

## 2. 学習支援を始める前に

サポーターとして小学校や中学校で支援を始める前に、(1) 児童生徒の文化、(2) 学校の様子を2点を知り、準備をしておく必要があります。ここではそれらの中で特に大切な点をまとめました。

### (1) 外国人児童生徒の文化を知る

来日した子どもたちは、日本の子どもたちとは異なる行動をすることがあります。それは文化の違いによることが多いと思われるので、サポーターはその違いを理解して、配慮する必要があります。以下に参考例を挙げておきます。

#### ① 宗教と関係すること

- ・ 子どもの頭をなでてはいけません。(インド、タイ、マレーシアなど)
- ・ 食べ物や物を渡したり握手をしたりする時、左手を使ってはいけません。(インドネシア、スリランカ、ネパール、バングラディッシュ、マレーシア、ミャンマーなど)
- ・ 豚肉を食べない。(イスラム教徒)
- ・ 肉類、特に牛肉を食べない。(ヒンズー教徒)

#### ★イスラム教徒が多い国・地域

アフリカの北部・東部、インドネシア、シンガポールの一部の地域、中東諸国、バングラディッシュ、マレーシア

#### ★ヒンズー教徒が多い国・地域

インド、シンガポールの一部の地域、スリランカ、ネパール、インドネシアのバリ島、バングラディッシュの一部の地域、マレーシアの一部の地域

#### ② 動作と関係すること

- ・ 人差し指で人を指してはいけません。(中国など)
- ・ 「はい」を表現する時にやや首を横に振り、「いいえ」はやや縦に振る。(インド、スリランカの一部の地域、ネパールなど)
- ・ 親指と人差し指で輪を作るOKのサインが下品な意味になる。(ブラジルなど)

- ・親指を立てるサインがOKの意味になる。(ブラジルなど)
- ・中指を立てるサインが相手を侮辱する意味になる。(アメリカ、イギリス、オーストラリア、ブラジルなど)
- ・「こっちへおいで」のジェスチャーで、日本と手の甲の向きが反対になる。(西欧諸国など)

### ③習慣と関係すること

- ・昼ご飯は家に帰って食べる。(中国の一部の地域、ベトナムなど)
- ・裸足で歩く。(アフリカ諸国など)
- ・トイレットペーパーを便器に流さず、備え付けのゴミ箱に捨てる。(韓国、中国、ブラジルなど)
- ・トイレットペーパーを使わず、水で洗う。(インドネシア、タイ、中東諸国、ネパール、バングラディッシュ、マレーシアなど)
- ・ゴミを路上に捨てる。(インドネシアの一部の地域、ブラジルなど)
- ・コップで飲み物を飲む時、直接コップに口をつけず、ストローを使う。(タイの一部の地域など)
- ・頭痛を抑えるために、髪を指でくるくる巻いて引っ張る。(カンボジア、ベトナムなど)
- ・スポーツをする時、男子は上半身裸になる。(カナダ、中国、ブラジルなど)

### ④学校生活と関係すること

- ・授業中、自分の意見を自由に発言する機会が多い。(アメリカ、カナダ、オーストラリアなど)
- ・人の前で自己紹介をする機会が少ない。(ベトナムなど)
- ・教師の指導が厳しい。(中国など)
- ・教科書や文房具は学校に置いて帰る。(中国など)
- ・学校の授業は、午前中か午後のどちらかである。(ブラジルなど)
- ・2時間目と3時間目の間の休憩時間に、自宅から持って来たお菓子・果物などを食べる。(オーストラリア、ブラジルなど)
- ・上履き自体がなく、土足である。(アメリカ、オーストラリア、中国、ドイツ、ブラジルなど)
- ・寒いときには薄着をしない。乾布摩擦も嫌う。(ポーランドなど)
- ・親が出て行く学校行事が少ない。参観日の習慣がない。(ブラジルなど)

## (2) 学校の様子を知る

サポーターとして支援を行うことになると、児童生徒が欠席の時に直接学校から連絡があったり、またサポーター自身が急用で学校に行けなくなった時に学校に連絡したりするといったことが起こります。支援で使用する部屋も教室以外のほうが多いです。学校に出向く前に以下の点に留意するとともに、13頁の〈学校の様子を知るためのチェックリスト〉を活用して、関係者との最初の打ち合わせの際に、必要な事項の確認をしておきましょう。

### ①連絡する際の窓口は誰？

小学校・中学校のいずれも、学校内のとりまとめは主として教頭が行っている学校が多く、連絡窓口となるのは一般的には教頭です。教頭が出張などで不在の場合は、校長が対応することもあります。教頭は朝早く出勤することが多いので、午前8時前頃から電話で連絡を取れる可能性があります。

小規模の学校では、教頭も授業に出ていくので、その間は、主として事務職員が窓口になって電話応対を行うこともあります。規模が大きな学校では、教務を担当する教員が担任を持っていないため、職員室に在室して窓口になることも多いです。

できれば多くの先生にサポーターの存在を知ってもらうため、最初の打ち合わせの際、あるいは初回の支援時に、職員室で挨拶する機会を設けてもらいましょう。多くの先生から児童生徒についての情報を得られることにもつながります。

### ②在籍学級の担任にはいつ連絡が取れるの？

〈小学校〉

一日中教室にいることが多く、連絡が取りにくいです。2時間目と3時間目の間と給食後に少し長い休憩時間があり、その時間帯なら職員室にいて連絡が取れる可能性があります。一番連絡しやすいのは児童下校後（16時前後以降）です。しかし、曜日によっては、会議（月・水・金曜日など）や出張があり、また教科指導以外に担当する学内業務もあるので、放課後いつも職員室に在席しているとは限りません。

〈中学校〉

授業のない空き時間があるので、その時間帯が一番連絡を取りやすいです。放課後は、学校内で決められている業務や部活動の指導などで、職員室には不

在のことが多いです。学校の規模が大きくなると、学級担任は担任、副担任の2人担任制を採っている学校もあります。連絡する場合を考えて、あらかじめ授業のない空き時間を聞いておくとよいでしょう。

