

＜支援項目チェックリスト：第2週＞

【第2週のめあて】

1. 教室での学習に少しずつ参加していけるように支援する。

第2週	
担任・国際教室担当教員・教育相談員	登録バイリンガル
<input type="checkbox"/> 日記指導(母語) ・母語で書いた日記をバイリンガルに翻訳してもらおう。	<input type="checkbox"/> 日記指導(母語) ・母語で気持ちを出させて心的安定を図ると同時に、気になる記述、情報を担任に報告する。
<input type="checkbox"/> 教材、教具の準備 ・ノート、ドリルなどの教材や、鍵盤ハーモニカ、絵の具などの教具の準備をする。 (購入するものを親に伝える。)	<input type="checkbox"/> 教材、教具の準備 ・担任から指示のあった教材、教具を揃える手伝いをする。(連絡帳で保護者に伝える。)
<input type="checkbox"/> 学校行事の説明 ・日本の学校の行事を大まかに説明する。	<input type="checkbox"/> 学校行事の説明 ・特に避難訓練などの説明をしておく。 (机の下にもぐる、上靴を履いたまま逃げるなど) 『がっこうせいかつ 12.ひなんくんれん』
<input type="checkbox"/> 係、日直、給食などの当番の支援 ・当番を実際にさせてみる。	<input type="checkbox"/> 係、日直、給食などの当番の支援 ・担任の通訳をする。 ・学級活動ができるように支援していく。
<input type="checkbox"/> 部活動、クラブ活動の説明 ・部活動、クラブ活動の種類、用具などを説明する。	<input type="checkbox"/> 部活動、クラブ活動の説明 ・担任の通訳をする。
<input type="checkbox"/> 教科書の説明	<input type="checkbox"/> 教科書の説明 ・時間割を見て教科書を用意できるように説明する。
<input type="checkbox"/> 在籍学級での授業の補助 ・教科指導の際、バイリンガルにどのように動いてもらいたいかを打ち合わせする。	<input type="checkbox"/> 在籍学級での授業の補助 ・担任と打ち合わせの上、教科学習の補助をする。

だい しゅう め
第2週目

<p>たん にん こくさいきょうしつたんとうきょういん きょういくそうだんいん 担任・国際教室担当教員・教育相談員</p>	<p>とうろく 登録バイリンガル</p>
<p>• テストの際、どこまで通訳したらよいか など、事前に打ち合わせしておく。</p>	
<p><input type="checkbox"/> がくりよくそくてい 学力測定</p> <p>• 算数のレベルチェックテストをする。 (チェックテストは市教委のものを使用する。)</p>	<p><input type="checkbox"/> がくりよくそくてい 学力測定</p> <p>• 算数のレベルチェックテストをする。 (チェックテストは市教委のものを使用する。)</p>

