

# 2021年小学生国際会議 (実施計画)

2021年3月1日更新  
NPO法人 スプラタルカ

## 趣 旨

本国際会議を通して、参加国の小学生が相互に自由に意見を交換し、また、お互いの歴史や文化や習慣についての理解を深めることで、国を越えた相互理解を目指す。

## 小学生国際会議 詳細

### 会議の運営

主催：NPO法人 スプラタルカ

後援：恩納村教育委員会

### 開催期日

2021年3月28日（日曜日）

日本時間 14:00 – 16:00

シンガポール 13:00 – 15:00

タイ 12:00 – 14:00

会議参加者（3カ国） \* 各国の希望者10名程度 \* 小学5・6年生相当

- ① 日本： 沖縄及び全国の小学生
  - ② シンガポール： Pei Hwa Presbyterian Primary School 児童  
<https://peihwapresbyterianpri.moe.edu.sg/>
  - ③ タイ（Bangkok）： Rachawinit School 児童  
<https://www.facebook.com/rachawinitsschool/>
- \*その他： 通訳（各国）、司会、見学者（若干名）

### 会議内容 テーマ：

「新型コロナウイルスの危機を経験して、あなたは何を思いましたか？」  
“What did you realize through experiencing the threat of Coronavirus?”

### 会 場

日 本： 各家庭  
シンガポール： 各家庭  
タ イ： 各家庭

参加費 無料

## 会議形式

- 各家庭から、ビデオ通話を使って個人単位で参加する。
- ビデオ通話で参加するための装置（パソコン、スマホなど）は、特に限定しない。

## 会議の目的

新型コロナウイルスの脅威の中、世界中の人々が、その生活様式や世界観すら変更を余儀なくされている。そのような状況で、各自が思ったこと・考えたことについて率直に意見を交換することで、ものごとについての理解を深める。

また、他国の小学生の意見を聞き、そして議論することで、国による考えの違いや共通点を実感し、世界の同世代の連帯を図る。

さらに、このような活動を通して、ボランティアスタッフとしての参加も含め、リーダーの育成を促す。

## 国際会議のプログラム構成

\* 日本時間

場面	時間	会議の流れ	会議の詳細
あいさつ	14:00-14:01 (1分)	Ice Break! <参加者全員>	参加者の緊張をほぐす。 ● 各国の <b>ことば</b> で一緒にあいさつを行う。 *全員で復唱する。
	14:02-14:03 (1分)	司会者のあいさつ <全体司会者>	全体司会者が、会議開催のあいさつを行う。
自己紹介	14:05-14:08 (3分)	自己紹介 (日本、シンガポール、タイ) <参加者全員>	参加者全員が自己紹介を行う。 ● 通訳（教師）から先に行う。 ● その後、その学校の生徒が続く。 ● 簡単に名前だけで行う。
学校紹介	14:10-14:20 (9分 各3分×3)	学校の紹介とコロナ禍の現状の紹介 (日本、シンガポール、タイ) <各国担当者>	<u>各学校の紹介</u> と新型コロナウイルスの脅威の中の <b>暮らしぶり</b> を紹介する。 ● <u>発表担当者</u> （分担可能）が、発表する。 ● 他の国の生徒は、質問できる。 ● 日本側は、一般的な日本の学校の紹介を行う。
持ち物紹介	14:20-14:30 (10分)	学校で使っている持ち物の紹介（文化紹介） <参加者全員>	学校で日ごろ使っているものをお互い紹介する。 ● <u>文化紹介</u> の一環として行う。 ● <u>教科書やノート、作品など、お互いの文化の違いが伝わるもの</u> を紹介する。 ● <u>全員一斉にカメラ</u> に見せる。 ● 他の国の生徒は、質問できる。

<p style="text-align: center;">コロナ禍を経験して</p>	<p>14:35-15:10 (35分)</p>	<p>「新型コロナウイルスの危機を経験して、あなたは何を思いましたか？」</p> <p>という問いについての意見交換 &lt;参加者全員&gt;</p>	<p>「新型コロナウイルスの危機を経験して、あなたは何を思いましたか？」という問いについて議論する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 事前にこの問いについてワークシートに各自の意見をまとめておく。(事前準備)</li> <li>● <u>国を指定せず</u>、自由に意見を取る。</li> <li>● 意見は英語で発表してもよいし、日本語で発表してもよい。(スタッフが通訳する。)</li> <li>● 他の生徒は、その意見について<u>質問</u>したり、<u>意見</u>したりする。</li> <li>● 通訳は、同時進行が出来ないので、<u>各国順番に通訳</u>する。</li> <li>● 全体司会者は、時間を見ながら適当なところで切り上げる。</li> </ul>
<p style="text-align: center;">コロナのあと (予備)</p>		<p>「コロナ後の世界はどうあってほしいですか？」</p> <p>(予備 *時間が余った場合)</p> <p>という問いについての意見交換 &lt;参加者全員&gt;</p>	<p>「コロナ後の世界はどうあってほしいですか？」という問いについて議論する。</p> <p>*<u>主テーマの議論で時間が余った場合</u>におこなう。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>国を指定せず</u>、自由に意見を取る。</li> <li>● 意見は英語で発表してもよいし、日本語で発表してもよい。(スタッフが通訳する。)</li> <li>● 他の生徒は、その意見について<u>質問</u>したり、<u>意見</u>したりする。</li> <li>● 通訳は、同時進行が出来ないので、<u>各国順番に通訳</u>する。</li> <li>● 全体司会者は、時間を見ながら適当なところで切り上げる。</li> </ul>
	<p>15:10-15:12 (2分)</p>	<p style="text-align: center;">休憩</p>	<p style="text-align: center;">2分間の休憩</p>
<p style="text-align: center;">自由質問</p>	<p>15:15-15:35 (20分)</p>	<p>自由な質問 (自由に質問をしあう) &lt;参加者全員&gt;</p>	<p>お互いが興味あることについて、自由に質問を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>国を指定せず</u>、自由に質問を取る。</li> <li>● <u>質問内容は、特に制限しない。</u></li> <li>● 全体司会者は、時間を見ながら適当なところで切り上げる。</li> </ul>

