



教育実習の手引

岐阜女子大学

はじめに

幼稚園教諭、小・中・高等学校教諭、栄養教諭の職には、その職に就くために必要とする学修が文科省で定められています。定められた学修をして、単位の修得が認められると、教育職員免許状が与えられます。定められた学修は、皆さんがこれまで受けてきた教職科目という授業科目があり、定められた授業科目を欠くことなく全部修得し、さらに、「事前・事後指導」と「教育実習」この二つを修得しなくてはなりません。「事前・事後指導」、「教育実習」一方でも修得できていないときは、免許状は修得不可となります。

また、教育実習に学校に出て行くには、学校で児童生徒の前に立って指導することができる基礎力が必要です。その基礎力を身につけるのが教職の科目であり、それらの単位の修得ができていることも必要なことです。

「事前・事後指導」や「教育実習」の学習の意義の大きさをしっかり自覚して取り組んで下さい。

この葉は、教育実習に出て行く事前の学習である「事前・事後指導」の授業のテキストです。実習を行うには、実習に出る一年前に手続きをとることを必要としますから、「事前・事後指導」の授業は早期に開始します。遠い先のことと安易に思わないで、事前指導をきちんと修得して、一年がかりで実習に行く準備(教師らしい話す力・書く力・行動力)をしながら、自分を高めていって下さい。

そして、事務手続きにおいても、実習校との対応を一人でやり切っていく力をつけて、実習に臨んで下さい。



目 次

はじめに

実 習 の 心 得 1

実 習 す る 内 容 4

実 習 を 進 め る 過 程 7

「教育実習ノート」の書き方 11

授 業 実 習 の 実 際 13

教 育 実 習 Q & A 20



実習の心得

1 教育実習の意義

- ・教育実習は、教育現場において、大学で学んだ知識や理論あるいは技術を具体的に体得し、実践を展開させていく力を養っていく場である。
- ・教育活動全般にわたる基礎的・基本的なことからについて理解を深める時でもある。

これまでの学習から学んできているように、教員には高い専門性と責任感が要請され、その上に教員になったその日から一人前の教師として児童生徒に関わっていかなくてはならないという厳しい職務である。したがって、教育実習は教員となるために実践的に学ぶ重要な養成課程である。また、実習期間中に学ぶべき課題の多さに比して、教育実習に当てられている期日はきわめて短い。

実習期間の一時間一時間を、本当に貴重な時間であるとして、実習の目的をよく心得、真剣に取り組む自覚をもって、臨んでいかなくてはならない。

目 的

- (1) 大学で学んだ知識や技能などの理論を、実習をすることによって確認したり追求したりして高め、教育現場に就いたとき有効に役立てていく力を身につける。
- (2) 園児・児童・生徒の発達や心理の理解に努め、学級経営や管理についての実際を観察したり参加したりすることから体感し、体得していく。
- (3) 教科教育法など授業方法を始めとした教育実践の体験を通して、基本的な教授・学習の考え方や指導方法を習得する。
- (4) 教師としての勤務の実際や研究活動の進め方などについて、望ましい姿を現場教師から学びとると共に教育公務員としての能力と態度を養う。
- (5) 施設内の安全管理についての配慮を意図的に体感し、そうした配慮が多くあることへの感性を養う。

実習に臨む姿勢

●園・学校のすべての人のから学ぶ、謙虚な姿勢をもつ

一人一人のありのままの姿を認め、温かく受け入れ、その子らしい成長を助けるのが教育の仕事である。園・学校の教職員の方々の指導・援助の仕方・それぞれの役割を果たされていく努力の様子を細心の注意を払って自分から学び取っていく姿勢で実習を行う。短い期間であることを十分に自覚し、一日一時間を無駄なく過ごすようにする。

●「教育専門職に携わる」という自覚をもつ

自分自身は、「実習生」としての意識で携わっていても、園児や児童生徒、保護者には先生として見られている。それにふさわしい言動が必要であることを自覚して、望ましい教師としての姿を描きながら実践的に自分の言動を高めていくようにする。所属した園・学校の教育方針や教育目標を理解することに努め、守秘義務の遂行など専門職に携わっているという自覚を持って毎日を努めるようにする。

◎組織の一員としての自覚を持つ

園や学校に属したら、実習生であっても、その園・学校の職員の一人として勤務することになる。安全への配慮には十分に気をつけ、安全点検を心がけ、学内のすべての活動に対して組織の一員として手助け・補助などに率先垂範の精神で関わっていくようにする。

◎自分を鍛える時であるという自覚をもつ

実習期間は、慣れない日常に加え、緊張感も加わって疲労を感じることもあるかもしれない。さらに、実習ノートの記録も精力的に行わなくてはならない。それらの厳しさを乗り越える自分への試練の期間であると自覚して精力を尽くしていくようにする。

2 基本的な態度

(1) 子どもの基本的な人権や学習権を保障するという立場で接する。

- ◎家庭の職業、出身地、家族構成などを興味本位でたずねないこと。
- ◎子どもの宗教的行為や習慣を尊重すること。
- ◎人権・性差による扱いの違いに慎重であること。
- ◎障害のある子どもを差別的に扱わないこと。また適切な援助の在り方について指導教諭の指示を受けること。

(2) 実習中は積極的に経験し学ぼうとする意欲と態度をもつ。

- ◎学校の教育活動全般にわたって、教師の仕事を幅広く理解するように努める。
- ◎実習に失敗はつきものである。失敗にめげることなく課題に全力で取り組む。
- ◎分からないことや自信のないことは、率直にたずねる。
- ◎他からの批評に対して素直に耳を傾けること。自己保身のための言い訳はしない。

(3) 服装・言葉づかい・態度については、大学生生活等と区別し、子どもの指導者としての立場を踏まえて行動する。

- ◎原則としてスーツを着用。名札着用のこと。
- ◎学級では(子どもとの活動中は)、ジャージ等運動しやすく汚れても良い服装(幼稚園・小学校)。ただし次の場合はスーツ着用のこと。①登下校、②あいさつ、③講話、④研究授業、⑤研究会、⑥その他必要に応じて。
- ◎自分からハキハキとしたあいさつを心がける。「おはようございます」「お世話になります」「よろしくおねがいします」「ありがとうございます」等
- ◎廊下などですれ違う時には自然な会釈をする。
- ◎丁寧な言葉づかいで話す。特に敬語の使い方に注意。「です」「ます」を基本に。
- ◎「明るさ」「元気よさ」「素直さ」を前面に出すこと。