### ③学校のスケジュールは？

学校では多くの行事が行われます。それによって、授業時間が短縮されたり休みになったりすることがありますから、初めに年間及び毎月の予定表をもらっておくとよいでしょう。また、時間割ももらっておきましょう（71、73、74頁の資料参照）。

### ④外国人児童生徒担当の教員はいるの？

きめ細かい指導を行うために、加配教員（定数教員以外に特別に配置される教員）がいます。加配教員は、少人数や習熟度別指導担当の教員として配置されることが多いですが、外国人児童生徒が多い学校にも配置されることがあります。1学校に1人配置される場合もありますし、2つの学校を1人で担当することもあります（例：月・水・金はA学校、火・木はB学校）。

サポーターが支援を行う学校には、外国人児童生徒担当の加配教員がない場合がほとんどです。

### ⑤支援を行う部屋はどんなところ？

児童生徒が、時間割に書かれている授業を在籍学級で受けず、別の部屋でサポーターと授業を行う「取り出し支援」の場合、生徒相談室、保健相談室のような小さな部屋、空き教室、図書館を使用することが多いです。加配教員が複数の学校を受け持っているため、外国人児童生徒担当の加配教員が毎日来ない場合は、その教員が使用する部屋で支援を行うこともあります。このように、一般の教室とは異なる部屋を使用することが多いので、事前に部屋の大きさ、黒板またはホワイトボードの有無、時計の有無、どのような機器が使用可能かを確認しておきましょう。

また、授業時間に在籍学級で児童生徒の隣に座り、児童生徒が困っている点について助言する「入り込み支援」の場合もあります。その時は、周りの児童生徒に気を配ることも必要です（例：大声で指示をしない）。

取り出し支援、入り込み支援のいずれも、在籍学級で紹介してもらおうと、その学級の児童生徒の協力を得られやすくなります。両方の支援を任される場合

は、その割合についても聞いておきましょう。

### ⑥部活動の意義は？

外国人生徒が部活動に参加することは、友人関係を広げる上で効果的です。しかし、同輩との人間関係だけでなく、先輩・後輩との上下関係も加わり、部活動を続けていく上で悩むことがあります。部活動について相談されたら、その部の顧問などと連絡を取る必要があるでしょう。

### ⑦どんな服装で行ったらいいの？

必ずしも紺や黒のスーツで行く必要はありませんが、清潔で質素な身なりが望ましいです。体育の授業などに付き添って支援する時は、動きやすい服で行くとよいでしょう。服装に関して質問がある場合は、最初の打ち合わせの際に、校長や教頭などに尋ねてみましょう。

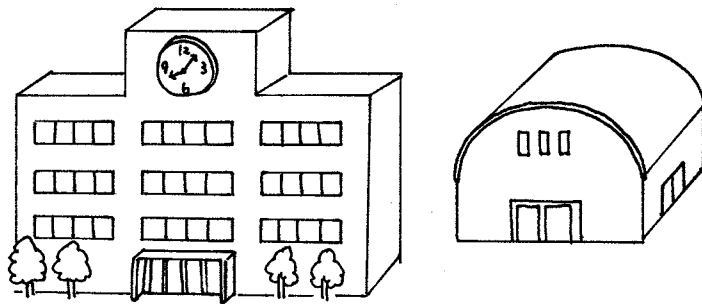
### ⑧その他、気を付けることは？

コピーをすることが多いので、誰に依頼したらよいのか、どこにコピー機があるのかを確認しておきましょう。駐車場や駐輪場の場所、校内でのスリッパの使用についても確認しておく必要があります。また、最近はどの学校にも入校の際に名札が用意されていますが、サポーター用の名札を用意してもらい、学校にいる間はいつも付けておくとうよいでしょう。当然のことですが、学内で知り得た児童生徒の情報を他人に話してはいけません（守秘義務）。

#### <学校の様子を知るためのチェックリスト>

- a.  窓口となる教員の職階及び氏名
- b.  窓口となる教員の携帯番号（緊急連絡先）
- c.  学校の電話番号及び連絡可能な時間帯
- d.  担任の氏名
- e.  担任に連絡可能な時間帯
- f.  児童生徒の母語ができる教員、児童生徒の母国を訪れたことのある教員の有無
- g.  加配教員、日本語教育の勉強をしたことがある教員の有無
- h.  年間スケジュール表
- i.  サポート月のスケジュール表

- j.  時間割
- k.  支援を行う部屋（広さ、黒板・ホワイトボードの有無、機器の有無、時計の有無）
- l.  取り出し支援と入り込み支援の割合
- m.  服装（スーツ着用の義務、服装の色指定の有無）
- n.  コピー（誰に依頼したらよいか、コピー機の場所）
- o.  名札
- p.  駐車場、駐輪場の場所
- q.  スリッパ



### (3) 外国人児童生徒のことを知る

支援を行うことになる児童生徒は、なぜ日本に来たのでしょうか。日本語をどの程度理解しているのでしょうか。心理的な不安を抱えていないのでしょうか。最初の打ち合わせの際に、申請者である学校または教育委員会の担当者に会ったら、それらについて質問したり、児童生徒の日本語力や性格・悩みなどを確認したりすることが、サポートの良し悪しを左右することがあります。以下のチェックリストを参考に、児童生徒についての情報を前もって入手しておきましょう。

#### ① 児童生徒プロフィール票の作成

児童生徒の国籍、家庭環境、来日時期のような日本語習得と関係する事柄、その児童生徒の趣味・特技、好きな科目、嫌いな科目のような教科学習と関係する事柄などを把握する必要があります。最初の打ち合わせの際に児童生徒と話す時間が取れない場合は、打ち合わせ前に申請者に依頼し、作成してもらいましょう。

#### <児童生徒を知るためのチェックリスト>

- a.  氏名、性別、年齢、学年、国籍、母語、民族、宗教、母国での学校歴
- b.  趣味・特技、好きな科目、嫌いな科目
- c.  来日時期
- d.  家族構成、家庭での言語環境（母語使用、日本語使用の割合）  
保護者の日本語能力
- e.  今後の日本滞在年数（短期、長期、永住）
- f.  保護者からの要望
- g.  児童生徒からの要望 【任意】
- h.  健康上留意しておく点（例：アレルギーがある、過呼吸がある）
- i.  その他（例：前任校からの申し送り事項）

