

## 第2章

# 教育実習生の受入

教育実習を実施する際には、受入体制や実施体制を整えておくことにより、充実した教育実習が可能になるだけでなく、校務の効率化にもつながります。

# 1 教育実習実施校の体制づくり

充実した教育実習を実施するためには、教職員の教育実習に対する意識の向上を図るとともに、全教職員が指導を行う体制及び環境づくりが必要です。各学校の実態を踏まえ、こうした体制や環境を整えることは、教育実習を効果的に行うだけでなく、効率的に行うことにつながり、教育実習に関する業務の軽減にもつながります。

## □ 実習校の教職員の共通理解

教育実習において、教職志望者が学校や教員の職務を理解するためには、授業における指導だけでなく、学校の教育活動の様々な場面において、全教職員が様々な視点・立場から実習生を指導していくことが必要です。

また、実習校の教職員の姿は、若い実習生が今後教員をめざす上での理想像となっていくと考えられます。

このため、教職員が将来の自分たちの仲間を全員で育てるという高い意識をもって実習生に接するよう、教育実習に対する教職員の意識を高める必要があります。

## □ 全教職員による全校体制での指導

学校によっては、教育実習に関する業務を、教務主任や教育実習担当の教員等、一部の教員が担っている状況も見受けられますが、「指導は全教職員・全校体制で行う」ことを全教職員で共通理解するとともに、計画的かつ効果的・効率的に教育実習を実施することができるよう、管理職、教務主任、教育実習担当教員、指導担当教員、さらには当該校の全教職員それぞれが、教育実習において担うべき役割を明確にしたり、必要に応じて、委員会を設置したりするなど、実施体制を整えることが必要です。

## □ 実習生の視点に立った環境づくり

教員にとっては慣れた授業でも、実習生にとっては、教壇に立つことは初めての経験であり、過度な緊張の中で実習を行う場合もあります。

実習生が安心して、充実した教育実習を行うことができるよう、指導担当教員に相談しやすい環境づくりや、職員室での居場所や実習生の数によっては、授業の準備を行う実習生専用の部屋（控え室）の確保などの環境づくりも大切です。

さらには、更衣室や靴箱など、予めきめ細かく指示しておくことにより、実習生が授業の準備等に集中できるようになります。

当該学校が教育実習を実施する際の基本的な考え方等を明記した「教育実習実施要項」を作成し、文書で可視化することによって、全教職員の共通理解が図られ、全校体制での指導につながります。

## 教育実習実施要項の作成

記載内容例：□受入の基本的な考え方

□教育実習の運営体制

(教育実習担当者・指導担当教員の役割、教育実習運営委員会の設置)

□教育実習の方針

□教育実習の評価



参考資料：教育実習実施要項<P84>



## Level Up! 教育実習を活用した学校の活性化

教育実習は、通常の教育活動に加えて行うことから、学校や教員に新たに一定の負担が生じるのも事実ですが、教育実習の意義を積極的に捉え、実施体制を整えて、学校経営に生かしている例も多くあります。

本県では、教員の養成課程の充実に向けて、山口大学教育学部と教員の人事交流を実施しており、県内の小中学校で実施する教育実習の巡回指導等を行っています。

次は、それらの先生が教育実習の打ち合わせ等で耳にした校長先生の言葉です。これらの言葉を通して、教育実習を活用した学校の活性化について考えてみましょう。

### 1 教育実習を子どもたちの学びに生かそうとする校長先生

「この度は実習生がお世話になります。」とご挨拶すると、「いいえ、こちらこそ生徒によい学びの機会を与えていただいております。」と答えられた校長先生がおられました。その校長先生は教育実習生を生徒のキャリア教育に生かそうとされていました。

### 2 教員養成を視野に入れて、自ら積極的に実習生を指導してくださる校長先生

「私たちと同じ教職につく仲間として、この教育実習で力を付けてもらいたい。教師の芽を育てるのも私たちの仕事です。」と言われる校長先生は話をしても温かさを感じます。ある校長先生は、教職員用の自己目標シートを実習生用に作りかえて、実習に取り組むための目的意識を育てておられました。

### 3 教育実習という機会を使って、学校のミドルリーダーを育てようという意識のある校長先生

学校の中核を担う先生方に実習生を指導する場を設定しておられる学校があります。

実習生にとっては理論と実践の一体化が図れる貴重な機会ですが、指導にあたる先生方にとっても自分自身の実践や取組を振り返るよい機会になっています。

### 4 校内研修の活性化のために、実習生も校内研修に参加させる校長先生

固定化された人間関係の中だけの研修ではなく、新鮮な価値観をもつ実習生が加わることで研修が活性化するのではないかと。また、実習生自身にもよい学びとなることを期待しての配慮です。