3 実習生としての勤務

(1) 実習期間中は実習に専念すること。

実習生は、実習校の職員としての服務規程を遵守し、すべて園長・学校長はじめ指導教諭の監督指導のもとに実習を行う。

- ◎実習生の勤務時間は、実習校の教職員に準ずること。勤務開始時刻15分前までには登校し、出

勤簿に捺印して実習記録等を提出後教育活動に入り、教室で子どもを迎える。

○やむを得ない事情で欠勤する場合は学校に連絡し許可を得る。そして次に出勤した日に届けを提出する。欠席日数分は原則として教育実習終了後に補足実習をする。

○遅刻、早退も指導教諭の許可を得る。

○実習期間中は、アルバイト、就職活動は行わない。

(2) 学級では、子どもと一緒に活動(指導)することを第一とする。

このことは、教育の出発点は子どもであることから当然のことと言える。「子どもが学校にいる間は、子どもに付く(子どもと共に生活をする)こと」を第一に考える。

○実習校の教育方針や校内規則あるいは学級のルール等を理解し、それに沿った行動を心がける。

○指導者として毅然とした態度を心がけ、児童生徒のふざけに乗っていくようなことをしない。

○子どもとの関わりは校内が原則。家庭訪問や子どもと校外での活動はしない。

(3) 事務的な仕事は遅れないように処理する。

○実習ノート(実習記録)は、必ず記録して、毎日担任に提出する。記録を残さないと何日の出来事か分からなくなってしまうので、毎日記入すること。

○学校の機器や消耗品などの使用はあらかじめ指導教諭の許可を得る。

(4) その他

○実習校で指示された退校時刻を守る。授業準備等で遅くなる時は、必ず指導教諭の指導の下で行う。

○実習生控室をはじめすべての場所で整理整頓を心がける。

○実習中は無理をして体調を崩し易い。体調管理に十分注意する。

4 教師としての法令上の禁止事項及び遵守事項

実習生は指導教諭の指導のもとという条件付きではあるが、教師として行動することが求められる。そこで、慣例的に教師に適用される法令上の禁止事項及び遵守事項が、教育実習生にも適用されると考えるべきである。その主なものを挙げてみる。

(1) (職務に専念する義務) 職員は、(略)その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、(略)なすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。…地方公務員法第35条

(2) (信用失墜行為の禁止) 職員はその職の信用を傷つけ、または職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。…地方公務員法第33条

(3) (秘密を守る義務) 職員は職務上知り得た秘密を漏らしてはいけない。その職を退いた後もまた同様とする。…地方公務員法第34条

(4) (体罰の禁止) 校長及び職員は、教育上必要があると認めるときは、文部科学大臣の定めるところにより、児童、生徒及び学生に懲戒を加えることができる。ただし、体罰を加えることができない。…学校教育法第11条

※実習生の場合、正規の教員でないため懲戒権は認められない。

(5) (政治的・宗教的中立性の確保)

①法律に定める学校は、特定の政党を支持し、又はこれに反対するための政治教育その他政治的活動をしてはならない。(教育基本法第14条)

②国及び地方公共団体が設置する学校は、特定の宗教のための宗教教育その他宗教活動をしてはならない。(教育基本法第15条)

実習する内容

1 教育実習内容

教育実習は、授業の実習を行うだけでなく、園・学校の全部の活動について学ぶ場である。実習内容は、園・学校の教育方針を理解し、学校の教育目標を達成していくための教科・道徳・特活などの指導法を身に付ける授業実習を始めとし、園児・児童生徒の指導に携わること、校務分掌の遂行などについても観察・参加などして学ぶ機会となる。実際に授業が終わった放課後にもさまざまな仕事があることを、指導教員を通して観察する態度が実習の成果をより大きいものにする。実習者の主体的な心がけが何より求められるものである。

主な実習内容

学校での実習

(1) 授業実習

教科・道徳・特別活動、総合的な学習など全領域の中から、公開授業・研究授業を含めて、定められた時間の実習授業を行う。

(2) 学級経営

所属した学級で、給食・掃除・短学活など児童生徒の学級諸活動に加わり、児童生徒と共に活動したり積極的に関わりをもったりしながら児童生徒の実態を把握し、学級経営を行っていく自覚を高める。

(3) 学校生活

児童会・生徒会活動・学校行事などにも参加して、児童生徒の学校生活の実際を広く把握する。放課後の教職員の活動にも必要に応じて参加して、職務への認識を拡げる。

(4) 「教育実習ノート」の記録

「教育実習ノート」の記録は、実習の実際を深めていく貴重なレポートとして位置付けられていて、実習の評価につながるものである。

(5) 安全点検の習慣

あらゆる場での安全な活動、配慮の仕方を把握する。

幼稚園での実習

(1) 活動の指導実習

園児の「遊び活動」の計画と援助の仕方について実習を行う。

(2) 学級経営 (学校と同じ)

(3) その他 園行事、野外活動などの実際を知るための実習

2 実習の進め方

《観察 参加 実習》

教育実習は、観察・参加・実習の3段階に分かれて、順に行っていくのであるが、短い期間であるために同時進行的に進められることになる。

(1) 観察

- 教育は園児・児童生徒を知り、理解するところから始まる。園児・児童生徒の観察が最初に重要な実習項目として位置付く。
- 漠然と観察しているのではなく、意図的な観察眼をもって記録も取りながら園児・児童生徒を理解するための観察を行う。
- 学習指導方法を身につけるためには、教師の授業指導の様子を観察することがこの時期に重要である。
- 他に、園や学校環境施設や園児・児童生徒の環境の状況・ノートなどの観察も必要に応じて行う。
 - ①生活の場・教科学習の場・特別活動の場とすべての場における実態を観察する。
 - ②机列表など効果的に記載できるものを作成し、効率よくメモができるように準備する。
 - ③手早く、その場での記録が肝要であるが、児童生徒の目にふれないように扱いには十分な配慮が必要である。
 - ④授業展開の観察においては、指導教師の観察(教師の動き目配りなど細かな面も落とさず観察)児童生徒の観察(授業への反応・休み時間との様相の違いなど)と五感をフルに活動させて行うように意識する。
 - ⑤事情が分かるにつれて、サイドからの観察だけでなく、意図的に日常会話の中で質問をしながら、情報を収集する観察も行うことができる。

(2) 参加

指導教員の行う活動に加わって指導したり、その一部分を分担して行う生活指導であったり学習指導であったりする。直接・間接に教育活動に加わるが、補助的な立場としての参加である。

★学級経営への参加

- 休み時間……………共に遊ぶ 雑談に加わる
- 給食……………準備に参加 給食指導 後片付け
- 清掃活動……………協業 清掃指導
- 放課後の活動……園児・児童生徒と共に活動する 指導教員の手伝い
- 教室環境づくり…教室の美化 掲示物の作成

★活動や学習指導への参加

(指導教員との打ち合わせの上で実施する)