#### ② 日本語のレベルチェック

コミュニケーション能力、読み書き能力の2点について、日本語のレベルチェックをするための以下のチェックリストを利用し、チェックしておきましょう。打ち合わせの際に児童生徒と話す時間が多く取れない場合は、児童生徒の様子を観察し（積極的か恥ずかしがり屋か）、以下のコミュニケーション

能力チェックリストのdができているのかなどを確認しましょう。そして、初回の支援時に、以下のコミュニケーション能力チェックリストを参考にしながら、様々な質問をしてみましょう。また、読み書き能力については、申請者に事前の実施を依頼し、特に自己紹介文についてはコピーをもらっておきましょう。

### <日本語レベルチェックリスト>

#### A：コミュニケーション能力 チェックリスト

- a.  日常会話は問題ない。
- b.  質問はだいたい理解しており、いろいろな言葉を使った様々な質問の半分以上に答えられる。
- c.  「いつ日本に来たの?」「どこに住んでいるの?」「何の科目が好きなの?」「誰と岡山に来たの?」「日本の漫画はおもしろい?」「学校は楽しい?」のように、おもな疑問詞、名詞、動詞、形容詞、形容動詞が理解でき、答えられる。
- d.  「名前は?」「国は?」「家族は?」「歳は?」など、最も基本的な質問が理解でき、答えられる。
- e.  「おはよう」「こんにちは」と挨拶した時、挨拶が返ってくる。または自分から挨拶言葉や「ありがとう」が言える。
- f.  挨拶ができない。

#### \*チェックポイント

児童生徒の場合、自分から積極的に挨拶したり、基本的な質問に答えたりできれば、同級生とのコミュニケーションが成立し、会話がはずみ、友だちの輪が広がります。そして、それが日本語のコミュニケーション能力アップに結び付くことが多いです。支援にあたっては、まずは上記のcレベルの応答がそつなくこなせるようにすることを目指しましょう。

また、「いつ日本に来た?」「いつ日本に来たの?」「いつ日本に来ましたか?」、「国は?」「<・に>」「ブラジル」のように、言い方を変えたりゆっくり話したりすることで、理解できるかどうかについても確認してみましょう。



## B：読み書き能力 チェックリスト

[読む]：国語の教科書を用意する。

- a.  学年相当の国語の教科書の文が読める。
- b.  学年より下の国語の教科書の文が読める。
- c.  漢字がいくつか読める。
- d.  漢字は読めないが、カタカナとひらがなは読める。
- e.  漢字、カタカナは読めないが、ひらがなは読める。
- f.  ひらがなの一部が読める。
- g.  文字はまったく読めない。

○特記事項（例）

- ・中国人児童なので、日本語読みはできないが、意味は理解している。

[書く]：自己紹介文（生徒には進路を含めた作文）を書かせる。

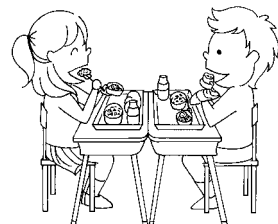
- a.  漢字かな交じり文で文法の間違いもなく書ける。
- b.  文法の間違いはあるが、漢字・カタカナ・ひらがなは問題なく書ける。
- c.  漢字は書けないが、カタカナ・ひらがなは書ける。
- d.  漢字・カタカナは書けないが、ひらがなは書ける。
- e.  文字はまったく書けない。

○特記事項（例）

- ・ひらがなの一部だけ書ける。自分の名前だけはカタカナで書ける。
- ・中国人児童なので漢字は書けるが、ひらがな・カタカナは書けない。  
ただし漢字については簡体字（中国で使用する漢字）を書く時がある。

### \*チェックポイント

日常会話の習得より、学習言語の習得に時間がかかることは、多くの研究者が指摘しています。特に日本語はひらがな・カタカナ・漢字という3つの文字を持ち、漢字の読み方も複数あるため、読み書きの習得には大きな困難を伴います。どの程度文字が正しく書け、また読めるのかを確認し、ひらがなの読み書きさえおぼつかない場合は、まずは1年生の教科書が読めるように、ひらがなの指導から始めましょう。



### ③メンタルチェック

16頁で述べたように、児童生徒にとって友だちができれば、日本語でのコミュニケーション能力も短期間でアップし、それがさらなる向上心呼び起こすこととなります。そのためには心理面のチェックが欠かせません。最初の打ち合わせ前に以下のチェックリストをコピーし、連絡窓口となる教員や在籍学級担任、児童生徒に記入をお願いしましょう。そして、打ち合わせの際にこのリストを見て、疑問点があれば尋ねておきましょう。

**\*連絡窓口となる教員または在籍学級担任に依頼**

**<メンタルチェックリスト>**

a. 児童生徒の性格について、当てはまる数字に○を付けてください。

積極的	5	—	4	—	3	—	2	—	1	受け身
人懐こい	5	—	4	—	3	—	2	—	1	一人が好き
几帳面	5	—	4	—	3	—	2	—	1	おおざっぱ
敏感	5	—	4	—	3	—	2	—	1	おっとり
ユーモアがある	5	—	4	—	3	—	2	—	1	生真面目

b. 児童生徒に、進路・友だち・家族などについて気になること、悩んでいることがあるか聞き、あれば書いてください。

c. 先生から見て気になる行動があれば書いてください。

例：授業中、学習用具をよく忘れてくる。宿題をまったくやっこない。

d. 教室での人間関係について教えてください。

例：友だちが多い。仲の良い子がいる。グループ行動が苦手。

### <行動・発達チェックリスト>

a. 本人が何に困っているか、以下のチェックリストの当てはまる欄に○を付けてください。また、当てはまる場合、それぞれの状態がいつ頃からあるか教えてください（可能なら保護者からの情報）。

行動面	はい	多少ある	いいえ
1：5分以上集中できない。／落ち着くのが難しい。			
2：必要なものを忘れてきてしまう。無くしてしまう。物がごちゃごちゃになって、整理できない。			
3：友だちと仲良くしたいのにうまくいかない。			
4：相手や状況のどこに、視線や関心を向ければよいのかわからない。			
5：状況が全てわからなくなるほど混乱してしまう。 →どんな時に？ ( )			
6：気持ちや要求をうまく言葉にできず、乱暴になってしまう。			
7：自分のやり方を変えるのが苦手、苦痛。 自分の興味から外れるとやる気が起きない。			
学習面	はい	多少ある	いいえ
8：文字の形や向きがわからない、マス目からはみ出てしまう。			
9：その場ではわかっても、すぐに忘れてしまう。			
10：手先が器用に使えない。			

