＜願いをつなぎ、支援をつなぎ、夢につなぐ　武蔵野市の特別支援教育＞

学校の一員として、子どものための支援をともに！

武蔵野市立小中学校　ティーチングアシスタント

★ 特別支援教育とは

「特別支援教育」とは、障害のある幼児児童生徒の自立や社会参加に向けた主体的な取組を支援するという視点に立ち、幼児児童生徒一人一人の教育的ニーズを把握し、その持てる力を高め、生活や学習上の困難を改善又は克服するため、適切な指導及び必要な支援を行うものである。

（平成 17 年 12 月　中央教育審議会「特別支援教育を推進する制度の在り方について」）

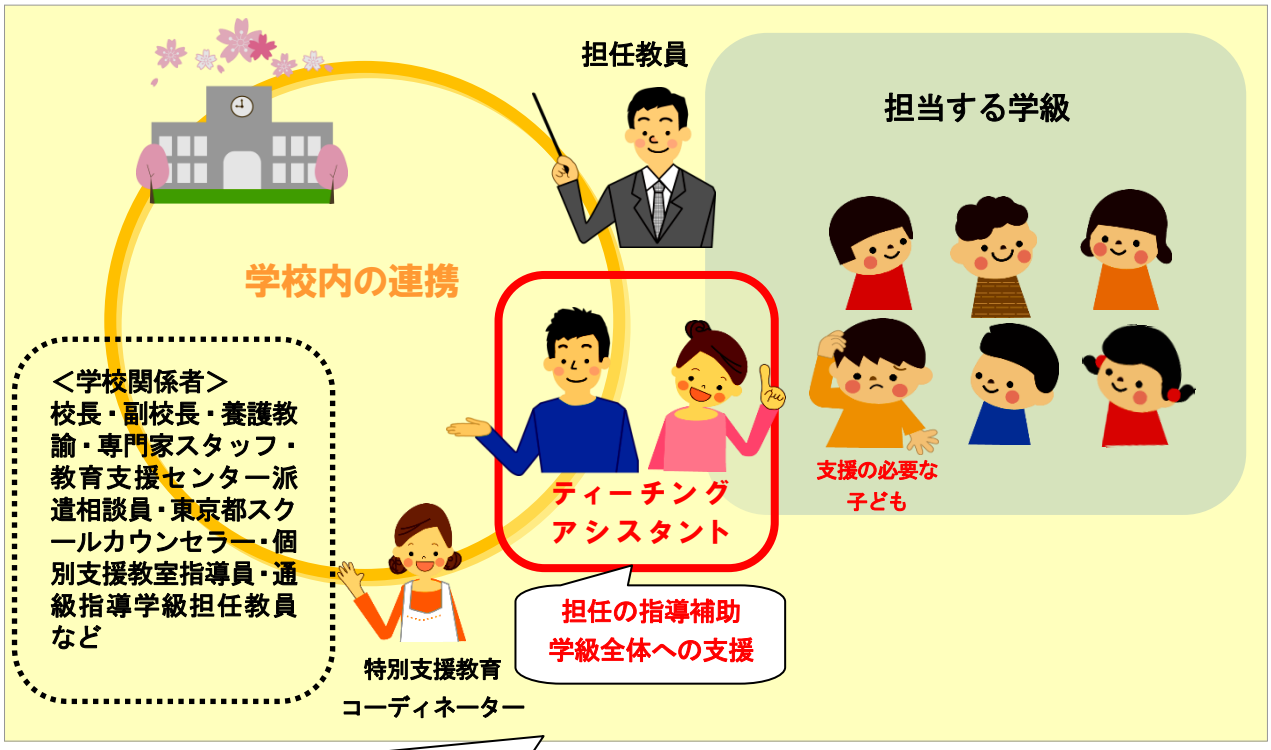
★ 武蔵野市立小中学校 ティーチングアシスタントとは

武蔵野市立小中学校で、子どもたちの学習支援や教員の指導補助を行う学生ボランティア

＊要件：教員を目指す大学生・大学院生

＊支援の必要な子どもも含めて、一人一人の子どもたちに適切な指導・支援を行うための取組み

ティーチングアシスタントの役割イメージ



担任教員・学校関係者や保護者などが、それぞれの立場から子どもたちを支えています。

ティーチングアシスタントは、学校内の支援において重要な役割を担う 学校の一員 です！

支援開始前から支援開始後まで、

学校の一員として力を発揮するためのポイントをご紹介します！

ポイント
1

知っておこう！

学校に入るときに気をつけたいこと

★ 学校の基本的なルールは守りましょう！

ティーチングアシスタントは有償ボランティアですが、学校の一員であることに変わりはありません。
ですから、学校の基本的なルールやマナーなどはきちんと守らなければなりません。

