

4 学習支援者のための Q&A

学習支援者から よく質問される項目をまとめました。
必要な部分を学習支援者へ渡せるように編集しています。

Q1 支援を嫌がる児童生徒への対応はどうしたらいいですか？

A1

○嫌がる児童生徒に直接働きかけずに、近くの子ども達への支援を行い、支援を受けることへの抵抗感の軽減を図りましょう。

○得意な教科から関わっていくと、関係づくりがしやすくなります。

○休み時間に話しかけると、授業中とは違う面を見せることもよくあります。あせらないで関係をつくっていきましょう。

○昼食（給食）を一緒に食べることが、関係づくりのきっかけになることがあります。

○何度声かけしても支援を受け入れない場合は、授業後に担任や担当教員にその事実を伝えます。一人で抱え込まないことが大切です。

Q2 子どもの名前を覚えるコツがありますか？

A2

○休み時間にその子どもの部活や趣味、好きな芸能人、将来の夢などを聞いてみましょう。

「野球部でセンターの〇〇さん」

「嵐の好きな△△さん」

「幼稚園の先生になりたい□□さん」等、聞いたことと名前を合わせて覚えると、意外と早く子どもの名前を覚えられます。

Q3 服装について教えてください。

A3

○児童生徒全体に紹介される際には、社会人としてふさわしい服装（制服、スーツ等）がいいでしょう。

○授業に入る場合は、動きやすい服装、汚れても差し支えない格好がいいでしょう。

【望ましくない服装の例】

ミニスカート

胸の大きくあいたブラウス

手首から先が隠れるような袖丈の長いもの

かがむと背中や下着が見える組み合わせ

華美なアクセサリー 香りの強い香水 等

○靴は動きやすく、かかとのあるものを着用しましょう。

Q4 学校で学習支援をするときの心構えを教えてください。

A4

○学校組織の一員として見られていることを、忘れないようにしてください。

○児童生徒や保護者の信頼に応えられるよう、正しい言葉遣い、責任ある行動を常に心がけてください。



元気な挨拶は、
いい印象を与えます！

○子どもの目線で考えることを大切にし、子どもとの信頼関係を築きましょう。

○携帯電話やカメラ等、学習支援に必要なものは、ロッカーや職員室においておきましょう。

Q5 学習支援中に気をつける点を教えてください。

A5

○「授業を進めるのは担任」ということを忘れずに、さりげなく支援を行うことが必要です。

○担任の一斉指導を妨げるような支援は、避けましょう。担任の指示は、児童生徒と一緒に聞きましょう。

○担任と並んで立つ、あるいは、児童生徒から担任が見えなくなるような位置に立つのは、避けましょう。

○授業中でも、必要があるときは担任に尋ねたり、伝えたりしましょう。メモを渡すなどの方法も有効です。

○頑張っていることや取り組む姿勢などを認めていきましょう。

【言語以外の例】

- ・O印をつける
- ・指でOKサインをだす
- ・うなずく
- ・微笑む 等

【言語の例】「頑張っているね」「いいよ」「うまい」「すごい」

「OO（具体的に）が、いいね」「NICE」

「OK」「Good Job」 等

○児童生徒が、選択したり、気持ちを表現したりできるように、支援することが大切です。

Q6 学校の先生との連携の取り方を教えてください。

A6

○特別支援教育コーディネーターを中心に、担任や教科担当、学校長や副校長等と連携をとることが必要です。

○連携をとるために、話をする時間を決めてもらうのもひとつの方法ですが、時間を取りづらい時のためにノートやファイルを日頃から活用する方法も有効です。

(例) ・連絡ノート ・活動ノート ・記録ファイル 等

○朝、学校に着いたら、今日の予定を特別支援教育コーディネーターや担任と確認しましょう。

○休み時間や昼食（給食）の時間等も有効に使って、必要なことや不安なことは、特別支援教育コーディネーター等に聞いていきましょう。

○支援を予定していた日の都合が悪くなった場合、『行けない』と分かった時点ですぐに学校へ休みや変更の連絡を入れてください。その時には、次回の予定も確認しておきましょう。

Q7 個人情報の取り扱いはどうしたらいいですか？

A7

○学習支援者は、対象となる子どもの得意な点だけでなく不得意な点、また、テストの結果等を知ることもあります。そのため、学習支援を始める前に、個人情報の取り扱いや 守秘義務 について、確認をする必要があります。学校と書面による確認をしておきましょう。 <資料5 参照>

○対象児童生徒の話をするときには、まわりに注意を払いましょう。

○学習支援を行った際の記録等は、たとえメモ程度であっても校外に 持ち出してはいけません。