- 活動・学習の準備 遊びの援助 机間指導 個別学習時の指導 グループ学習時の指導
- 活動や授業後の処理や評価

★その他特別活動への参加

(クラブ活動、学級活動、学校行事など活動状況を踏まえて、担当者の指導を得て参加指導を行う。)

- 事前準備 活動時の指導補助 事後の処理

(3) 実習(学校の場合)

教育実習の中心は、児童生徒の教育課程に位置付いている規定の週の時間割の一時間を実際に指

導に当たる「実習」である。

授業は各教科、道徳、特別活動(学級活動・学校行事など)があるが、教科指導について「実習」することが中心となる。実習生にとっては授業練習の「授業実習」であるが、児童生徒にとっては貴重な学習の一時間であることを自覚して、慎重に取り組んでいかななくてはならない。

実習期間の最終段階で、「研究授業」を行い、実習の成果も含めた指導を受け、実習の成果として示す。

(幼稚園の場合)

幼稚園での実習の中心は、「遊び(活動)」の援助を実際に行うことである。

幼稚園は、一日4時間が保育の時間であるから、およそ9時から13時までが保育時間になる。

この間に一日の主活動となる遊びを仕組み、幼稚園教育要領に定める5領域を踏まえて活動を行う。したがって、主活動の時間は60～90分程度になる。

そのほかの援助・指導(朝の会・給食・絵本・手遊び・紙しばい・帰りの会など)を実際に行うのが実習内容である。

実習を進める過程

1 教育実習の過程

実習の過程は、各園・学校によって多少違いがあるが、大筋として次のように進められる。

(幼稚園は、必要に応じて読み替える)

実習前	<ul style="list-style-type: none"> ○園・学校訪問・学校参観 ○実習開始10日前頃に実習校(園)と連絡をとり、指定された時間に学校を訪問し実習についての連絡や指導を受ける(担当学年等の情報 準備すること) ○通勤方法、教科書の準備はどのようにするかを打ち合わせる 実習開始までに「学校要覧」「園要覧」等によって、学校(園)の現況を把握する 	
実習一週目	1 実習生の紹介	職員への紹介 園児・児童生徒への紹介(初対面の挨拶言葉を考えて臨む) 所属の学級に配属される
	2 実習に当たった講話	それぞれの担当者からの話 (実習計画・実習心得・学校教育目標・教育課程の説明・地域の実情・勤務の仕方など)
	3 配属学級での園児・児童生徒の観察	園児・児童生徒の学習時間割に併せて移動しながら観察。放課後指導教員からの指導を受ける
	4 教授法について学ぶ(援助の方法)	授業参観をしながら、教科の指導方針について指導教員の指導を受ける
二週目	1 授業参加	学習指導について、指導教員の補助など授業に参加して指導を行う
	2 教職についての講話指導を受ける	生徒指導、担任としての学級事務など教職の職務についての話
	3 給食の指導	朝の会、帰りの会などの部分指導について実習を行う
三週目	1 実習授業の計画を立て、授業実習を行う	指導教員と授業実習の計画を立てる(何日 何限目に行うか) 指導計画に基づき、指導を作成する 授業を実習し、事後指導を受ける
	2 教職についての講話指導を受ける	教職の職務内容(校務分掌の遂行)などについての話
	3 児童生徒理解のための講話	児童生徒の実態を見ながら児童生徒の理解を深める
四週目	1 前週に続き、授業の実習を行う	前週の体験を改善した指導案を作成する
	2 研究授業を行う	教育実習の総括として、研究授業を行う 大学の教員も参加指導(遠隔地は不可能なこともある)する 研究授業に対して、「授業反省会」が行われる
	3 全日経営を実習する	指導教員の下において、一日担任としての指導を体験する
	4 教育実習反省会	園・学校の担当の先生方から、まとめの指導を受ける 指導を受けた成果と感謝とを整理して臨む
	5 教育実習ノートの整理と提出	最終日の反省を記録し、遅れずに実習校に提出する
	6 実習終了の会	園・学校の職員にお礼のあいさつ 園児・児童生徒にお別れのあいさつ
実習後	1 実習の礼状を送る	園長・学校長を始めとし個々に礼状を書き、一週間以内のうちに郵送する
	2 大学への終了の報告	実習担当教員・アドバイザーに実習終了の報告をする

2 教育実習過程での留意事項

(1) 実習前

★大学での事前指導

実習期間が近づいた時期に、「教育実習事前指導」の講義が実施される

- 教育実習にあたって不可欠の内容の講義であり、無断の遅刻・欠席は許されないものとして受講する。

★実習校事前打ち合わせ

実習を直前に控え、実習校との打ち合わせを行う

- 実習が始まる1ヶ月前に実習校に電話で連絡をとり、「事前打ち合わせ」の日時を決める。(大学の指定の園・学校の場合は、事前打ち合わせの方法について大学担当者から知らせる)

この事前打ち合わせが、実習の開始になるので、以下のことに気を配って出向く

- 所定の時刻より早めに着くようにすること。
- 実習生としてふさわしい品位のある清楚な印象を与える身だしなみに整えて、明るい受け答えができる心構えをもって出かける。
- 持ち物＝上履き、筆記用具、メモノート、大きめの名札
- 教務主任・実習担当の先生からの「実習に当たって」の話があるであろうから、メモをとって聞く。
- 園・学校を理解するために「学校要覧」などを渡されたら、熟読して理解に努める。
- 打ち合わせは、実習初日から迷わずに実習に入れるように心づもりをするためのものであるから、次のようなことを把握すること。

登校時刻 持ち物(実習期間中に必要なもの) 控え室の場所 教科書について 下足の場所

- 担当する学級の先生との打ち合わせがあれば、指示に従って受ける。
- 丁寧にお礼を述べて退室する。

(2) 実習開始から終了まで

- 全職員・全園児・児童生徒にあいさつするにふさわしい服装また心づもりをして20分前には登校する。
- あいさつは聞き手の顔を見て、明るく明瞭に話す。
- 一日目は、学校(園)を理解する諸講話があるだろうが、メモを取りながら場面を想定して聞き取る。
- 授業観察 授業の進め方と同時に児童生徒の観察も行う。名前・様子などすばやく書き込めるような机列表など観察記録ノートを工夫して作って持つとよい。
- 休み時間 積極的に園児・児童生徒との関わりを持つように一緒に遊んだり、話しかけたりして人間関係を作るようにする。
園児・児童生徒理解をするチャンスとして言動を見ながら理解の助けとする。
- 給食・掃除 生徒理解のチャンスの時間として、協業しながら関わりを作っていく。