- **活動時間や１日の流れなどについて、事前に確認しましょう。**
  活動開始前の打ち合わせで、活動日や登校時間・下校時間、１日の流れを確認しましょう。
  また、着替えをする場所や荷物を置く場所、支援中に使える部屋、子どもたちの教室移動などについても、あらかじめ確認しておくといいですね。
- **休みや遅刻の場合は、必ず学校に連絡しましょう。**
  活動日や登校時間などはきちんと守りましょう。
  また、大学の授業や体調不良などで活動を休んだり遅刻したりする恐れがある場合には、早めに学校に連絡しましょう。
- **子どもの個人情報や学校の内部情報は、学校外に持ち出してはいけません。**
  ティーチングアシスタントにも、個人情報や学校の内部情報などの守秘義務があります。
  取り扱いには十分注意しましょう。
  また、子どもや保護者との学校外での個人的な関わりは持ってはいけません。
  （子どもや保護者と休日に遊びに行く、学校外で勉強を教える、メールをする、相談に乗るなど）
  子どもや保護者から相談などを受けたら、まずは担任教員などに相談しましょう。
- **学校の指導方針をあらかじめ確認しておきましょう。**
  ティーチングアシスタントは、学校の一員として子どもを支援します。
  担任教員などにあらかじめ指導方針・支援方針を確認し、一体的な支援を心掛けましょう。

★ 子どもたちにとっては、ティーチングアシスタントも「先生」です！

子どもたちにとって、学校にいる大人は全員「先生」です。

- **出会う人には、積極的に挨拶をしましょう。**
  挨拶は、学校の教員や子どもたち、保護者などとの関係を築く第一歩です。
  登校してから下校するまで、出会う人には積極的に声を掛けましょう。
- **子どもたちのお手本となる言葉遣いや行動を心掛けましょう。**
  丁寧な言葉遣い・模範となる行動を心掛け、子どもたちの良いお手本になりましょう。

★ 些細なことでも、報告・連絡・相談を心掛けましょう！

ティーチングアシスタントは、一人で子どもを支援しているわけではありません。
支援の中では、周囲へのこまめな報告・連絡・相談を心掛け、チームで子どもを支援しましょう。

- **支援を行う中で気づいたことは、担任教員に知らせましょう。**
  ティーチングアシスタントだからこそ、子どもたちの小さな変化に気づくこともあります。
  子どもたちの変化や効果のあった支援方法など、気づいたことがあれば、できるだけ早く担任教員に知らせましょう。
- **わからないことや困ったことがあれば、一人で悩まず、周囲に相談してみましょう。**
  担任教員のほかにも、副校長や特別支援教育コーディネーター、養護教諭、教育支援センター派遣相談員、スクールカウンセラー、大学の担当教授、教育委員会の職員など、相談できる相手はたくさんいます。一人で悩まず、周囲に相談してみましょう。

