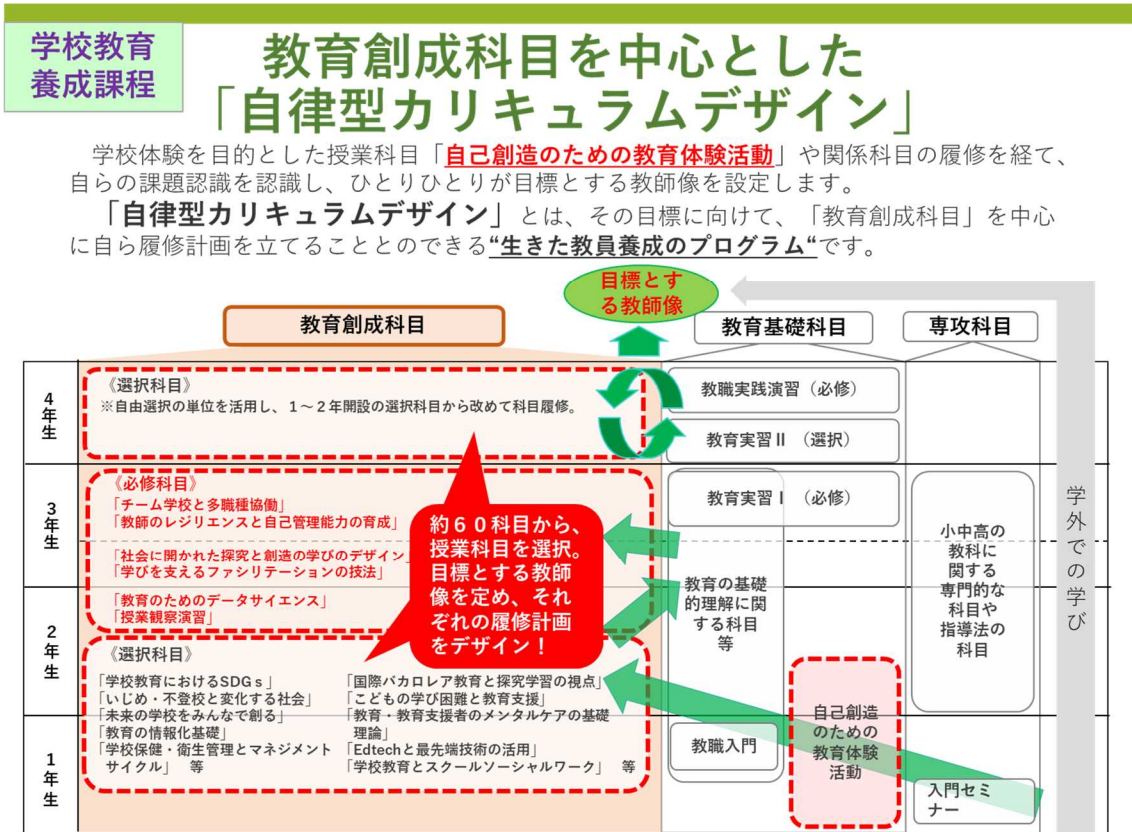


オリエンテーション

授業担当者 佐藤善人(教師教育高度化ユニット)