い さ つ 終 わ り の あ	15:35-15:36 (1分)	国際会議終了のあいさつ <全体司会者> <b>*ビデオ通話は継続中</b>	国際会議終了のあいさつ。  <b>*ビデオ通話を切断しない。</b>
	15:38-15:40 (2分)	休憩	2分間の休憩
全 体 の ま と め	15:40-16:00 (20分)	本会議のまとめ  感想の発表とワークシート記入 <参加者全員>	今日の会議について感想を述べる。 ● <u>ワークシート</u> に自分の感想をまとめる。 ● 今回の会議について、 <u>各国の参加者全員</u> から意見や感想を取る。 ● スタッフなど他の参加者からも意見や感想を取る。
	16:00-16:02 (2分)	国際会議終了のあいさつ <全体司会者> <b>*ビデオ通話を終了</b>	会議の終了を伝える。  <b>*国際会議終了</b>

## 事前準備

- 日本の学校の紹介資料を分担して作成する。
  - 日本の学校を紹介する。作成担当者の学校を基本的に紹介する。
  - 写真や図を使って資料を作成する。
  - 新型コロナウイルスの影響も、説明に加える。
  - 2分弱の発表にまとめる。パネル5枚以内。(A3もしくはA4)
- 各自、テーマ「**新型コロナウイルスの危機を経験して、あなたは何を思いましたか？**」について考え、事前にワークシートに答える。
  - 出来るだけ具体的に答える。
  - アイデアや意見は、複数あってもよい。
  - 通訳を考え、出来るだけ簡潔に答える。
- 各自、学校で日ごろ使っている持ち物を準備しておく。
  - 例：教科書、手書きのノート、絵画などの作品。
  - お互いの文化の違いを紹介するためのもの。
  - 同じものと重ならないように、複数の種類を用意しておく。
- 学校紹介役を決めておく。(複数名も可能)
  - 準備は一緒に行く。
  - 発表者が複数の場合は、順番などを確認しておく。(実際の発表は一人ずつ)
- 通訳は、コミュニケーションの流れを理解しておく。
  - 全員が同じスクリーンに登場し、音声も全員に聞こえるので、通訳は各国順番に行っていく必要がある。

## 交流中の約束事

1. 相手の発表には、必ず質問や意見を返す。
2. 相手の意見や質問を理解しようと努める。質問や意見ではない、安易な価値判断や非難は行わない。（悪い例：「それは間違い！」「それはおかしい！」）

## 意思疎通の流れ

1. 意思疎通の流れは以下の通り。

「発表者（母語）」→「通訳（英語）」→<インターネット>→

→「通訳 1（母語 1）」→「相手児童」

→「通訳 2（母語 2）」→「相手児童」

「質問者（母語）」→「通訳（英語）」→<インターネット>→

→「通訳 1（母語 1）」→「相手児童」

→「通訳 2（母語 2）」→「相手児童」

## 補 足

1. 参加者は、英語の能力によって選別されることはない。 会議のテーマに関する考えや積極的に参加する意思をもとに選考する。

## 国際会議開催までの日程（案）

1. ～3月19日（金） 参加者 募集期間  
\*参加予定者は、研修前にワークシートに記入しておく。
2. 3月21日（日）10:00 – 12:00 事前研修 \*Zoom 上（自宅）
  - 参加者自己紹介
  - 各自の意見発表
  - 役割分担（紹介資料作成、発表）
  - 資料作成（学校紹介など）
  - 相手校の紹介
  - 発表練習
3. **3月28日（日）14:00 – 16:00 本会議開催**（各家庭からビデオ通話による参加）  
\*16:00-16:30 は、日本側だけで接続し、まとめを行う。

## 問い合わせ先

特定非営利活動法人 スプラタルカ

〒904-0305 沖縄県読谷村都屋 369 代表：本田勝也

[info@supratarka.org](mailto:info@supratarka.org)

<https://www.supratarka.org/>

<https://www.facebook.com/supratarka/>

## Supratarka

<https://www.supratarka.org/>

[info@supratarka.org](mailto:info@supratarka.org)

