

インターンシップ制度の組織的活用事例

八王子市立由井中学校長 和田 薫

1. はじめに

今日、学校現場には様々な要望が出され、かつ多くの課題が山積し、教員の多忙化が進んでいる。学校現場での工夫がなされていないわけではないが、少子化による学校規模の縮小により、学校組織の運営に関わる分掌等の仕事をより少ない人数で分担しなければならず、またアクティブラーニングへの教材研究や個別指導計画策定などへの対応が、仕事量の確実な増加を招いているのは明らかである。“働き方改革”という掛け声もあるが、人・物・金の慢性的不足の中で、学校を正常に運営するには、その分、教員一人一人に無理なしを寄せがいつているのは、学校現場では周知の事実である。

もちろん、これらの課題を劇的に解決する方法はある。例えば先進諸外国のように、20人程度の学級を導入して、とりあえず教員数を倍増し、教員一人が分担する授業数や分掌の仕事量を削減することが一番である。教員一人当たりの担当する生徒数が少なくなれば、よりきめ細かい対応が可能になり、個別支援計画を始めとして、個に応じた教育が一層、導入されやすくなるであろう。しかし、現実的には教員一人ひとりの努力と奉仕の精神に縋っている状況が続いており、大胆に教育への投資がなされるようになるには、まだまだ時間がかかりそうである。

しかしながら、現場では悠長に社会情勢の変化や予算配分を待っている余裕はないのが実情である。教師としての義務を実直に果たそうとしている者が倒れてしまう前に、現存する社会資源を活用して、教員の多忙化にブレーキをかけるのが、教育管理職の最低の責務であると考えます。そして、教員が余裕を持って教育活動に当たれるようになることが、児童・生徒にとっての最大の利益となる。

以下に紹介する事例は、八王子市立由井中学校で実施してきた大学と連携したインターンシップ制度の活用事例である。筆者が赴任してからの6年間、明星大学のインターンシップ制度を組織的に活用し、学校経営上非常に大きな効果を得てきた。特に、教職員の多忙化の解消に対しては、大きな効果をもたらしている。是非とも各校でのインターンシップ制度の導入において、参考にしていただけたら幸いである。

2. 明星大学のインターンシップ制度について

八王子市立由井中学校に赴任してきた時点では、インターンシップ制度を活用しておらず、学校内にはボランティアなどの大学生(学生サポーター:以下GSとする)は皆無であった。各大学に大学生ボランティアの派遣をお願いしたところ、10名のインターンシップ希望者を明星大学から派遣していただけたこととなった。

明星大学のインターンシップ制度は大学2年生が対象である。4月下旬から2月までの約1年間、毎週木曜日に授業として行われている。授業時間は勤務時間に合わせて設定しており、朝8時から夕方5時までとなっているが、本校での実態をみる限り6時半の部活終了時まで参加している学生も多い。

例年、八王子市では教育委員会が各大学からのGSをまとめて募集し、5月下旬からの配置を決定している。しかしながら本校では、大学の特別な配慮により、体験的に4月上旬の身体計測・スポーツテストから参加していただいている。学校に於ける煩雑な業務は年度当初の4月に集中する。この時期に10名を超すGSの応援を得ることで、学校業務の円滑なスタートへの非常な力となる。

3. インターンシップ制度の導入における配慮事項

インターンシップ制度により大学生を受け入れる場合、多くの学校では2～3人を上限にしていると思われる。その理由として、インターンシップ制度によるGSは教育実習生に似た位置づけか、または教育支援員のような存在と考えられているのではないだろうか。教職員の認識では、一概にGSは即戦力にはならず、むしろ学校には負担が増えると考えているため、受け入れ人数に上限を設けていると思われる。確かに、週に一回程度来るGSはある意味、長期にわたる教育実習生のような存在で余分な手間や時間がかかり、教育現場における負担感や心配も十分理解できる。実際、学校現場で即座に課題のある生徒やクラスの見守りなど、生活指導において十分な力が発揮できる大学生は少ない。しかし、そもそもベテラン教員でさえ手を焼く状況に対して、若手教員以上に未経験な大学生に満足のいく活躍を期待するほうが間違っているのである。

しかしながら、インターンシップ制度によるGSを多数配置することにより、かなりの効果が得られるのは事実である。もちろん、受け入れる側の意識改革や組織的システム作りとGSに対する入念なオリエンテーションが必要ではあるが、学年・教科へ複数配置をおこなえば、少なくともGSが一人で判断に迷い、孤立することなく、連携して報告・連絡・相談などが比較的スムーズに行われる。また、GS同士の支え合いによる影響か、GSが途中でやめる割合が非常に低く（ほとんど皆無に）なり、学校への定着率が非常に良くなる。したがって、学校のクラス規模にもよるが、1クラス1名以上の割合で考え、最低でも8人以上のGSを一括して導入することが望ましい。

