

教育実習における合理的配慮に関する対応マニュアル～障がいのある学生全般～

ここでは、障がいの種別にかかわらず、障がいのある学生全般に共通する教育実習での合理的配慮に関する対応や留意事項をまとめています。この対応マニュアルの内容に加えて、学生の障がい種別に特化した対応マニュアルも参考にしてください(7ページ目以降を参照)。

◆ 1. 大学での教育実習前の面談の在り方

(1) 申し込み時の書類で配慮事項を把握するためのポイント

障がいのある学生が教育実習担当部署に提出する書類には、アレルギーや持病、障がいなどを記載する欄が設けられていることが一般的です。それらに対して、当該学生の障がい学生支援の専門部署等とのつながりの有無や配慮のための連携の要・不要の確認項目を書類に記載し、大学の教職員間での連携に役立てていくとよいでしょう。

学生の中には連携が不要と考えている場合や、障がい学生支援の専門部署とのつながりがない学生もいます。書類で障がいなどの記載が確認され、支援や配慮について検討したほうが学生の利益につながると考えられる場合は、教育実習の申し込み受付の担当者から個別に声をかけます。特に、配慮のための連携を不要と回答している学生で、過去に合理的配慮を受けていたことが把握されている場合や、学内のいずれかの部署においてトラブル等への対応を行ったことが把握されている場合は、関わりのあるゼミ担当教員などと連携の上、個別の声かけから面談につながられるほうが望ましいといえます。

(2) 時期

障がい種別によっては、実習校の設備や在籍する幼児児童生徒の実態で受け入れそのものが可能か事前調整する必要がありますので、教育実習の申し込み以前から面談を行う必要があります。入学時や教育実習の申し込み以前から、障がいのある学生の支援に関わる専門部署と連携して、面談を行いましょ。また、いずれの障がいであっても、障がい学生支援の専門部署では、教育実習を希望することが考えられる学生に対しては、日頃の面談で話題にして、学生に関する情報収集をし、部署間での連携を密に行うことができる体制を準備しておくことが大切です。

(3) 人員構成

ゼミ担当教員、実習指導の担当教員、障がい学生の支援にかかわる専門教職員、実習に関する事務職員を中心に、学生のニーズに応じた人員での面談を行ないます。必要に応じて、部署を横断する形のメンバー構成での面談を検討します。障がいの種別によっては外部の専門家との連携が必要なこともあります。これは、各障がい種別ごとの対応マニュアルを参照してください。

(4) 面談で明らかにしておくポイント

障がいによって支援や配慮が必要となる場面は異なります。学校、園での一日の流れや場面を想定し、どんな支援や配慮が必要になることが考えられるのかについて、できるだけ具体的に話しあっておくようにします。想定される流れや場面は学校種によって異なりますが、教科別や使用する教室や場所(学級、特別教室、体育館、グラウンドなど)、朝礼や終礼、集会、放課後の活動、行事などが挙げられるでしょう。

(5) 面談で明らかになった情報の取り扱いについて

診断名をどのレベルまで伝えるか、面談で聞き取ったニーズの伝え方などについて詳細に話し合ったうえ、実習校への情報提供に対する学生からの同意を得る必要があります。詳細な状況は管理職までにとどめるのか、それとも配属されるクラスの教員を含めるのかなどです。また身体障がいの場合で機器や装具を使用している場合は、幼児児童生徒やその保護者にも知らせておく必要があるかなどの確認と同意が必要となります。

◆ 2. 教育実習先の選定段階での留意事項

障がいの種別によっては、学生の希望する実習校では物理的に受け入れに適さない環境の場合もあります。実習校選定前の面談でニーズの聞き取りを行った障がいのある学生について、その面談の内容を踏まえて選定にむけた調整を行い、学校現場の過度な負担とならない範囲で合理的配慮を受けることのできる園、学校での受け入れ調整を行います。障がいによって移動手段や移動時間が限られる場合は、選定には配慮を要します。また、障がい特性に応じて、学校の規模も考慮する必要があります。