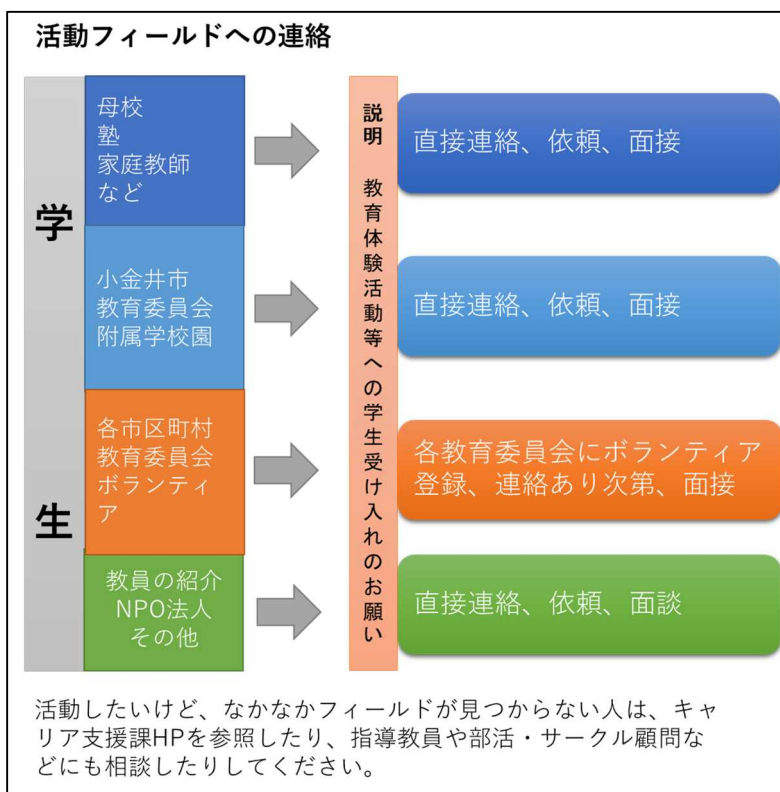
■目的と概要

3年次の教育実習に参加する前に、自らが求めて学校現場等である一定期間体験活動を行うことを通して、教職の意義や魅力を体感したり、その課題に気づいたりします。参加にあたっては、ねらいを明確にした計画書を作成します。また、体験活動では教師や子どもの現実に触れる過程での気づきや考え、自己の成長を記録します。まとめとして学生間の情報共有や議論の場を設けます。こういったプロセスを通して、教職を目指す上での自己のアイデンティティを形成するとともに、自ら学び、成長し続ける意義について理解してほしいです。さらに、ここで得た学びを基盤として、教育創成科目を選択して課題解決を図ったり、課題を明確化して教育実習に臨んだりすることをねらっています。



■履修と単位認定の流れ

1. 教育体験活動を行う活動フィールドは、基本的に自己開拓となります。例えば、母校、キャリア支援課 HP の情報、塾や家庭教師などが対象となります。活動フィールドへ電話等で連絡し、面接の約束を取りつけ、直接担当者と面接を行い、本科目の趣旨を説明して受け入れの依頼をしてください。活動フィールドへ本科目を説明する際は、学生キャリア支援室 HP



学生キャリア支援室 HP

の自己創造のための教育体験活動のページ（以下、自己創造 HP）にある「各種書類」に準備した【活動フィールドへの説明資料 1, 2】の文書を用いてください。

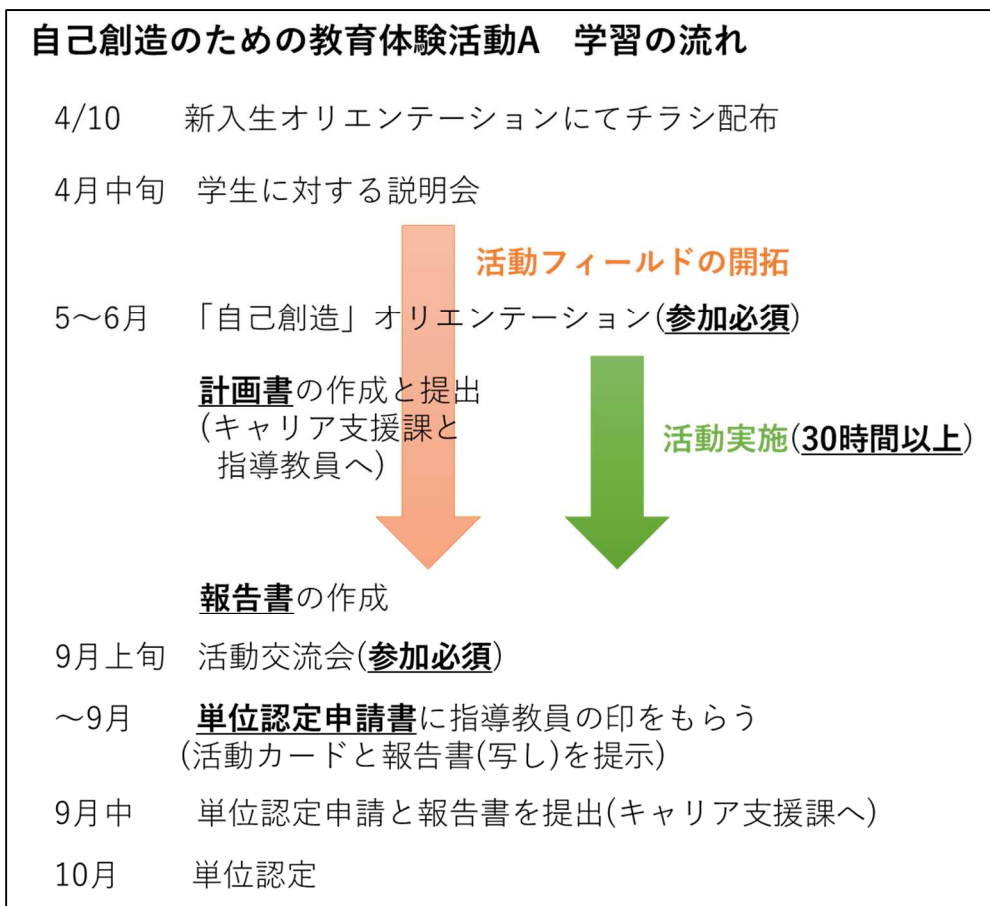
2. 活動フィールドが決定したら、【計画書】を作成してください。【計画書】も自己創造 HP にある「各種書類」に準備してあります。作成後、指導教員に【計画書】をメール添付にて提出するとともに、本科目に参加することを報告してください。その後、【計画書】の最下部にある指導教員への連絡欄にチェックして、キャリア支援課へ PDF で提出してください。提出は自己創造 HP に示された URL からアップロードにより提出となります。