ポイント
2

学校で活躍するために！

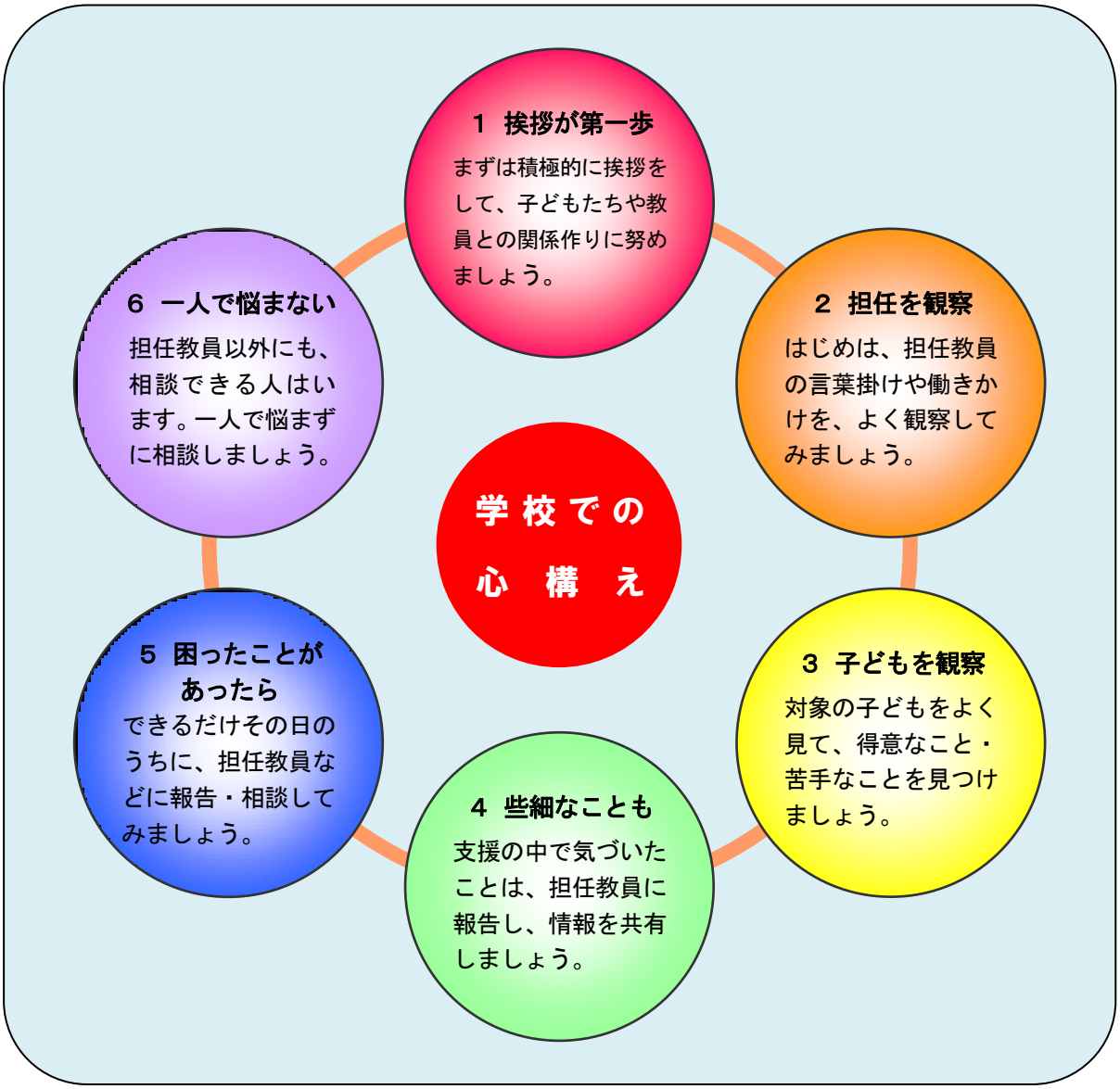
ティーチングアシスタントの心構え

★ ティーチングアシスタントとして活動する前に

ティーチングアシスタントとしての活動に先立って、担当する学級・具体的な支援内容・活動時間・１日の流れなどについての打ち合わせを行います。
その時点でわからないこと・不安なことは積極的に聞き、活動開始に備えましょう！

★ ティーチングアシスタントの心構え

ティーチングアシスタントとして力を発揮するために気をつけたい６つの心構えを紹介します。



ポイント 3

具体的にはどんなことをするの？

ティーチングアシスタントの１日

★ ティーチングアシスタントの１日の活動例

＊登校時間・下校時間は、学校とティーチングアシスタントが相談のうえ決定します。
＊また、時間割や支援内容なども学校や担当の学級によっても異なります。

	活動内容など
登校	• 動きやすい洋服と運動靴で登校
支援開始	• **特別支援教育コーディネーター・担任教員と打ち合わせ**の前日の様子や、その日の予定などを確認 • 担当の学級に入り、**支援開始** ……など
授業中	• まずは、**学級全体**の様子を観察 • 学習に取組むのが難しい子どもに個別の声掛け • グループ活動の支援 • 担任教員の指示を受けて指導補助 ……など
休み時間	• 学級の子どもたちの遊びに加わりながら安全管理 • 子どもたちがトラブルなく遊べるように見守り ……など
給食時間	• 担任教員の指導のもと、子どもたちと一緒に準備・片付け • 子どもたちと一緒に給食を食べながら、**子どもたち同士の関わり**を支援 ……など
掃除	• 子どもたちが協力して取り組めるように声掛け ……など
支援終了	• 職員室に戻って**活動日誌に１日の報告を記入** • 担任教員や特別支援教育コーディネーターと情報交換 ……など
下校	• 支援に使ったもの・ロッカー・靴箱などを片付ける • 次回の来校日と学級の予定を確認して下校

挨拶は自分から！

担任教員の指導で、良いと思ったものは真似してみましょう。

わからないことや迷うことは、担任教員に遠慮なく聞いてみましょう。

担任教員の指導のもと、臨機応変に行動しましょう。

これまで学んできた知識・技術を、大いに活用しましょう。

支援終了後に担任教員などと話をすると、支援に関する悩みや不安を相談できますね。もし相談する時間がなければ、活動日誌に記入してみましょう。

最後に

学校での活動の他に、教育推進室主催の研修会も年１～２回開催しています。そこでは、普段実際に子どもたちを指導・支援している教員や臨床心理士などのアドバイスを受けたり、他の学校で活動するティーチングアシスタントと情報交換をしたりすることもできます。

適宜ご案内しますので、ぜひご参加ください。

武蔵野市教育委員会

教育部 指導課 教育推進室

電　話：０４２２（６０）１２４１
ＦＡＸ　：０４２２（５１）５１１３
メール　：sec-sidou@city.musashino.lg.jp
ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞ：www.city.musashino.lg.jp/kyoikui/