◆ 3. 教育実習受け入れ校への情報提供や調整の在り方

(1) 伝達する情報のポイントと調整事項

身体障がいの場合は、学生が使用したい機器や装具、それらの使用方法、環境の調整が必要となります。

発達障がいや精神障がいの場合では通常の実習生控室以外の別室を必要とすることがありますが、ニーズは個別性が高いため、教育実習担当部署は事前に学生と詳細な打ち合わせを行っておきましょう。また、実習校の環境や方針によっては、障がいのある学生のすべてのニーズに対して希望にそうことが難しい場合も考えられます。このような場合は、実習校の環境や方針を踏まえ、障がいのある学生、実習校双方で丁寧な調整が必要です。互いに納得のできる方法を検討するため、障がい特性や特性に応じた物理的な環境調整、心理的なサポートについて、学生本人の主体性を大切に、ていねいに話し合いを行きましょう。

(2) 情報提供や調整の望ましい時期

特に身体障がいのある学生については、実習受け入れ校が決定後、速やかに情報提供の機会を設けられるように依頼します。発達障がいや精神障がいの場合は、ニーズの個別性の高さや、学生自身が周囲の学生に開示したくないことも考えられますので、一般的な教育実習生の事前訪問を行ったあと、個別に詳しく情報提供を行う機会を調整する必要があります。また、障がいによる困難さが変化することも考えられますので、教育実習の日程に近い最新の情報も追加で伝えることが必要になる場合があります。いずれにおいても、障がい学生、実習受け入れ校双方にとって、不安なく教育実習を行うために、複数回行うことも想定されます。

(3) 人員構成

実習受け入れ校側からは、管理職、教育実習生の指導について取りまとめる役割の教員が望ましいでしょう。大学側からは、実習指導の担当教員、障がい学生の支援にかかわる専門教職員が考えられます。

◆ 4. 教育実習受け入れ校と大学の連絡体制の在り方

身体障がいの場合は、使用機器や装具に関連し、校内での実習中の対応について、実習受け入れ校から問い合わせがあることが考えられますので、障がい学生と使用する機材について理解している、実習指導の担当教員や、障がい学生の支援にかかわる専門教職員との連絡が想定されます。

発達障がいや精神障がい、病弱・虚弱の場合は、欠席や遅刻の取り扱いなどの連絡が想定されます。教育実習の単位認定にかかわるため、実習にかかわる事務職員の対応もできるようにしてください。

実習中については、学生が困ったとき、実習校が困ったときなどの場合分けを行い、それぞれの対応フローも明確にしておくことが望ましいでしょう。障がい学生支援の専門部署から、実習期間中に学生には合理的配慮がうけられているか、また実習校には合理的配慮の提供にあたって過度な負担などの問題が起きていないかヒアリングを行うことも検討しておくによいでしょう。

◆ 5. 教育実習後の成果や課題の振り返りの機会の在り方

(1) 振り返りを行う時期

教育実習後、あまり間を置かずに振り返りの機会が設定されることが望ましいでしょう。また、学生によっては、1度だけでなく複数回にわたって機会が設けられるほうがよいこともあります。

(2) 学生の望ましい気付き

障がい学生が教育実習を行う姿を幼児児童生徒が目にするということは、障がい者の高等教育における学びの姿や社会で活躍する姿のロールモデルの一つとなることが考えられます。一般的な教育実習生としての学びや気づきに加え、幼児児童生徒とともに教室で過ごす中で障がい学生からの視点での気づきや学びが語られると望ましいでしょう。

(3) 実習受け入れ校からの障がいのある学生の成果や課題のヒアリングのポイント

障がいのある学生であるということ以前に一人の教育実習生としての成果や課題のヒアリングは一般的ですが、加えて、実習の記録や実習校の担当教員との間で語られた、障がい学生だからこその視点での気づきがあったか、また振り返りが学生にとって有益なものとなるために障がいを理由としてネガティブな視点と見える言動が学生になかったかなど聞くことができるとよいでしょう。