★教育実習ノートの記録

実習が始まったその日から、「実習ノート」の記録を行っていく。「実習ノート」は単なる実習したこととの記録として在るのではなく、教育実習を行うことそれ自体と同格に実習することとして「実習ノー

ト」が位置付けられているのである。

その書き方については後述する。

★日常の実習勤務の基本として

- 始業の20分前くらいには登校し、きちんと出席簿に捺印をする。
- 急用で遅刻・欠席の事態が生じた場合は、すみやかに学校に電話を入れる。
(用が済んで登校したときは、担当教員に断りの言葉をかけて、学級に入る)
- あいさつは自分から明るくさわやかにする。(保護者などにも)
- 廊下などですれ違うときは、会釈をする。
- 品位ある言葉づかい、話し方をする。
- 職員室への出入りの言葉がけをする。
- すべての場所で、整理整頓への心遣いをする。
- 指導者として毅然とし、児童生徒のふざけに乗っていくようなことをしない。
- 控え室の整理整頓には特に心がけ、部屋を出るときは机上也整然と整えておく。
- 放課後は、指導教員の手伝いなど、積極的な関わりをする。
- 学校の機器などの使用は許可を得てから使うものであるし、実習生としては「謙虚な気持ちで使わせてもらう」気持ちを持って行う。
- 校舎内の環境作り、掲示物等について関心をもって観察的に観て、学校の教育目標の達成や、児童生徒の興味関心の奮起のため取り組みを意識的に学び取るようにする。
- 学校から指示された下校時刻は守る。
- 退校時のあいさつもはっきり告げて帰る。

★「授業実習」・「研究授業実習」の実施

- 「授業実習」は指導教員の指導を受けながら、実際に教壇に立って一時間の授業を指導していただくことである。数時間の「授業実習」を経験することが望ましいが、学校によって違うので、指導教員の指示に従って計画を立てる。
- 学習指導案を作成し、参観指導が受けられる先生方に指導案を持参して、参観の依頼をする。(指導教員から指示をうけて依頼をする)
- 参観をしてもらったなら、事後にその先生を伺い、お礼を述べて指導を受ける。メモをとって指導を受ける。
- 「研究授業実習」は、教育実習のまとめとして、その成果を発表する意味で授業を任せられて一人で行うものである。(指導を受けた先生たちの参観を得て)
- 授業日が決定したら、大学に日時を報告する。(日時 指導案の届け方を伝える)
- 指導案は前日までに完成させて、指導教員の指示による部数を印刷して、参観していただく先生(指導教員の指示)に丁寧に「お手すきでしたら、ご指導を願いたい」というお願いの気持ちで依頼をする。
- 研究授業は極度な緊張感があり、準備する物などを忘れがちになる。メモなどをして確かめてから臨むくらいにゆとりをもって行う。
- 参観していただく方たちの椅子を準備するなど忘れもない。
- 授業後は参観していただいた方々にお礼を述べ、指導をいただけるようだったら、きちんとメモを取って聞く。

※「授業実習」の詳細は後述(指導案の作り方の詳細は、事前指導の時間などで実務的に行う。)

(3) 実習後

★実習終了後の礼状は一週間以内に出す

- 礼状を出す人は、園長・校長先生を始めとし、実習に関わっていただきお世話になった先生一人一人個々に封書で差し出す。
- 礼状は実習をさせてもらうに当たり、さまざまな面からの配慮により実現したことに感謝し、心を込めて丁寧に感謝の気持ちを書く。
また、誰にも通用するような一般的な内容ではなく、その方から教えられたことなどを織り交ぜて心に届く内容で書く。
- 実習ノートは、最終日の記録、総括反省を丁寧に書き、三日以内に提出する。
- 実習ノートの提出時に返却する日を伺っておき、返却日に必ず受け取りに行く。
実習でお世話になったお礼を先ず述べて、ノートを受け取って、大学へ提出する。

★大学での事後指導

- 実習ノートの提出と実習中の成果の報告を行う。担当教員と連絡をとって報告が可能な日を決めておき、指定の日に行うのが望ましい。
- 実習事後指導に出席する。

— 教育公務員としての義務 —

- 信用失墜行為の禁止 …… 交通違反など社会的に信用を損なうことは許されない
- 守 秘 義 務 …… 成績など知り得た情報を漏らしてはならない
- 体 罰 の 禁 止 …… いかなる事態においても体罰は禁止である
- 政治的宗教中立の態度 …… 特定の政治的な立場で政党の宣伝などをしてはならない

「教育実習ノート」の書き方

「教育実習ノート」は、単なる記録簿ではなく、「教育実習ノートを書き上げることが教育実習を果たしたことになる」と言っても過言ではない。

「教育実習ノート」の重要性の理由として

- 教育実習は、講義形式の学習ではないが、現場で実地に学ぶ学習である。一般的な学習が、ノートに要点を書いたり、自習したことを書いたりして学習を深化させていくように、実習という現場の学習にもノートを媒体として学習を深めていく必要があるからである。
- 教育者としてのスタートとなる教育実習は、園・学校現場を新鮮な目で見て、今後の自分を作っていく貴重にして短期間の時期である。この時に感じた問題意識を具体的に書き残していくことは、思考し実践して問題解決を図っていく教育実践者としての土台づくりになるからである。
- 眺めたこと、気づいたことを、記録するという手間を掛けることで、見方・考え方を高めていくことができる。書くという手間から、集中して思考する時間が与えられ、自分なりの論理を導き出し、思いつきの考えではない次元で物事が捉えられるようになるからである。
- 教育実践には「きめ細かな指導」が必然として求められる。定められた変化のない日課であっても、丹念に、正確に記録をとりながら指導ができる実直な構えが必要であるからである。

以上の事柄を十分に理解して、「教育実習ノート」に正対し、ノートの記録が現場指導の高まりにつながっていくようにする。

大学から配布する「教育実習ノート」は、短期間の実習が効果的にできるように、把握しておくといふ事柄が書き込めるように枠組みが示されている部分と、毎日の記録が自由に書けるようになっている部分から構成されている。空欄を埋めなくてはならない、という意識ではなく、理解に役立てる記録にすることや必要に応じて自ら用紙を加えて書き足していくという構えで行っていくようにする。