4. 校内体制について

教職員に対しては、インターンシップ制度の周知とOJT(On the Job Training)の一環としてのGSの活用を周知させる必要がある。そのために、年度当初の会議でインターンシップ制度の資料を配布し、基本方針を確認する。インターンシップ制度の導入における校内体制は本校では進路指導主幹を担当にし、各学年主任、教科主任との相談の上で、教科及び学年を決めて、重層的にGSを配置する(資料1「学生サポーター活用計画(組織図)」参照)。

なお、GSを各学年、各教科にまんべんなく配置することが基本ではあるが、学年、学級の状況と指導できる教員の担当学年や教科にあわせて、重点的に配置をしている。効果的な配置を決定するには、何よりもGSを担当する教員の資質が重要になる。また、養護教諭、教育相談担当や支援コーディネーターによる支援委員会や学年主任による企画委員会での情報交換を重視している。

さらに、教職員に対しては、GSを単なる学校の補助員と見なさずに、将来、同じ職場で働くことになる「仲間」や「後輩」として育てるつもりで、指導することを年度当初の職員会議の場で確認している(資料2:「学生サポーターの学年担当・教科の先生へ」)。

5. GSへの指導及び配慮事項

GSの一人ひとりの活動については、基本的プランは前もって決めておくと共に、その日の状況に合わせて特別な仕事を設定する。オリエンテーション時には、GSの学校における立場と仕事内容を確認することが大切である(資料3:「学生サポーターの先生へ」)。

そして出勤管理やその他の資料として「学生サポーター名簿」・「学校サポーター出勤予定日・出勤簿」・「教室配置図」・「時程表」・「月行事予定表」・「年間行事予定表(家庭配布・教室掲示用)」を学生に配布し、担当者よりオリエンテーションを行う。

基本的プランは専攻する教科（または指導参考授業）の見学及び手伝いが2～4時間、特別支援学級の体育授業等への参加を必修として1～2時間で設定している。しかし、突発的に学校や学年・分掌等で必要な事務作業が生じた時は、基本的に全ての作業に参加、体験させて手伝ってもらっている。もちろん、その際には最終的には教員がチェックして責任を持つが、GSにはその仕事の意義と作業手順、そして作業効率やデッドラインなどを教員が丁寧に説明、指導し、将来の後輩を育てるつもりで、GSにとって勉強となるように心掛けている。なお、余話ではあるが、GSの働きに助けられて感謝した学年や分掌の担当者から、菓子や軽食がふるまわれることもしばしば目撃された。このように学校の業務を表裏なく知ると共に、教職員から学校の一員として受けいれられて感謝される経験は、教職を目指す大学生にとっては、教師という職業をプラスにイメージし、意欲的な学びを支える上でも非常に有益と思われる。

6. GSの活用例（仕事内容）

GSに依頼した仕事や活動内容はおおよそ以下の通りである。

【生活指導面】

- 生徒への見守り（朝・放課後）
- 朝読書、学活での同伴（朝・帰り）
- 部活動の補助
- 給食活動の補助（昼食時の交流も含む）
- 学級活動・学年活動への付き添い
- 行事での係・指導補助（体育祭・合唱コンクール等）
- 外部へ出かける行事での安全指導

【進路学習面】

- 授業アシスタント
- 放課後補習、自習活動の支援員
- 小テスト等の採点（教員が最終確認）
- 学力調査の得点入力（教員が最終確認）
- 家庭学習帳のチェック
- 試験監督補助、特に別室受験の監督補助
- スポーツテスト補助（計測及び記録担当）
- スポーツテスト結果数値の入力
- 水泳指導の支援員（監視員）[保健体育コース]
- 学校評価アンケートの記述文書の打ち込み

【保健美化面】

- 清掃活動補助及び監督
- 身体計測補助（計測及び記録担当）
- 身体計測のデータ打ち込み

【学年・教科等】

- 印刷・印刷物配布
- 実験・実習の補助
- 個別指導の補助

7. 今後の課題と展望

当然のことではあるが、GSをシステムとして多数導入するには、校長の強い意志が求められる。6年前にインターンシップ制度によるGSを導入した当初は、一部の教職員より根強い反対を受けた経験がある。確かに、現場が危惧するようなGSによる予期せぬトラブルが生じることはある。年齢も若いために、生徒の主張に寄り添いすぎて失態を起こす例が無いとは言えない。しかし、教員志望の学生の育成にとって、インターンシップ制度による現場の経験は、非常に効果があることも事実である。むしろ最も学校現場の力になる時が来るのは、インターンシップ制度によるGSを経験した大学生が、引き続き3年次にボランティアとして継続し、さらに4年次に教育実習生となった時である。何よりも一人ひとりが本気で教師を目指して意欲にあふれ、現場の仕事の流れに精通したGS経験者は、新規採用教員より確実に現場の力になっていく。そして、特に教育実習に来る時には、学校の事務的作業にも精通し、生徒ともすでに顔見知りのため、“学校に慣れる”必要がなく、直ちに教科等の授業研究に打ち込めるのである。すでに教員ともコミュニケーションが取れており、何よりも教育実習に対する教員の負担感が少なく、訓練されていない大学生による教育実習で学校現場が混乱することがない。