(4) 学生からの成果や課題のヒアリングのポイント

障がいをネガティブにとらえた視点にならないように留意が必要です。障がいを理由として視野が狭まらないように、成果や教員として活躍していくうえでの課題を引き出すことができるようにしましょう。

(5) 実習受け入れ校からのヒアリング内容を障がいのある学生に伝える際のポイント

障がいの有無にかかわらず、教育実習受け入れ校から伝えられたよい評価は積極的に伝えます。課題や教員として活躍していくために改善すべき点などについては、障がい種別によっては、伝え方の工夫が必要です。

◆ 6. 障がい学生支援の専門部署と教育実習担当部署の連携の在り方

(1) 共有しておくことが望ましい情報

障がい学生支援の専門部署に相談に来た学生のうち、相談以降に教育実習に行く予定のある学生には、教育実習の準備の段階から担当部署と連携を行い、教育実習受け入れ校との調整を行うことが可能であることの説明をあらかじめしておくことが望ましいところです。障がいのある学生から、部署間での情報共有に対する範囲の確認や同意を得ておくと、教育実習の準備を行いやすくなります。

(2) 部署間での情報共有に対する障がいのある学生からの同意について

学生が教育実習担当部署に提出する書類において、障がい学生支援の専門部署とのつながりがあると確認できた場合、部署間の連携の要・不要の項目を設け確認できるようにしておきます。また、不要と記載があっても、のちに変更が可能であることや、場合によってはゼミ担当教員などが連携を必要だと考えた場合は、勧奨することもあるということも伝えておきます。

部署間での連携にあたってのルールを学生に明示し不安を感じさせない配慮を行い、ていねいな関わりを心がけ、結果的に障がいのある学生が安心して教育実習に取り組めることを目指すためのプロセスであることを学生が納得できるようにしましょう。

◆ 7. 教育実習における合理的配慮に関する対応チェックリスト ～障がいのある学生全般～

障がいのある学生全般に共通する教育実習に関する対応チェックリストにまとめました。それぞれの障がい種別ごとのチェックポイントと合わせて、各段階での対応の参考に活用してください。

教育実習における合理的配慮に関する対応チェックリスト～障がいのある学生全般～			メモ欄
学内での準備	書類	申し込み時の書類にアレルギーや持病のほかに障がいについて記載する項目の記入内容	
		障がい学生支援の専門部署等とのつながりの有無の把握	有・無・不明
		障がい学生支援の専門部署等とつながりのない学生への紹介	済・未
	面談	教育実習時の支援ニーズの面談の日程	
		当該学生の面談に必要な人員	
		診断名, 障がいの状態で実習校に伝達しておきたい内容及び伝達したくない内容の確認	
		診断名, 障がいの状態の伝達対象者の確認	
		伝達内容に関する同意	
	選定	障がい特性に応じた移動距離, 移動手段の考慮	要・不要
		障がい特性に応じた学校規模の考慮	要・不要
障がい特性と将来の就職を見据えた実習校の考慮		要・不要	
実習校とともに 行う準備	情報提供や環境調整を行う日時の調整		
	当該学生の受け入れにあたる実習校の人員		
	大学側の情報提供や環境調整のための人員		
実習後 振り返り	実習校	障がいのある学生だからこそその気づきの有無, 内容の確認	
		障がいを理由としたネガティブとみられる言動の有無, 内容の確認	
	学生	障がいのある学生から, 教員として活躍していくうえでの課題を明らかにする発言の有無の確認	
学内の連携	教育実習以前に, 障がい学生支援の専門部署から教育実習担当部署との連携についての説明	済・未	
	障がい学生支援の専門部署と教育実習担当部署との連携に対する同意	有・無	

◆ 8. 障がいのある学生の教育実習における合理的配慮に関する対応フローの一例

障がいのある学生の教育実習にあたっては、合理的配慮の提供のためのフロー図を作成し、関係者で共有することも有益です。その一例として、学生が教育実習以前から、障がい学生支援の専門部署とつながりのある場合(図1)と、ない場合(図2)に分けて示しています。大学の規模や既存の仕組み、地域の事情をふまえて、あらかじめ作成しておきましょう。