※それぞれの状態はいつ頃からありますか。

( )

上記のチェックリストで「はい」の項目については、61～64頁に対応方法がありますから、指導開始後に活用してください。

b. 知的発達の状態に関する次の質問について、「はい」「いいえ」のどちらかに○をしてください。

1：○△□の図形が正しく模写できますか。（はい・いいえ）

2：本人に見えない位置で机を叩いた時、その数がわかりますか。

7回（はい・いいえ）、5回（はい・いいえ）、8回（はい・いいえ）

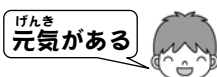
※これらは就学前にできる課題です。もしできなければ、知的な遅れが疑われます。特別支援教育コーディネーター（69頁参照）などに相談しましょう。

### \*児童生徒が記入

#### <からだ・こころチェックカード>

当てはまるところに○を付けましょう。

#### \*からだチェック



ほこく  
母国にいたころ 10 . . . . 5 . . . . 0

にほん き  
日本に来たころ 10 . . . . 5 . . . . 0

さいきん しゅうかん  
最近の1～2週間 10 . . . . 5 . . . . 0

#### \*こころチェック



ほこく  
母国にいたころ 10 . . . . 5 . . . . 0

にほん き  
日本に来たころ 10 . . . . 5 . . . . 0

さいきん しゅうかん  
最近の1～2週間 10 . . . . 5 . . . . 0

※元気がない＝からだ[だるい、頭が痛い、おなかが痛いなど]  
こころ[イライラ、やる気が出ない、寂しいなど]

#### (4) 学習支援スケジュールの作成

学校のことがわかり、児童生徒の様子が確認できたら、次は学習支援スケジュールの作成です。子ども日本語学習サポーターの場合、基本の支援回数は10回、平均の指導時間は2時間（小学校：45分×2 中学校：50分×2）です。ここでは、①初回の学習支援までに行うこと、②初回の学習支援で行うこと、③毎時間の学習支援の流れ、④10回の学習支援方法について取り上げます。

##### ①初回の学習支援までに行うこと

- a. 支援の際に使用し、自身の覚え書きにもなるノートを用意しましょう。文字を教える場合は、四角マスの文字練習用ノートも購入しておきましょう。
- b. 教室に時計がない場合は、腕時計ではなく大きめの時計を用意してもらいましょう。時間を区切って学習する際に有効です。
- c. 学校または教育委員会からの申請書、児童生徒プロフィール票、日本語レベルチェックリスト、行動・発達チェックリスト、からだ・こころチェックカードなどを見て、初回の支援の準備をしましょう。初回の支援では、コミュニケーション能力と読み書き能力の両方が確認できるような内容にしましょう。ただし、初回の支援時は児童生徒も緊張していますから、あまり詰め込まないようにすることが大切です。
- d. 連絡窓口となる教員または在籍学級担任と連絡を取り、時間があれば初回の支援時に児童生徒の在籍学級で紹介してもらいましょう。最初の打ち合わせの時にその機会が得られなかった場合は、初回の支援時に職員室で他の教員に挨拶する機会を与えてもらう段取りを取っておきましょう。児童生徒には、支援の時に使用するノートを用意するよう、連絡をお願いしましょう。また、可能であれば、児童生徒の当該学年の教科書を貸してもらいましょう。予習するのに役立ちます。
- e. 支援は原則1日2コマ、2時間続きですが、1校で2人の依頼がある場合もあります。低学年の児童に2時間続けて学習活動を行うのは、集中力の面から難しく、また2人分の予習をするのは大変です。そのあたりを考えて準備をしましょう。

## ②初回の学習支援で行うこと

- a. 笑顔で挨拶し、児童生徒との心の距離を縮めましょう。
- b. 支援開始時に、24頁の「元気チェックカード」をコピー、またはダウンロードし、児童生徒のこころの状態をチェックしましょう。そして、それを児童生徒のノートに貼っておきましょう。
- c. 児童生徒プロフィール票、日本語レベルチェックリスト、メンタルチェックリスト、行動・発達チェックリスト、からだ・こころチェックカードに書かれていることと、児童生徒の実際に相違がないか、確認しましょう。特にクラスでは恥ずかしがって日本語を話さなかったり、また日本語が話せないために静かにしたりしている場合もありますから、日本語力、心理面共にチェックしましょう。児童生徒の日本語のレベルが高くない、サポーターが児童生徒の母語が話せる場合は、児童生徒が母語で話をしてきたら、母語で対応してもよいでしょう。その際、児童生徒の表情にも注意してください。表情が明るくなったら、日本語での生活に疲れているのかもしれない。時々母語を交えて話をするのも一案です。
- d. 児童生徒の日本語のレベルが確認できたら、10回の学習目標と、目標達成のために具体的に行うことを一緒に考え、ノートの1頁目に大きく書かせましょう。そして目標達成を目指しましょう。母語でもかまいませんし、サポーターが手伝ってもかまいません。回数が10回と限られているので、目標の中心を文字学習に置くのか、コミュニケーション能力アップに置くのか、あるいは教科学習に置くのか、決めることが大切です。
  - 目標例：同級生と簡単な会話ができるようにする。
  - ひらがなをすべてきちんと書けるようにする。
  - 具体例：毎日昼休みに同級生と15分は日本語だけで話す。
  - 毎回の授業までにひらがなを最低30文字書いてくる。
- e. 上記dとも関係しますが、毎時間終了時に出す宿題の量についても児童生徒と決めておきましょう。また、次回行うことについても、だいたい話をしておきましょう。
- f. 初回の支援が終わったら、サポーター自身も支援目標を設定しましょう。児童生徒だけでなく、サポーター自身の成長にも役立つはずですよ。