《記録のしかたの留意点》

- 「教育実習ノート」は、実習の成果を示す報告書となるものであるから、消し替えることのないペン書きで行う。
- 学校長・園長・実習生担当教員などから、園・学校理解のために講話があるが、これらの内容については、その場ではメモを取って落とさずに聞き取り、聞き取ったことを整理してノートに記録する。指導した側からは、これらの記録がどのように書かれているかは関心があることであるから丁寧に記録したい。自分の考えも加えながら書けることが望ましい。
- 学習内容や日課などは、毎日同じことであるが、同じことを丁寧に記録出来るかどうか問われるものとしてきっちりと書く。事実の記録の中の余白に、自分が気づいたことも加えて書き足して書くことで、読み返したとき、事象が鮮明に蘇ってくる。記録は後日に役立つ書き方が必要である。
- 一日の反省の記録は、思いつきを書かない。また、日課の順に、淡々と朝から終わりまでのことを記録するような書き方はしない。見出しをつけて書くと、意図的な考えのもとに書くことができる。
- あれもこれもと総花的な記録は、記録をする作業に終わるものになってしまう。読み手の心を動かす内容が何もない記録になってしまう。焦点を当てて書くことで、自分の問題意識を相手に伝えることができるし、考え方、感じ方から相手に感動を与えることができる。書くということは、「読み手に訴えるものがあるように書くこと」と心得て書くようにする。(気づきや感動したことが書かれていない反省欄は記録として意味の薄い書き方でしかない心得ること)

○文字の記載のしかたとして、次のことに気をつける

誤字がないように、自信のない漢字や言葉は辞書で調べて書くことを習慣づける。

文章が読みづらい表記の文章

- ① 句読点はあるが、点や丸に一字分の余白がない表記になっている。
- ② 文字に丁寧さのない表記になっている。
- ③ 罫に合った大きさの文字で書けていない表記になっている。

授業実習の実際

学校での実習

1 授業前

(1) 児童生徒の実態把握

良い授業は、学習の主体者である児童生徒の実態を的確に把握し、理解するところから始まる。児童生徒の実態把握は、実習の開始の日から始まっているのであるが、教科学習の指導に当たっては、その教科で指導しようとする内容に関わる実態把握を必要とする。

指導内容に関わっての実態把握

- これまでの学習経験として獲得してきていることは何か。
- 教材に関する知識理解はどの程度できているか。
- その学習内容に関しての児童生徒の興味関心の度合いはどのようであるか。
- 学習に取り組む態度はどのようであるか。
- 学級として、学習の進め方として身につけていることはどんなことか。

(2) 教材研究

その学習に用いられる教材について指導的観点から、分析・整理・理解・資料調査・実験などの作業を行って、効果的に指導ができるように行うものである。指導すべき内容の観点から、その教材を使う意義、また児童生徒の実態から考えての教材の適合性などを見極めていくのである。

教科や指導段階によって違いがあるから、一概には言えないが、留意事項として次のことを心得て行う。

- 児童生徒の学習活動を中心に学力・興味・関心の実態を踏まえて教材を見る。
- 学年発達による学習の系統から、どこに位置付くものであるかつか捉える。
- 指導目標を達していくために教材を分析し、構成して捉える。
- 実験実技を伴う教科においては、事前実験を行って、適切にできるかを確かめておく。
- 扱う教材と個々の児童生徒との関わりや配慮事項を捉える。

(3) 学習指導案の作成

1時間1時間の授業は、年間計画の中に系統性を踏まえて位置付けられている。従って、その系統性に基づいて、ねらいが確実に達成できるようにして実施されなくてはならない。

指導案は、授業を実施しようとするとき、達成すべきねらいをどのように設定するか、ねらいが達成できるためには、どのような方法で授業展開をしたら良いのかを考案し計画を立てていくことである。「指導案を立案する」とは、その教材の視点で実態として捉えている児童生徒が、どのように反応して授業過程を進んでいくかを具体的にイメージ化するための作業である。

教科書に付随している指導書には展開例として指導案が示されているが、学習指導の授業は、構成する児童生徒の実態に合致するものであることと、自分がイメージ作りをすることであるから、それらの事例はあくまで参考でしかないことを心得ることである。

★指導する教科や内容が決まったら、次の内容で指導案を作成する。

(1) 単元名

(2) 指導の立場

●教材について

児童生徒の実態や指導目標から、本教材がもつ価値など、自分の教材観を書く

●児童生徒の実態

指導すべきことに関わっての児童生徒の実態を、既習の経験や予備調査などからとらえて書く

●指導に当たって

児童生徒の実態を踏まえ、本単元では目標達成をめざしての指導の計画や方法などについて書く

(3) 単元目標

(4) 指導計画 本時の位置も示しておく

(5) 本時の目標

この時間に身につけさせることを、(どんな力をどのような方法で獲得させるか)目標の文を読めば分かるように書く

(6) 本時の展開(小学校国語の事例)

学習過程又はねらい	主な学習活動	援助・留意点など
活動のステップを挙げ、ステップごとのねらいを書く	導入から結末までの授業の流れを児童生徒の立場から書く ※教師の働きかけを書く場合もある	学習効果を高めていくために特に手を打ちたいこと、評価の方法など、意図的なことについて書く
前時を想起し、学習の繋がりを明確化する	本時学習する場面を内容の概略で確認する	一人一人が場面をイメージ化できること
本時の課題をつかむ	残雪とハヤブサの戦いやおじいさんの心境を、音読を通して読み取る	・課題を想定しての音読
課題解決に向かって一人学びをする	音読をしながら、言葉からイメージする情景、心情をノートに書く	・イメージをよりはっきりつかむ音読 ・書き込みをしながらの音読
学習を交流し合って、考えを広げたり、深めたりする	自分が読み取ったことを発表する 友達の発表から、情景・心情イメージを深め、文章表現と結びつける	自由発表から、深まりが見られる児童への意図的指名による発表にする 表現を根拠に読み取れることを意識させる
本時の学習のまとめを行い、学習を確実にする	板書を見ながら、文章表現、キーワードを意識化する 課題に呼応し、文章に書きまとめて、深める	〈キーワード・くちびるをぬらす・さっと大きなかけが横切る・頭領としての威厳等〉
成果を評価し、意欲・関心を喚起する	言葉を関連づける読み、言葉が表す情景の読み取り等、自分の読み方を振り返り、高める	7分程度で自分の読み取りをまとめる指示をする 発表をもとにしながら、価値付けをしたり、学習の仕方として有益な方法を示したりする

(7) 使用する資料 (必要に応じて載せる)

(8) 板書の計画

ここに載せなくても、必ず板書例の計画を作っておく

(4) 教材・教具の準備

指導目標の達成を果たすために、授業を計画した授業者が独自の教材・教具を工夫することが大切である。

教材・教具の準備にあたって

- 「内容を理解する」ということは、その事柄が児童生徒の頭の中で具体化されて受け止められることである。具体化しやすい提示の方法や具体物を必要とするという観点で教材教具を用意する。
- 提示するために用意した教材教具は、事前に使用方法を確かめ、予備練習をして使用する。円滑な使用ができるように万全の準備や態勢を整えておく。
- 掛け図・カード・図表などを作成し使用するときは、文字の色・大きさなど学年に応じた適切な教材となるように、事前に指導の先生からの助言を受けて作成する。
- 教科指導が効果的にできるように、学校にはさまざまな教材・教具が準備されている。教科の準備室なども事前に注意深く観察しておくことも大切である。

