

＜参考＞ OFIX国際理解教育外国人サポーター派遣事業 打ち合わせ事項チェックリスト

1. 学校について（学校側の情報提供）

| 内容 | チェック✓ | 備考 |
|---------------------------|-------|----|
| 学校名、住所、電話番号、メール、担当の教師の名前 | | |
| 授業の日時 | | |
| 参加する児童・生徒の学年、クラス数、人数 | | |
| 希望する外国人サポーターの人数、国籍（複数の場合） | | |
| 最寄り駅から学校までの経路（地図、所要時間等） | | |
| 当日の待ち合わせ場所、時間 | | |
| 車の可否（駐車場スペース） | | |

2. 外国人サポーターについて（OFIXまたは外国人サポーター側の情報提供）

| | | |
|---------------------------|--|--|
| 外国人サポーターの名前、国籍（出身地）、連絡先 | | |
| 簡単な経歴（いつ来日したか、現在何をしているか等） | | |
| 外国人サポーターの得意分野（遊び、歌等） | | |
| 自宅からの交通手段 | | |

※裏面に続く



3. 授業内容について（双方の情報提供）

| 内容 | チェック✓ | 備考 |
|-------------------------------|-------|----|
| 授業の目的 | | |
| 希望する授業の内容 | | |
| 児童・生徒の雰囲気（授業への参加意欲が高いか） | | |
| 授業を行う場所（上記授業内容を実施できるスペースがあるか） | | |
| 持ち込み USB（発表データ）の使用可否 | | |
| パソコン・ネット環境（Wi-Fi 等） | | |
| OFIX FB 等への掲載の可否 | | |

4. 準備物について（用意する側が チェック ✓ 不要の場合は空白）

| 準備物 | 学校 | OFIX または サポーター | 準備物 | 学校 | OFIX または サポーター |
|--------------|----|----------------|--------------|----|----------------|
| パソコン | | | ラジカセ | | |
| プロジェクター | | | 遊び道具（体験学習） | | |
| スクリーン / 電子黒板 | | | 世界地図 | | |
| USB | | | 黒板 / ホワイトボード | | |
| CD / DVD | | | その他: | | |

5. その他

| |
|--|
| |
|--|