### ③毎回の学習支援の流れ

- a. 最初に24頁の「元気チェックカード」をコピー、またはダウンロードし、それをを行いながら児童生徒と関係作りをしましょう。そして、できたものを児童生徒のノートに貼っておきましょう。
- b. 次に宿題をチェックしましょう。宿題をやってきたら、児童生徒のやる気をさらに高めるためにシールを貼るのも効果的です。シールは児童生徒が喜ぶシールがいいですが、すぐ手に入らない場合は、キャラクターのシールや「たいへんよくできました」のようなスタディシールでもよいでしょう。
- c. 初回に定めた目標に従って、文字学習、教科書の音読、教科学習などを行いましょ。その際、特に小学校低学年では集中力が続きませんから、ゲームを取り入れる、体を動かすなどの工夫が大切です。時には学習に終始しなくても、おしゃべりをしたり悩みを聞いたりすることも必要です。それによって、児童生徒のストレスが解消されることも多いからです。また、人は誰でも認められたいものです。1回の支援の中で、1つは良い点を見つけ、励ましたりほめたりしましょう。
- d. 宿題を出すときには、支援終了の5分前までに説明し、その後、①楽しかった、②まあまあ、③つまらなかった、の3項目で、その日の支援について振り返りをしましょう。③の場合は、なぜつまらなかったのか理由を聞き、次の支援の参考にします（例：内容が難しすぎる、簡単すぎる、進め方が速い、進め方が遅い）。また、理解できなかった項目についても確認しておきます。
- e. 授業中の作業や上記dの振り返りは、すべてノートに書かせましょう。そしてこのノートを見れば、支援で行った指導内容、宿題のでき具合、心の動きがわかる「成長記録」にしておきましょう。支援の内容や振り返りはサポーターも記録し、「成長記録」を共有しましょう。
- f. 協会指定の「子ども日本語学習サポーター派遣 進捗状況連絡表」に書き込み、連絡窓口となっている教員または在籍学級担任に渡し、挨拶をして帰りましょう。気になる点があり、連絡窓口の教員または在籍学級担任と時間を取って話をしたい場合は、あらかじめ「進捗状況連絡表」に問題点と希望日時を書いておきましょう。

### <こころの状態チェック>

毎回の支援の前に、児童生徒と一緒にチェックしましょう。

※元気がない=からだ[だるい、頭が痛い、おなかが痛いなど]  
こころ[イライラ、やる気が出ない、寂しいなど]

## げんき 元気チェックカード 【 がつ 月 にち 日 かいめ 回目】

いま 今のあなたの「こころ」と「からだ」のげんき ど 元気度チェック！  
あ 当てはまるところに〇を付けましょう。

### \*からだチェック

げんき 元気がある



げんき 元気がない

10 . . . . 5 . . . . 0

### \*こころチェック

げんき 元気がある



げんき 元気がない

10 . . . . 5 . . . . 0

## げんき 元気アップメニュー (元気がない時にしましょう)

いま 今、あなたがもう少しげんき 元気になる方法は何ですか。

(たとえば、おしゃべり、え 絵を描く、へや 部屋の中でからだを使った遊び、ゲームなど)

じゅぎょうじかん なか 間 先生と相談して決めましょう。

せんせい 先生と相談して決めましょう。

じ 時
ぶん 分まで





#### ④10回の学習支援方法

ここでは10回の学習支援方法について、4例を取り上げて紹介します。適宜81～84頁の「外国人児童生徒の母語で言ってみよう！」を利用しながら進めてください。

##### a. 日本語がほとんどできない場合

先生や同級生の言っていることがわからず、何が起きているのか把握できないため、ストレスがたまる可能性が高いです。在籍学級で友だちができるよう、コミュニケーションに必要な挨拶言葉、サバイバルができるための日本語、教室の指示用語の理解を中心に支援しましょう。また学校の重要な教室の表示が読めるようにすることも大切です。

#### <支援方法例>

1回目：上記の「初回の学習支援で行うこと」を終えたら、「おはよう」「こんにちは」「こんばんは」「さようなら」「ありがとう」「ごめんなさい」という基本の挨拶言葉、決まり言葉を理解して言えるように支援しましょう。そのため、それらの言葉を使用する場面の絵カードを用意したり、文部科学省作成の教科書『にほんごを まなぼう』を使用したりしましょう。そして児童生徒が理解できたら、お辞儀をするといった動作を入れながら実践してみましょ。時間があれば、挨拶言葉を書いたカードを見せ、文字の認識も行いましょう。さらに余裕がある場合は、ひらがな表を見ながら挨拶言葉を書かせてみましょう。

#### \*準備するもの：

- 記載済みの児童生徒プロフィール票、日本語レベルチェックリスト  
行動・発達チェックリスト、からだ・こころチェックカード
- 元気チェックカードのコピー
- 挨拶言葉の絵カードまたは『にほんごを まなぼう』
- ひらがな表（『にほんごを まなぼう』、1年生の国語の教科書にもあり）
- シール
- 自分が使用するノート、進捗状況連絡表
- 子ども日本語学習支援ガイドブック

2回目：「わたしは（名前）です。（国）から来ました。今（町名：例 平井1丁目）に住んでいます。どうぞよろしく」と自己紹介ができるように支援しましょう。「どうぞよろしく」と言う時には、一緒にお辞儀をすることにも触れましょう。次に「（名前）さんですか」という疑問文の理解や発話、「はい」「いいえ」の応答ができるようにしましょう。そして上手にできたら「よくできましたね」とほめてあげましょう。82～84頁に挙げた「元気ですか」「わかりましたか」「いいです」「だめです」「危ないです」「聞いてください」「話してください」「読んでください」「書いてください」などの、指示を含む基本的な表現が理解できるようにしましょう。

また、漢字圏（中国・台湾・香港）の児童生徒には、自分の名前の読み方がひらがなで、非漢字圏の児童生徒には、ひらがな導入の前に自分の名前や国名がカタカナで書けるようにすると、文字への抵抗感が薄れるかもしれません。

#### \*準備するもの：

- 挨拶言葉の絵カードまたは『にほんごを まなぼう』
- ひらがな表、カタカナ表（『にほんごを まなぼう』、1年生の国語の教科書にもあり）、ひらがな・カタカナカード
- シール
- 元気チェックカードのコピー
- 自分が使用するノート、進捗状況連絡表
- 子ども日本語学習支援ガイドブック