3. 教育体験活動には、次ページから示す「心構えと準備」を参照して臨んでください。活動フィールドには必ず【活動カード】を持参してください。活動が終わるごとに、【活動カード】に押印と評価を担当者に依頼してください。活動カードに貼る写真は、証明写真を用いてください。活動カードはオリエンテーション終了後に配布します。

4. 計画通り教育体験活動(30 時間以上)が終了したら、【報告書】を作成してください。報告書は A4 一枚程度で書式は自由です。また、自己創造 HP にある【単位認定申請書】も作成してください。その後、【活動カード】【報告書(写し)】【単位認定申請書】を持参して、活動終了の報告を指導教員に行ってください。その際、指導教員に【単位認定申請書】への署名と押印をお願いしてください。【活動カード】【単位認定申請書】は指導教員には渡さず、持

ち帰ってください。

5. 【単位認定申請書】と【報告書】はキャリア支援課に提出してください。提出方法は、計画書に準じます。ここまでの流れに不備がない場合は、単位認定が行われます。なお自己創造のための教育体験活動はCAP制の範囲外です。



■心構えと準備

成人としての自覚を持ち、活動フィールドの一員として勤務してください。また、活動フィールドの好意により教育体験活動が成立していることを認識し、以下の事項については特に注意してください。

なお本科目は、皆さんの「自律」を求めています。そのため、自らを律し、活動先での取り組みには責任をもって取り組んでください。以下の事項に違反し、活動フィールドから活動を断られたとしても、授業担当者がそれをフォローすることは難しいことを理解して臨んでください。

【期日・時間厳守】

- ・無断欠勤、無断遅刻を絶対にしない。
- ・活動開始時刻や書類提出期限など、期日・時間を厳守する。

【移動・交通】

- ・ 自家用車やバイクの使用は厳禁。
- ・ 移動方法は先方に確認すること。徒歩、自転車、公共交通機関の利用を原則とする。
- ・ 交通ルールを守る。

【節度ある行動・態度・身だしなみ】

- ・ 挨拶、言葉遣い、身だしなみ(髪)に留意する。
- ・ 子どもに対する人権意識のある言葉遣いに留意する。
- ・ 参加時の服装、持ち物等は、活動フィールドでの面接で各自確認すること。