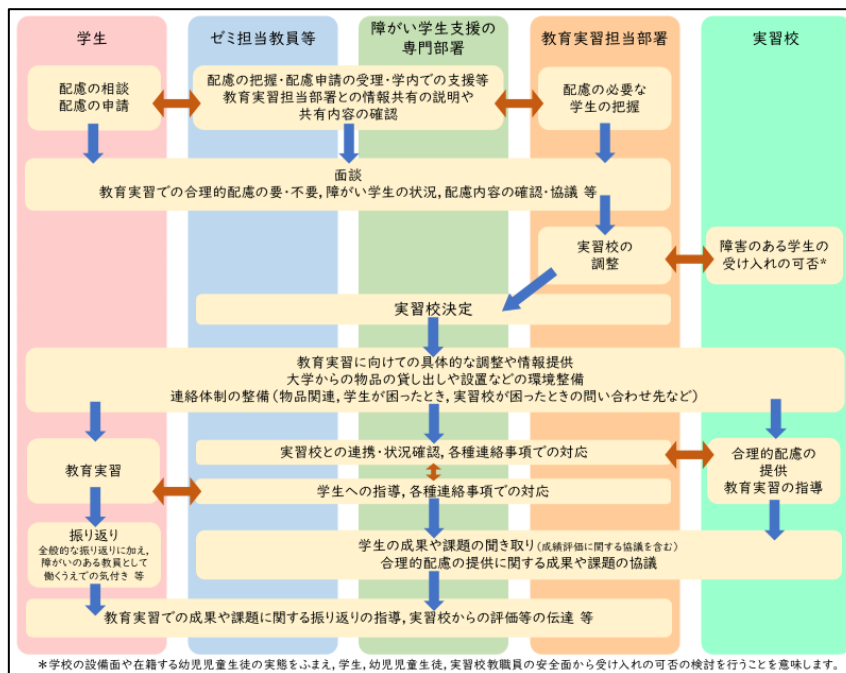


図1. 教育実習以前から障がい学生支援の専門部署等とつながりのある学生の場合

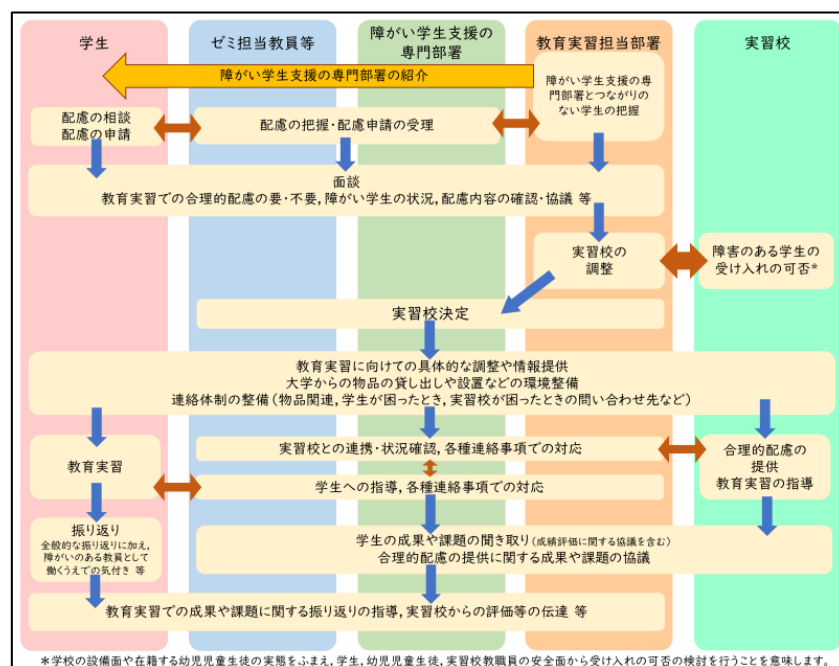


図2. 教育実習の申し込み時に配慮が必要なが把握された学生の場合