2 授業の展開

(1) 話す声や話し方

教師の発語・語調は、児童生徒の学習意欲・興味づけ・学習内容の理解・思考力の形成など学習のすべてに深く関わるだけでなく、児童生徒の道徳的人格的形成にまで影響を及ぼすものである。教師の話し声を聞き取って理解をしていくのであるから、その話し声は貴重な教具である、と言って過言ではない。したがって、実習生は教師の話し声・言葉遣いというものが、いかに重要であることを認識し、「持ち前の声だから仕方がない」とか「癖になっているから…」と無頓着なままでしゃべってはいけない。次のような点に留意し、絶えず気をつけながら語っていくようにする。

- どのような語調(声の大小・高低・抑揚・早さ)が聞きやすいか、について工夫する。

教室全体に行きわたる声は必然であり、話しかける相手の人数に合わせた声が出せること。声が高すぎると、聞く方は耳に声突き当たるように感じて疲れを感じてしまう。

- 抑揚は、当初は一本調子の話し方になりがちであるが、聞く人の顔を見て語りかけるように話せば自然と抑揚は出てくる。～～が一、～～は一、と助詞を強く伸ばして言う話し方も初心者が多いが、気をつけることである。話し方が早くなることもよくある傾向である。児童生徒は言葉を聞いて、それをイメージして理解をしていくのであるから、イメージする時間を考えればかなりゆっくりと話す必要がある。
- どのような言葉で話すか、学年に応じた語彙の獲得状況があるから、指導教員の授業の観察で得たことを生かすことである。言葉遣いは、「その人のすべてを表している」として、普段から言葉の遣い方を磨いておくことである。(心地よい声量で相手の心に届くようにと考えて磨くこと)
- 言葉は、伝達する役目と、相手とのコミュニケーションを図ることとがあるが、コミュニケーションは言葉を発しなくても無言語の状態でも目や顔の表情で伝えることができる。むしろその方が効果的な時もある。授業の中でも、目や顔、動作で伝えていくことも使って児童生徒とコミュニケーションを図りながら進めていくことが、相手の表現力を豊かに育てていることにもなる。

(2) 言葉のかけ方

教師の発問として予め用意している言葉の他に、場面に応じて言葉をかけて学習者とコミュニケーションを図りながら学習の場に引き込んで課題追究に向かわせていく言葉かけがある。教師の言葉かけ

が適切であると分かりやすく楽しく授業が受けられたという経験からも言葉かけの大切さは理解ができるであろう。楽しく生きた指導をしていくための言葉かけはどのようになされていけば良いかは、ひと言では言い表せないことで、授業観察でその場面を鋭く観察しながら感覚的につかんでいくようにすることである。また自身の日常の周りの人とのコミュニケーション活動が、無意識のうちにそれを磨く場であるとして、進んでコミュニケーションを取っていくことにも心がけることである。

留意点として、次のようなことに気をつけたい。

- ◎ 児童生徒に意見、考えなどの発表を求めたら、発表者を見てきちんと聞いてやり適切な言葉をかけていく。他ごとをしながら話させているようなことをしては、「人の話をよく聞く」児童生徒は育たない。
- ◎ 児童生徒の発表など活動の後の教師の適切な言葉かけは、意欲を促す要因でもあるから安易に思っ
ていてはならない。(発表に一つ一つに「ありがとう」と言っている事例もよく見かけるが、違和感
をいだくことがある。発表の価値付けの言葉のかけ方も、意識して効果的になるように工夫する。)
- ◎ 説明などの後に「わかりましたか」とか、みんなが「はい」と応えないと更に声を大きくして「わかり
ましたか!」と言って「はい」と言わせて満足するへんな癖のついた人もいるが、不適切な言葉である。
- ◎ こんな簡単なことわからないの」など軽率で軽々しい言葉が出てしまうというようなことは、厳禁
である。(言葉で傷ついた心は修復が簡単ではない)

(3) 板書の工夫

板書は、指導内容を視覚に訴えて理解をより確実にさせる重要な方法である。板書が効果的に使われれば、学習理解を一層促す指導とすることができる。

- ◎ 板書は計画に基づいて書いていくものである。指導案を作成しながら、板書計画を同時に想定して作る。
- ◎ 板書を縦書きにするか、横書きにするかは、使用している教科書に準ずるのが通常であるが、指導
教員が行っている書き方で書くことが、児童生徒に違和感を与えないことになる。
- ◎ 文字の大きさは学年に応じたものであること。チョークの色の使い分けは学習理解をするのに効果
的であることを考えて使い分ける。
- ◎ 板書する事柄をあらかじめ短冊の用紙に書いておき、添付していく手法も取り入れられるが、その
必要性をよく検討した上で行うことである。
- ◎ 筆順・送り仮名などは間違えてはならないことであるから、自信のない文字についてはあらかじめ
調べておくこと。
- ◎ 授業実施にあたっては、予定している板書がうまく収まるかどうか、文字の大きさは適しているか、
一度書いてみて、眺めてみる慎重さが必要である。
- ◎ 図や表を使用するときも大きさや掲げる場所を考慮しておく。

(4) 机間指導を生かす

学習している教室で、児童生徒の席を順に廻りながら、見届けたり個別指導をしたりすることを「机間指導」という。机間指導は、学習指導が効果的に行われるために役立つものとして位置付かなくてはならない。

- ◎ 何を指導するために机間指導をするのかが、明確であること。「机間散歩」という揶揄した言葉があるが、机間指導の目的が果たされないままに漫然と教師が歩くことを言う。チェックしたいことを記録する、出来具合を確かめるなど、目的に応じた用具を持って指導に当たらなくてはならない。
- ◎ 机間指導の際に個々に助言を与える場合は、周りの児童生徒の邪魔にならないように、声の大きさ

には充分配慮する。

- 机間指導の際に、指導を助けようとしていつも同一の子どもの席に留まることは、気をつけなくてはならない。(本人が劣等意識をもったりしないような配慮)

(5) 学習の評価を位置付ける

授業は、指導すべきねらいを教材教具を使いながら学習者に身につけさせていくことである。授業実施には、ねらいの達成度が把握できるようにすることまでを考えておかななくてはならない。教科によってまた指導内容によって、授業の中で達成度が捉え易かったり困難であったりするが、難易さの状況を踏まえた上で、評価方法までを考慮に入れて指導案を立てるのである。