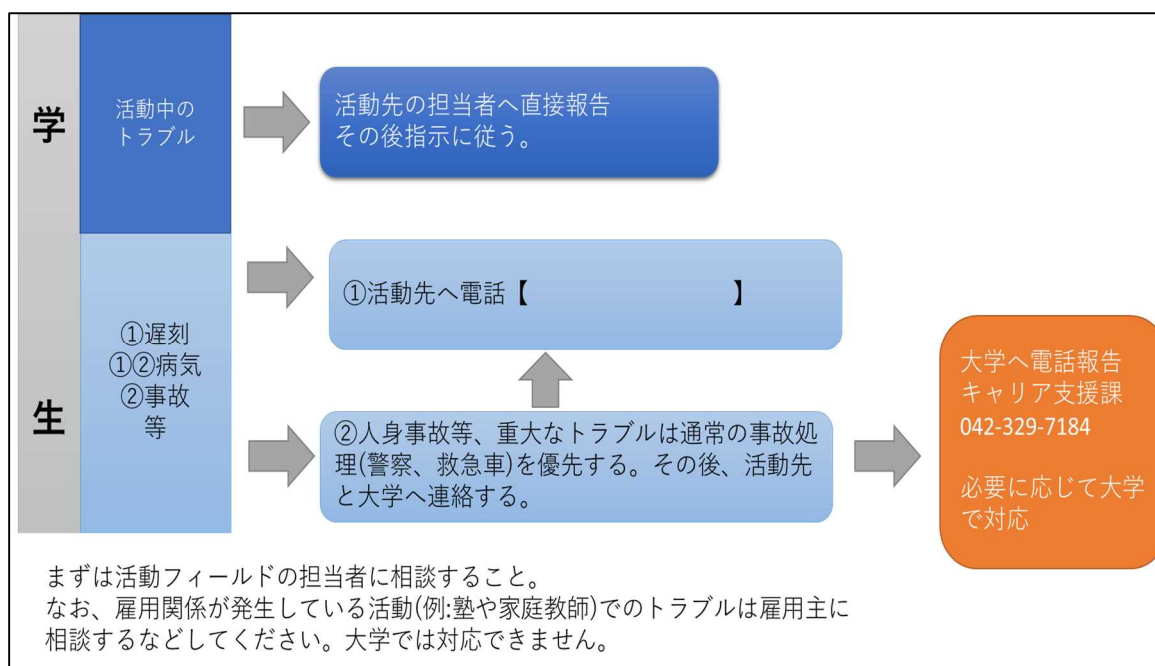
【守秘義務】

- ・ 写真や動画の撮影禁止。SNSによる活動内容の拡散厳禁。
- ・ 活動フィールドや子どもの情報の保護に気をつける。活動フィールドの情報を外で話さない。
- ・ 子どもと個人的な関わりを持たない。メールアドレス・携帯番号を聞かない、教えない。

【その他】

- ・ 体調不良等で欠席する場合は必ず活動フィールドに連絡をすること。
- ・ 感染症対策等、健康にかかわることは活動フィールドの担当者の指示に従うこと。
- ・ 活動フィールドやキャリア支援課、指導教員から連絡があった場合、必ず折り返しの電話をすること。メールでの連絡があった場合も、確認後は必ず「確認しました」と返信すること。

■ 緊急時の対応



1. 保険の適用

学生教育研究災害傷害保険は、【計画書】の提出をもって適用されます。活動時のケガ等の事故や活動フィールドへの移動も補償対象となります。また、活動フィールドのボランティア制度を利用する学生は、そちらの保険制度にも加入してもらうように依頼することをおすすめします。

2. 体調管理

活動日の朝、検温と健康チェックを行い、【健康観察表】に記載してください。また、【健康観察表】はプリントアウトのうえ携帯し、活動フィールドからの求めに応じていつでも示せるようにしてください。発熱等症状がある場合は、必ず活動フィールドの担当者に連絡、相談してください。

3. 大学への報告

活動中のトラブルは、まずは活動フィールドの担当者に相談してください。自身では解決できない問題(例:パワハラやセクハラ)は、大学のキャリア支援課へ相談してください。その内容に応じて、大学側で必要な措置を講じることがあります。

4. 連絡先

◇活動フィールド 担当者() 電話()

◇大学 キャリア支援課窓口 平日月～金(祝祭日除く) 8時30分～16時45分

緊急時の連絡先 042-329-7184(上記時間のみ対応)

指導教員()

■活動フィールドへの電話のかけ方(例)

「こんにちは。東京学芸大学1年生の〇〇〇〇です。●●先生をお願いします。」

「大学の授業科目である自己創造のための教育体験活動に関してお願いがあってお電話しました。お忙しいとは思いますが、授業科目についての説明、また受け入れについて相談するために、面談のお時間をいただきたいです。」

※電話では、面談の約束をとることを目的としてください。

※面談の時間は、10分から15分程度が目安です。スーツで伺うことが基本です。

※学校であれば放課後の時間帯に電話をするとよいです。

※面談では、参加する際の注意事項(服装、持ち物、マナー等)を確認してください。