### 5 実習生に多様な体験をさせようと配慮する校長先生

遠足や宿泊学習の引率、部活動の指導、特別支援学級の子どもたちとの学びなど教師の補助を行いながら実習生に貴重な体験をさせていた学校もあります。

### 6 実習後も実習生に学びの機会を与え、Win-Winの関係を築く校長先生

学力向上支援や学校行事のお手伝いなど、きめ細かな指導の充実を図るために実習を終えた学生のインターンシップ的な活用をしている学校もあります。

なお、ごく稀に、「教育実習生の受け入れは現場の先生にとって負担を強いることになるので正直お荷物だ。」という言葉も耳にします。

多忙な学校現場においては、これもまた然りだと思えます。しかし、子どもたちは、実習生とのふれあいを心待ちにしているのも事実です。

実習生が学校の活力となるような Win-Win の関係を意識した教育実習が行われるといいですね。

## 2

# 教育実習担当者の役割

教育実習の実施に際しては、全教職員による全校体制での取組が必要ですが、その中心となるのが、管理職及び当該校の教育実習に関する企画や運営、調整を行う教育実習担当教員と実習生に対し直接授業や学級指導を行う指導担当教員です。

次に、これら担当者の役割の例を紹介します。

### 教育実習担当教員の役割(例)

教育実習担当教員には、大きく分けると以下の3つの役割があります。実習生が在籍する大学等との事務的な手続き、校内での連絡・調整、実習生への指導の3つです。

#### □ 対外的な手続き

- ・ 本人、大学からの依頼を受け（おおむね1年前）、受入可能であれば本人、大学に内諾する。
- ・ 本人、大学からの正式依頼を受け（年度当初）、本人、大学に正式に承諾する。
- ・ 実習開始前に関係書類（依頼状、出勤簿、評価票等）を本人、大学から受け取る。
- ・ 実習生に事故や問題行動等の憂慮する事態が生じた場合には、大学への連絡を行う。
- ・ 実習終了後に関係書類（出勤簿、評価票等）を大学に送付する。

#### □ 校内での連絡・調整

- ・ 依頼を受け、内諾の可否を協議し決定する。
- ・ 実習計画、日程等を作成する。
- ・ 受入実習生の人数や希望を把握し、指導担当教員（学級・教科）を決定する。
- ・ 教員、実習生への配布資料等を準備する。
- ・ 講義等を行う教員への依頼と趣旨説明を行う。
- ・ 評価会議を企画し、評価のための資料を作成する。

#### □ 実習生への指導

- ・ 計画に基づき、事前指導を行う。
- ・ 実習生の様子に気を配り、配慮すべき点があれば指導担当教員との協議を行う。

### 指導担当教員の役割(例)

指導担当教員には、次のような役割があります。

- ・ 事前指導の際に、実習生と協議の上、担当する学習内容（単元等）を決定し、必要であれば実習初日までの課題を与える。
- ・ 学習指導要領を基に、単元や各授業の内容における目標を事前に再確認する。授業構想、授業実施後にはP D C Aに沿った指導を行う。
- ・ 実習後には、評価規準表に基づいた評価を行う。その際、客観的な事実等に基づいた評価を行い、評価の根拠を明確にしておく必要がある。

## 3 実習生への事前指導

2～3週間という限られた期間で、実りのある教育実習を行うためには、実習生がしっかりと準備をして教育実習に臨めるように、事前指導を充実させる必要があります。

また、実習生にとっては、実習中は生活が大きく変化することになりますが、事前に学校や児童生徒の様子を把握することにより、教育実習に対する不安を和らげ、スムーズに教育実習を始めることができます。

そこで、実習生が事前に来校する際には、単に打ち合わせを行うだけでなく、次のような点に配慮し、計画的な事前指導を行うことにより、充実した教育実習につながります。



参考資料：教育実習実施要領（実習生用）(例) <P88>

### 教育実習の意義 及び 内容・心得についての事前指導

#### □ 教育実習の意義・目的

まず、教育実習の意義と目的を伝えます。これが実習生の中できちんと把握できているかどうかで、実習生の取組の姿勢が大きく変わってきます。

実習生自身にとっての意義・目的だけでなく、児童生徒や学校にとっての意義も併せて伝えることにより、実習生の意識を向上させ、意欲を高めることとなります。

#### □ 教育実習の内容

実習生の中には、教育実習に対して漠然としたイメージしかもっておらず、どのようなことに取り組むのかははっきりしていない人も多いようです。次のように項目立てて明確に示すことが効果的です。