○評価には、

- ・授業の事前の学習者の予備知識、興味関心などの「診断的評価」
- ・学習の過程を追って学習の出来具合などを節ごとにチェックする「形成的評価」
- ・学習の週末に定着度などを確認する「総括的評価」がある。

○評価の目的は、指導の方法の改善に役立てるためのものである。

○評価をすることで、目標の立て方、資料の与え方、発問の仕方などについて、次時の実習授業が改善できるようにしていくのである。

学習者にとっての評価は、自分の学習への取り組み方が評価され、次時への意欲が喚起されるものであるように位置付けることである。

授業時間は限られているから、短時間にできる評価方法を考えなくてはならない。評価内容を終末のノートに位置付ける方法は、提出されたノートを授業時間外に見ることができて効果的である。ノートに記された学習の足跡を丹念に見ることは、評価のみならず学習者とのコミュニケーションも図れ、効果的な指導方法でもある。

★その他授業展開の留意点

初めて教壇に立って実際に授業を展開していくことは、用意周到であつてもうまくはいかないものであるが、学習者にとって大事な一時間であることをよく自覚することである。

実習生の授業に向かう構えがひたむきであれば、ねらい達成に届きにくくても、指導教員はもとより学習者も、その姿から学ぶものを受け止め、授業を行った効果が認められる。

そのためには、授業をどのように進めていくかその道筋が自分のものになっていて、イメージ化ができるまでに頭の中に入れておく努力をすることである。

- 学習のねらいは、どんなことを、どんな手だてで行うか、明確に描けているか。
- 学習のステップでねらうことが、自分の中ではっきりしているか。
- 時間配分が的確になっているか。
- 計画した板書例は頭に位置付いているか。

自分自身の中に授業を再現させてみるなどして、本番に臨みたい。

3 授業の(反省会)研究会

実習生が研究授業を行うと、その反省会が実施される。学校によって、「反省会」と言うか「研究会」と言うか、それぞれであるが、たいいてい実施した日の放課後に行われる。「良い授業」を行うために、実施

した授業について意見を出し合う、話し合いである。

- 司会者によって会が進められる。
- 一般には、授業研究会は次のように進められる。
 - ① 研究課題の説明と本研究会で明らかにしたいこと
 - ② 授業者の授業反省
 - ③ 研究討議(視点にしたがって順に討議する。グループ、全体などの形態)
 - ④ 討議をまとめる(成果と課題を話す)
 - ⑤ 指導者からのまとめ

★ 授業研究会に臨む留意点

- 授業実施後の反省をまとめ、2・3点から話せるようにしておく。
(指導しなかったこと。特に実施上課題としたこと。計画通りにできなかった要因としてあげられることなど)
- 参観者のそれぞれの立場からの指導を謙虚に受け止めて、教育実習ノートに、指導された事項を具体的に記録し、自分の中に取り入れる。
- 授業参観や研究会に参会、さらにここまで導いてもらったことにお礼を述べる。

幼稚園での「活動実習」

幼稚園では文科省が定めている「幼稚園教育要領」に示されている指導内容に基づいて各幼稚園が計画している「遊びの活動」の実習を行うことになる。

指導案立案に当たっては、学校での教科学習指導案の立案と大きくは変わらない。

次の事例のようである。

さくら組(6歳児)保育指導案

日 付
場 所
何歳児
保育者

- 1 活動名 劇ごっこをして遊ぼう
- 2 活動にあたって
 - ① 園児の実態と活動の理由
 - ② 活動に当たっての願い
- 3 活動のながれ(劇遊びをどのように楽しませてきたか、これまでの遊びの経緯)
- 4 ねらい
 - 友達と一緒にあって、劇の役割を色々やってみて、表現することを楽しんで遊ぶ。
 - 他の人に見て貰うことを楽しむ。
- 5 環境図 準備するもの
- 6 展開

時間	環境・教師の援助	活 動
9:30~	・見て貰う人を予め頼み、環境を整える。 ・お客さんがいる劇場が想定できるように話しかける。 ・さまざまな小道具を、多く揃えておく。	お客さんもいる劇遊びをしよう

※幼稚園の実習では、「教材・教具」とは言わなく、「環境の設定」と言って、その活動が楽しく充実した遊びとなるように、どんなものを準備するか、どこに配置するか工夫が保育者に求められる。安全に活動できることを第一に考えて、園児は準備したものを工夫して使っていくことを想定して準備をする。

活動の展開

〈話す声や話し方〉

学校での指導と同一に留意して話していくことである。

注意したいことは、幼児は獲得している語彙が少ないことやゆっくり話さないと理解ができない発達段階にあることを念頭におく。

また、集団の中での話しかけに対しては、自分に話しかけられていると感ずることができにくく、保育者が話したことが通じていないことが普通にあることも理解し、一斉の場での指示は通用しないことと心得たほうがよい。個に合わせた、はたらきかけをしていくことに心がける。

〈活動中の援助〉

遊びが展開され始めたときの保育者の援助のあり方としての留意点

- 指導案の中に記載したことにしたがって援助を行っていくのであるが、未発達な幼児は不測の事態が起こることを常に頭に置き、遊んでいる幼児の全体を把握し、先手を打つ構えが必要である。(危険な状態になることを察知して見守り必要に応じての指導)
- 遊びを発展させていくために、保育者自身が遊びの中で役割を担って、意図的な援助をしていくことが効果的であることも大事にしたいことである。
- 遊びを通して学ぶこと、遊びを通して人間関係を作っていくこと、そのための援助のあり方を追究する。
- 活動のさせ方をうまく進めることを念頭に置くのではなく、その活動をすることによって身につけさせたい力を頭に置きたい。
- 幼児の動きを見ながら、意図をもって関われるようにしていくことが重要である。

教育実習 Q & A

Q1：朝の会や終わりの会では何をすればよいのでしょうか？

朝の会や終わりの会は学級経営の大事な柱となる活動です。子どもたちを知るよい機会でもあるので、自分なりの工夫をして(話のテーマなど)積極的に参加しましょう。

朝の会は学級としての1日の始まりの会です。子どもたちが気持ちよくスタートできるようにすることが、最も大切にすべきことです。

- ① 明るく元気な挨拶をする。
- ② 出欠席の確認をする。連絡がなく欠席している子どもがいたら、指導教諭と連絡をとる。
- ③ 子どもの表情や様子を観察し、健康状態や精神状態(おちつき)を確認する。
- ④ 学級や学級担任の工夫により、独自に行っている活動は継続する。

帰りの会は、今日の反省やまとめと明日への意欲につながるような配慮が必要です。

子どもにとって一日の生活が充実していたかを確認する時間です。一人一人の表情をしっかりと観察しましょう。また、子どもの良さや頑張りを認める場でもあります。できるだけ子どもを認め、励ますことに心がけましょう。