3回目：わからない物を尋ねる表現「これは何ですか」とその応答「それはx x（例：黒板）です」が言え、学校でよく使う言葉（例：「黒板」「時計」「校庭」「教室」「給食」）、教科科目の名前（例：「国語」「算数」「社会」）、教室での先生の指示語（例：「起立」「礼」「着席」）が理解できるように支援しましょう。その後、校内を一緒に回りながら、「職員室」「校庭」「正門」「1階」「2階」などの言葉も入れていきましょう。部屋に戻ったら、今日学習した言葉を整理しましょう。その際、校舎や教室の絵の隣に言葉が書き込めるプリントを用意すると、整理しやすいでしょう。

## \*準備するもの：

- 挨拶言葉の絵カードまたは『にほんごを まなぼう』
- 学校でよく使う言葉の実物、絵、写真
- 国語、算数（数学）、社会などの教科書
- シール
- 学校の構内図
- 元気チェックカードのコピー
- 自分が使用するノート、進捗状況連絡表
- 子ども日本語学習支援ガイドブック

4回目～10回目：「いつ」「誰」「どこ」「どんな」「何時」「いくら」などの疑問表現、1～100までの数、時間の表現、「山田君がいます」「消しゴムがあります」「教えてください」「遊ぼう」のような表現、基本的な動詞、形容詞、形容動詞、身の回りにある物の名前が理解でき、使えるように支援しましょう。

また、「あいうえお」から順に、ひらがなを導入していきましょう。学校で使用しているドリル、教科書を利用し、ひらがなと言葉と一緒に習得できるように心がけましょう。たとえば、「あいうえお」を学習したら、「あい」「うえ」「あお」「いえ」のような言葉も理解できるようにするとよいでしょう。また、ひらがなを学習する際に、難しい発音や聞き取りにくい言葉の有無についても確認しておきましょう。

日本語の発音は簡単だと言われていますが、韓国人やベトナム人にとっては「つ」の音が、中国人にとっては濁音（例：「だ」）と清音（例：「た」）の区別が、また母語を問わず長音と短音の区別（例：「おじいさん」と「おじさん」）が難しいです。発音練習に多くの時間を割く必要はありませんが、聞き取りにくい時は注意を促すことも必要です。場合によってはテープレコーダーやICレコーダーで録音し、一緒に聞いてみるのもよいでしょう。

## \*準備するもの：

- 『にほんごを まなぼう』または子ども向けの日本語教科書
- 国語の教科書
- シール
- ひらがな表、カタカナ表（『にほんごを まなぼう』、1年生の国語の教科書にもあり）、ひらがな・カタカナカード

- 動詞、形容詞、形容動詞カード
- テープレコーダー、ICレコーダーなど
- カセットテープ
- 元気チェックカードのコピー
- 自分が使用するノート、進捗状況連絡表
- 子ども日本語学習支援ガイドブック

### b. 日常会話はできるが、学習言語がわからない場合

日常会話ができるため、クラスに友だちもおり、友人関係は円滑だが、勉強についていけない場合と、勉強についていけないため学校に来ること自体が苦痛で、そのため友人関係も築けない場合があります。前者の場合は、サポーターだけで児童生徒の支援をしようと考えずに、連絡窓口となっている教員または在籍学級担任に相談し、取り出しと入り込みの両支援のバランスを考えるとともに、クラスでその子の面倒を見てくれる児童生徒（例：学級委員、家が近所の子）を選んでもらい、連携を取りながら支援を進めて行きましょう。頼まれた児童生徒はその時点では大変だと思うかもしれませんが、その子の異文化理解にもつながり、人格形成にも役立ちます。

また、支援を受ける児童生徒が将来日本に定住する場合、学習言語がわからないと進学する際に問題になりますから、児童生徒プロフィール票の定住の可能性について確認して支援に臨みましょう。

### <支援方法例>

**1回目**：児童生徒が在籍する学年の国語の教科書の一部を音読することで、漢字・カタカナ・ひらがなといった文字でつまづいているのか、文の区切りが理解できていないのかを確認します。そのどちらにも問題がなければ、物語文などの長文読解を行い、内容が理解できているかを確認します。該当学年の国語の教科書が難しいようであれば、1学年ずつさかのぼって国語の教科書の一部を音読させ、どのあたりでつまづいているかを知っておくことも大切です。

次にサポーターが意味のある言葉を言い、聞いて、ひらがな、カタカナがどの程度書けるかを確認する、ディクテーションをします。両方が完璧に書けるようであれば、サポーターが該当学年に出てくる漢字の言葉を言い、そ

れを聞いて書く練習をします。漢字をどの程度理解しているか、何字ぐらい書けるのかなどは、本人にも尋ねてみましょう。

#### \*準備するもの：

- 記載済みの児童生徒プロフィール票、日本語レベルチェックリスト  
行動・発達チェックリスト、からだ・こころチェックカード
- 元気チェックカードのコピー
- 国語の教科書（該当学年分+ $\alpha$ ）
- ひらがな表、カタカナ表（『にほんごを まなぼう』、1年生の国語の教科書にもあり）、ひらがな・カタカナカード
- シール
- 自分が使用するノート、進捗状況連絡表
- 子ども日本語学習支援ガイドブック

**2回目：**算数（数学）、理科、音楽など、国語以外の教科について、1回目と同様、どこでつまづいているかを確認します（社会は日本事情を理解していないとわからない場合が多く、外国人の児童生徒にとって最も難しい教科ですから、除外してもいいでしょう）。たとえば、算数の場合、計算問題はできるけれども日本語力と関係する文章題になると解けない、のように、日本語力に問題があるのか、算数の力そのものに問題があるのかも確認しましょう。計算ドリルをし、どの程度の速さで解けるかを見ることで、計算力を測るのも一案です。

また、音楽については、五線譜に音符が書いてある日本語の教科書とは異なる方法を採用して教えている国（例：中国）もあります。このように方法の違いが難しさに結びついている場合もありますから、可能であれば児童生徒の母国の教科書を見せてもらいましょう。その後、時間があれば、文字練習に移ります。