- |    |   |  |
|----|---|--|
| 例) | <input type="checkbox"/> 教育観の醸成         | <input type="checkbox"/> 特別活動の実践研究       |
|    | <input type="checkbox"/> 教師としての心得と態度の体得 | <input type="checkbox"/> 学校行事への参加と研究     |
|    | <input type="checkbox"/> 教育課程の研究        | <input type="checkbox"/> 学校、学級経営の概要理解    |
|    | <input type="checkbox"/> 教科指導の基本の習得     | <input type="checkbox"/> その他の教育についての概要理解 |

#### □ 教育実習中の心得

充実した教育実習を実施していくためには、態度・服装など、実習生に教壇に立つ者としての自覚と責任を喚起する必要があります。可能な限り具体的に示しましょう。

- |    |   |
|----|---|
| 例) | <input type="checkbox"/> 授業は、原則として正装（スーツ、ネクタイ）で行う。                          |
|    | <input type="checkbox"/> 守秘義務を守る。   |
|    | <input type="checkbox"/> 児童生徒のプライバシーに配慮する。                                  |
|    | <input type="checkbox"/> 体罰は厳禁。   |
|    | <input type="checkbox"/> 毎日の教材研究や授業研究には積極的に臨む。                              |
|    | <input type="checkbox"/> 心身の健康には、自ら十分留意する。                                  |
|    | <input type="checkbox"/> 小学校においては、体育の授業時間や清掃時間は、体操服に着替える。<br>(更衣場所、更衣時間を明示) |

## 教育実習の実施についての事前指導

### □ 勤務

通勤方法や勤務時間などについても、大学生活との違いをしっかりと意識付けることにより、無用なトラブルを防ぐとともに、実習生が集中して実習に取り組むことができます。

### □ 施設、用具の使用

実習生にとっては、学校施設をどこまで使用してよいのか判断に困ることもあります。実習に必要な施設・用具を整え、利用できるように環境を整えておくとともに、コピー機、印刷機及び備え付けのコンピュータの利用の仕方等、具体的に実習生に伝えておくことが必要です。プリント等で予め明示することにより、指導担当教員の業務を軽減することができます。

### □ 事前指導など

実習期間中に、実習生が最も多く接するのが指導担当教員です。実習生が指導を受けるに当たっての姿勢や心構えについて予め事前指導することにより、指導担当教員の指導が効果的に行われ、実習の効果が上がります。

## 講義「授業のつくり方」についての事前指導や授業見学

事前の打ち合わせに際しては、教科書等を実習生に手交し、概ね担当する授業の範囲などを指示することとなりますが、その際に、学習指導案の作成方法など、授業づくりについての講義（「授業のつくり方」）を行うことは、次の点から有効です。

- 実習期間中は、初日から、講義や授業見学などがプログラムに組み込まれます。こうした中、実習生は、事前指導から教育実習の開始までの間の比較的ゆとりのある時間を活用し、授業の構想を練ったり、準備をしたりすることが可能となります。
- 実習生が複数の場合は、講義により一括して指導することにより、実習生の足並みをそろえるとともに、教員の指導の効率化や負担を軽減することができます。

また、事前指導で実施する「授業のつくり方」の講義に併せ、授業見学を実施することにより、実習生は、学校や児童生徒の様子を把握し、授業を構想しやすくなり、実習までの期間を有効に過ごし、スムーズに教育実習を始めることが可能となります。

## 事前指導の機会を利用した実習生の状況の把握

### □ 「教職実践演習」における「履修カルテ」の活用

平成22年度入学生から、大学等の教員養成課程においては、教職課程の仕上げの授業として、4年次に「教職実践演習」という新しい科目が創設されています。

「教職実践演習」では、「履修カルテ」も活用しながら、それまで学習してきたこ

との振り返りや整理を行い、教員として必要な資質能力を確認します。

「履修カルテ」は、教職に関する履修の履歴（年次ごとの単位修得状況等）を順次保存したものであり、これを提出させ、指導担当教員が実習生の履修状況を把握することにより効果的な教育実習が可能となります。



参考資料：教員養成課程の概要<P78>