Q2：給食指導は、どうすればよいのでしょうか？

ランチルームが設置されている学校もありますが、ほとんどの学校では、第4校時が終わると、教室が「学習の場」から「食事の場」に変わります。給食は、清潔さとみんなで楽しく食事をする雰囲気が大切です。そのために、次のようなことを心がけて給食指導に当たしましょう。

- ① 給食当番は、白衣等をきちんと身に着けて、協力しあって能率よく配膳をする。
- ② 食事が平等に配られるように気をつける。実習生もできるだけ手伝うようにする。
- ③ 当番以外の子は、準備をして静かに待つ。
- ④ おかわりや食べ残し等のルールを確認し、きちんと守るように指導する。
- ⑤ 最後まできちんと後片づけをするように見届ける。

なお、食べるのが遅い子や偏食の子どもには、子どもの性格や反応を確かめながら指導する必要があります。特に偏食のある子どもには無理強いはいしないで、頑張っているような励ましの言葉をかけるようにしましょう。

Q3：子どものほめ方・叱り方はどうあったらよいのでしょうか？

子どもは先生からほめてもらうことは、どんな小さなことでも大きな励みになり、いっそうしっかりやろうという意欲が湧いてくるものです。ここに大きな教育的な意味があります。しかしそれは、真にほめるに値する事柄であり、教師が心からほめている場合に限りです。つまり心にもないうわべだけのほめ言葉であったり、おだてやお世辞が見え透いている場合はかえって逆効果となります。叱ることもまったく同様です。

ほめ方・叱り方は、とかく指導上のテクニックのように考えられがちですが、「技術」の問題ではなく、「心の問題」であり教師の人間性に発していることを、肝に銘じておくべきでしょう。以下、主な留意点を挙げておきます。

- ① 子ども一人一人をよく理解し、具体的にほめる。
- ② 全体の前で「ほめる」「叱る」は慎重に行う。
- ③ 一定の基準をもち、一貫性をもつ。
- ④ ほめることは、賛辞だけではない。共感・感銘・理解等も重要である。

Q4：授業がうまくできなくて落ち込んでしまいます。

授業を授業者の考えたように進めることは、なかなか難しいものです。長年経験を積んできたベテランの教師でさえも、うまくできたと感じる授業は数えるほどしかありません。したがって、教育実習中のあなたは、決して上手な授業をやろうと考えてはいけません。むしろ一生懸命に授業に取り組むことを第一に心がけましょう。しっかり教材研究をして、自分なりの指導案をつくり、全力で子どもたちに向き合う授業こそ、実習生が目標とすべき姿ではないかと思います。そのような授業実践の積み重ねの中に、自分が満足できる授業に出会えるものです。

Q5：子どもの話すことがよく理解できません。どのように対処したらよいのでしょうか？

子どもの話がよく分からない場合、大きく2つのことが考えられます。

一番目は、子ども自身話す内容についての知識や理解が十分でない場合です。この子に対しては、本人の持っている知識や理解を十分に聞くようにしながら、話したいという気持ちを受けとめ認めるようにしましょう。

二番目は、話したいという気持ちだけが先行して、考えが整理できず話が断片的になってしまっている場合です。この子に対しては、本人が話したいことを一つずつ聞き出しながら、焦らず子どもと一緒に考えを整理していくことが大切です。

Q6：授業中落ち着きがなく、勝手に席を立って歩き回るなど、集団のルールが守れない子がいます。どのように接したらよいのでしょうか？

このような子どもの背景にはさまざまな要因が考えられます。発達障害のある子どもであったり、家庭的な背景から基本的な学習習慣が身につけていない子どもであったりするため、その対応の仕方子どもによって大きく異なる場合もあります。したがって、その対応については、指導教諭(学級担任・教科担任)にその子どもの対応の仕方について相談しましょう。基本的には、学級担任の指導方針にしたがって接していくようにしましょう。実習生の個人的な判断での対応は、かえって子どもを混乱させることとなります。

Q7：学校では先生や友だちともほとんど話をしない子どもに対して、どんなことに気を付けたらよいでしょう。

学級の中で気になる子どもについては、学級担任にその接し方などを相談することが原則であることを承知しておきましょう。

さて、一般的に教師は、おとなしい子など目立たない子への配慮に欠ける傾向があります。この子のようなどちらかという友だちから忘れ去られてしまう子どもこそ十分な配慮が必要です。実習生として日常生活の中で、「どのような場面で話をしないのか」「話をするのはどんな時か」「誰に話をするのか」

「言葉以外にどのようなコミュニケーションができるのか」などに注目して観察するとよいでしょう。このような観察を通してその子の理解を深めていくことによって、関わり方のヒントが得られると思います。このような子どもは心理的な要因が大きく関わっていることが多いので、話をしよう無理強いすることは避けましょう。

Q8：授業中に居眠りしている子どもがいるのですが、どうしたらよいでしょう？

見て見ぬふりをして放任してはいけません。たとえあなたの注意を子どもが聞かなかったとしても、必ず注意することが原則です。子どもによっては、あなたがどのような態度をとるか見定めている場合もあるのです。子どもは、注意されることが他の子どもと同じように接してくれていると感じるのです。だれでも注意することは嫌なことです。しかし、あなたの教員としての資質が問われているのですから、勇気をもってしっかりと注意しましょう。

なお、「なぜ居眠りをするのか」、「どのような注意の仕方が効果的か」などについて、学級担任に相談するとよいでしょう。

Q9：「恋人いるの？」など、子どもからの質問には答えにくいものもありますが、どのように返答したらよいでしょうか？

子どもの質問に誠実に答えようとしてしどろもどろになり、子どもの失笑をかう場合があります。確かに子どもに誠実に接することは最も基本的な態度ですが、質問によっては、必ずしも正直に答える必要がありません。「恋人は欲しいけど、今はいません。」「わからない。」「もっと大きくなったらわかるようになりますよ」などと受け流したほうがよい場合もあります。中にはわざと意地悪な質問をしてくる子どももいます。このような質問をするということは、子どもが実習生に関心をもっている表れです。軽く受け流しながら、子どもとの関わりを深めましょう。

Q10：子どもから「メルアドを交換してよ」と言われました。どう対応したらよいでしょう。

「ごめんね。禁止されているので交換できないのです。」ときっぱりと断りましょう。

児童生徒との個人情報の交換は禁止です。特に教育実習中に特定の児童生徒との個人的な連絡はしてはいけません。住所・電話番号等を知らせることも同様です。また、教育実習中の児童生徒との関わりは、あくまで校内に限定されます。どんな用件があっても、家庭訪問をしたり放課後や休日に校外で児童生徒と会ったりすることは、許されません。実習後も同じです。