#### \*準備するもの：

- 算数（数学）、理科、音楽などの教科書（該当学年分+ $\alpha$ ）
- ひらがな表、カタカナ表（『にほんごを まなぼう』、1年生の国語の教科書にもあり）、ひらがな・カタカナカード
- シール

- 元気チェックカードのコピー
- 自分が使用するノート、進捗状況連絡表
- 子ども日本語学習支援ガイドブック

3回目～10回目：できるだけ早く当該学年の授業についていけるよう、教科書を中心に支援を行っていくので、読めない漢字があったらルビを振りましょう。また恒常的な日本語の間違いに気づいたら（例：「おもしろかった」ではなく「おもしろいだった」と言う）、訂正しましょう。

取り出し支援を行う場合は、復習とともに、次の時間で行う所の予習をすることで児童生徒が授業についていけるよう、読み方の確認や内容理解を中心に進めます。調べ学習ができるように、この時期に辞書の使い方を教えておくのもよいでしょう。

入り込み支援を行う場合は、児童生徒が理解できていないようであれば教科書の該当部分を指さす、ポイントのみを説明するなどし、補佐に努めましょう。ただし、その際、どの部分でつまずいたのか、つまずきに傾向が見られるのかなどはメモしておき、次の支援に役立てましょう。

#### \*準備するもの：

- 国語、算数（数学）などの教科書
- ひらがな表、カタカナ表（『にほんごを まなぼう』、1年生の国語の教科書にもあり）、ひらがな・カタカナカード
- 学校で配布している補助教材（例：漢字ドリル）
- シール
- 元気チェックカードのコピー
- 自分が使用するノート、進捗状況連絡表

#### c. 母語で年齢相当の教育を受けていない場合

日本語の日常会話ができてできなくても、学習項目は下の学年からの積み重ねですから、年齢相当の教育を受けていない場合は、児童生徒と同じ年齢の学年に入っても、授業についていけない可能性が高いです。そのあたりを配慮して、教育委員会の担当者、受け入れ学校の管理職（校長・教頭）、保護者などが、どの学年に入るかを決めています。

1～2年下の学年に入った場合は、年齢が異なるため、友だちができにくいなどの問題が生じることがありますから、学習の面だけでなく、心理面にも注意して対応することが大切です。

### <支援方法例>

**1回目**：算数（数学）、理科、音楽など国語、社会以外の主要教科について、母国で何が学習済みで何が学習済みでないかを確認します。たとえば算数の場合、足し算、引き算、かけ算、割り算、分数、小数など、例題を各5問程度用意し、実際にできるかどうか確認します。特に主要教科は、長期滞在や定住する場合、進学と関係して重要ですから、自信を持たせるために本人の得意科目を伸ばし、さらに不得意科目にも目を配るような支援を心がけましょう。

#### \*準備するもの：

- 記載済みの児童生徒プロフィール票、日本語レベルチェックリスト  
行動・発達チェックリスト、からだ・こころチェックカード
- 元気チェックカードのコピー
- 算数（数学）、理科、音楽などの教科書（該当学年分+ $\alpha$ ）
- 算数（数学）の問題（サポーターが自分自身で作成）
- ひらがな表、カタカナ表（『にほんごを まなぼう』、1年生の国語の教科書にもあり）、ひらがな・カタカナカード
- シール
- 自分が使用するノート、進捗状況連絡表
- 子ども日本語学習支援ガイドブック

**2回目**：児童生徒が在籍する学年の国語の教科書の一部を読ませ、どの点が理解できていないかを確認します。長期滞在・定住する予定で、母語で年齢相当の教育を受けておらず、日本語力も低い場合は、日本語学習8割、教科学習2割程度とし、まずは日本語力をつける支援に力を入れましょう。その際、コミュニケーションに必要な日本語、漢字・カタカナ・ひらがなの文字学習、教科書の音読など、日本語のレベルに合わせて優先順位をつけて行いましょう。

逆に日本での滞在が短期の場合は、教科学習支援に力を入れましょう。

日本語力があまり問われず、母国に帰っても必要な、算数のような教科に力を入れるのもよいでしょう。

**\*準備するもの：**

- 国語の教科書（該当学年分 +  $\alpha$ ）
- 学校で配布している補助教材（例：漢字ドリル）
- ひらがな表、カタカナ表（『にほんごを まなぼう』、1年生の国語の教科書にもあり）、ひらがな・カタカナカード
- シール
- 元気チェックカードのコピー
- 自分が使用するノート、進捗状況連絡表
- 子ども日本語学習支援ガイドブック

3回目～10回目：連絡窓口となる教員または在籍学級担任に1～2回目の状況を話し、今後どの点に力を入れて支援するのか検討しましょう。たとえば、短期滞在の場合は教科学習を中心に、長期滞在・定住で日本語力が低い場合はコミュニケーション能力と教科学習を並行して、長期滞在・定住で日本語力がある場合は教科学習を中心に支援していきましょう。

日本語力の有無を問わず、長期滞在・定住を希望する、あるいはその可能性がある児童生徒については、サポーターの努力だけでその力を伸ばすのは難しいです。在籍学級全体で支援できる体制を取ってもらいましょう。

**\*準備するもの：**

- 国語、算数（数学）などの教科書（該当学年分）
- 学校で配布している補助教材（例：漢字ドリル）
- ひらがな表、カタカナ表（『にほんごを まなぼう』、1年生の国語の教科書にもあり）、ひらがな・カタカナカード
- シール
- 元気チェックカードのコピー
- 自分が使用するノート、進捗状況連絡表
- 子ども日本語学習支援ガイドブック





#### d. 発達障がいなどの問題を抱えている場合

発達障がいは文部科学省により以下のように定義されていますが、知的な面を含めてさまざまな「発達の凸凹」（95頁の文献 神田橋2010 316頁参照）があり、何らかの困難が起きている状態と考えてください。日本語の問題のために、発達障がいのように見える場合もあります。しかし、診断名にとらわれず、本人の状態をよく理解して支援することが大切です。対応を工夫しながら学習を進めることは、十分可能です（よくある特性と対応は61～64頁参照）。

表1 発達障がいとは

（95頁の文部科学省のウェブページ「主な発達障害の定義について」を参考に作成）

広汎性発達障がい（PDD）	<b>自閉症の定義</b> 自閉症とは、3歳位までに現れ、①他人との社会的関係の形成の困難さ、②言葉の発達の遅れ、③興味や関心が狭く特定のものにこだわることを特徴とする行動の障がい。
	<b>高機能自閉症の定義</b> 高機能自閉症とは、3歳位までに現れ、①他人との社会的関係の形成の困難さ、②言葉の発達の遅れ、③興味や関心が狭く特定のものにこだわることを特徴とする行動の障がいである自閉症のうち、知的発達の遅れを伴わないものをいう。 ※アスペルガー症候群とは、知的発達の遅れを伴わず、かつ、自閉症の特徴のうち言葉の発達の遅れを伴わないものである。（詳細は佐々木 2007参照：執筆者注）
	<b>学習障がい（LD）の定義</b> 学習障がいとは、基本的には全般的な知的発達に遅れはないが、聞く、話す、読む、書く、計算する又は推論する能力のうち特定のものの習得と使用に著しい困難を示す様々な状態を指すものである。視覚障がい、聴覚障がい、知的障がい、情緒障がいなどの障がいや、環境的な要因が直接の原因となるものではない。
	<b>注意欠陥／多動性障がい（ADHD）の定義</b> ADHDとは、年齢あるいは発達に不釣り合いな注意力、及び／又は衝動性、多動性を特徴とする行動の障がい、社会的な活動や学業の機能に支障をきたすものである。また、7歳以前に現れ、その状態が継続している。

※どの障がいも、原因として中枢神経系に何らかの機能不全があると推定される。

※PDD、LD、ADHDは重なり合っている場合がある。

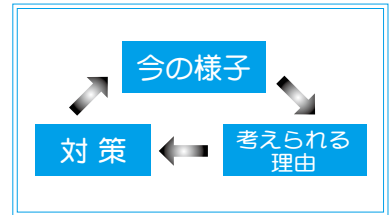
#### 発達障がいを伴っていても…

- ・ オーダーメイドの対応で改善できる。
- ・ 障がいかどうかの線引きは難しいが、線を引かなくても指導はできる。
- ・ 二次的に攻撃的になったり、意欲低下するが、環境を整えることで改善できることが多い。

### <支援方法例>

1回目：お互いに自己紹介をし、信頼関係を作りましょう。好きなこと、興味のあることをしっかり教えてもらい、関係作りや学習を進めながら、丁寧に観察します。「～するのは得意?」「～は苦手かな?」「～はわかりにくい?」など本人に尋ねてもよいでしょう。

※観察した「今の様子」から気になる行動があれば、「理由」を考えて「対策」を行います。試行錯誤を繰り返し、より本人に合った方法を工夫しましょう。教員などとの情報交換も支援に役立つので、積極的に行いましょう。



例：

**今の様子** 落ち着きがない。そわそわする。



**考えられる理由** いつまで、何をするのがわからないから?



次回までに対策を考える。

2回目：前回の感想を聞き、学習に対して苦痛だと思っていないかを確認し、楽しくできる方法を探していきます。1回目の様子から苦手意識がなくなるような方法を考え、実施してみましょう。

例：

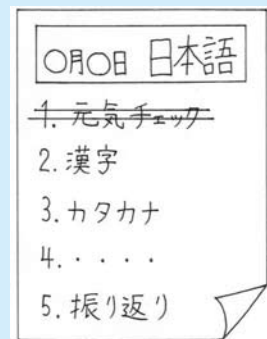
**対策** 今日の学習スケジュールを子どもがわかるように文字やイラストで示し、終わったものを消していく（次にすることを明確にする）。



**今の様子** スケジュールを提示したが、5分程度でそわそわする。



**考えられる理由** 身体を動かしたい？  
じっとするのは5分が限度？



**対 策** 5分程度で立って、黒板に書かせる活動を入れる。



**今 の 様 子** 覚えた字を黒板に書くとうれしそう。その後、また5分は着席できる（うまくできた学習方法を次回から活用する）。

例：

**今 の 様 子** 教科書を持って来ていない。「どうして忘れたの？」と聞いても、反応がない。



**考えられる理由** 準備するものがわからない？



**対 策** 毎回準備するものを書き、チェック欄を作る（61頁参照）。

**3回目**：「その子にぴったりの方法を一緒に見つけていこう」という姿勢で関わります。試した方法が本人に合っているか、一緒に確認しましょう。楽しく取り組めているもの、うまくいっているものは続け、うまくいっていないものは、さらに工夫して関わりましょう。

例：

**今 の 様 子** 「教科書がなくなった」と言う。前回のプリントもない。



**考えられる理由** 学習準備の習慣がないのか、必要なものがバラバラになってしまうのかもしれない。



**対 策** 担任とも相談し、保護者に連絡して日本語学習用のファスナー付きのフォルダーを準備してもらおう。フォルダーの表面に準備物リストを貼りつける（61頁参照）。

\* 他に方法が浮かばないことがあれば、特別支援教育コーディネーター（69頁参照）、スクールカウンセラー（69頁参照）などに相談する。

4回目：対策の効果を一緒に確認しながら進めましょう。

例：

スケジュールを示すこと、5分程度で身体を動かす活動を入れることは継続。

**今の様子** 必要なものがそろっていた。一緒に確認すると、本人も笑顔になった。

5～7回目：これ以降も、「今の様子」→「考えられる理由」→「対策」というサイクルで対応していきます。

8回目：「今日を入れてあと3回」という終わりの予告をします。今後の見通しを持つことで、一緒に学習してきたサポーターと突然別れるよりも、受け入れられやすくなります。

9回目：「次回で終わり」ということを告げ、気持ちの準備をさせます。

10回目：これまで一緒にしたことを振り返り、できたこと、うまくいったこと、できなかったことを確認していきます。学習したノートなどを見ながら話をするのもよいでしょう。

できなかったことは、“これからできるようになろう”と声かけして、“だんだんできるようになっていく〇〇ちゃんを楽しみにしているよ”と勇気付けてあげましょう。

「今後の目標設定」(67頁参照)と一緒に考えるとともに、サポーターからの応援メッセージをノートに書き添えるとよいでしょう。