以上のような意味からも、学校現場において、インターンシップ制度を積極的に導入して、未来の後輩となるGSの育成と共に、学校現場の力となる外部資源の活用を組織的に取り組まれることを提案したい。

謝辞

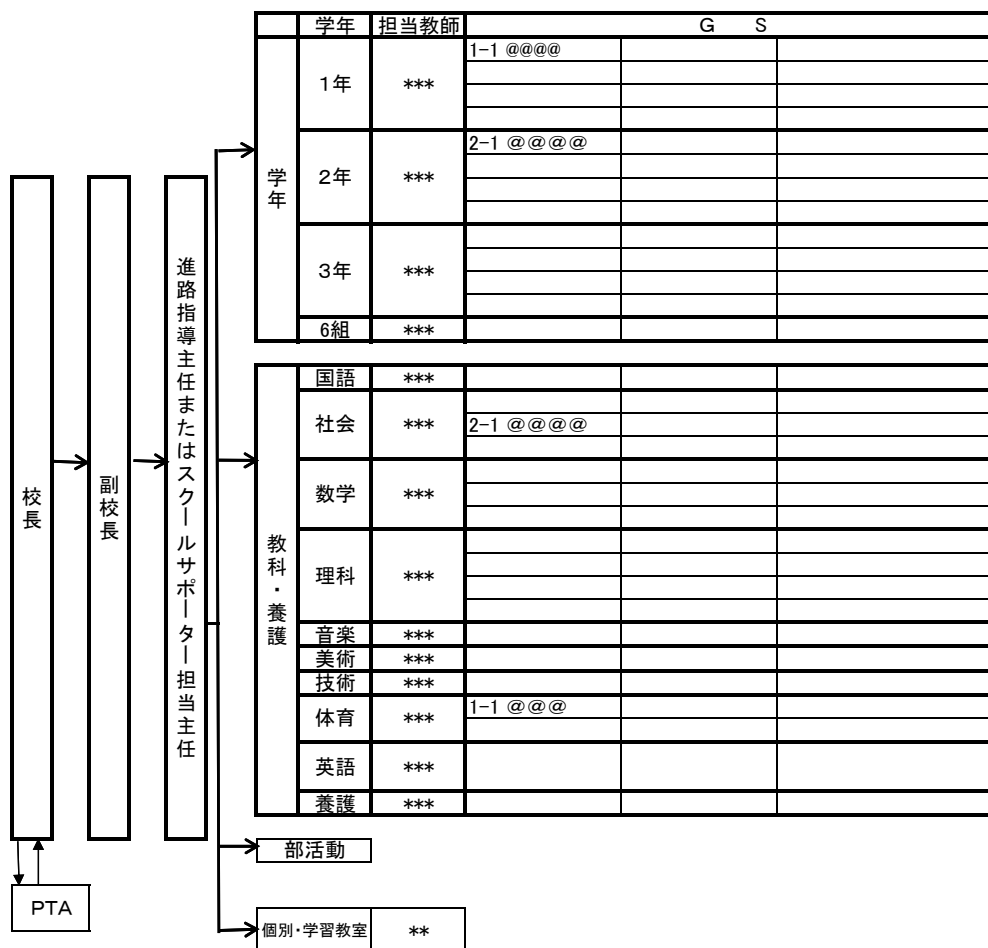
インターンシップ制度を由井中学校に導入し、組織的に実施する上で、現場で協力していただいた教職員の方々はもちろん、制度の立ち上げと運営の継続には次の方々には特にお世話になりました。高尾山学園 副校長 中屋朱美先生、八王子市立由井中学校 主幹教諭 丹保かおる先生、明星大学教職員センター 長 篠山浩文教授はじめ教職センターの方々、記して深く感謝いたします。

平成29年度 学生サポーター活用計画

進路学習部

- 目的：
- ・ 授業(授業準備を含む)や学級、学年のサポートや実務経験を通して、教育現場の実態を認識し、教員としての資質を育てる。
 - ・ 学生サポーターのサポートによってうみだされた時間を、教材研究やその他の仕事の時間に活用し、授業力の向上を図り、より充実した指導をおこなう。
 - ・ 一斉授業で困難を感じている生徒のサポートをしてもらうことで、学力の底上げを目指す。
 - ・ 校内におけるセーフティネットを強化する。
 - ・ 様々な角度から学校の環境や生徒を見ることで、課題を見つけ改善を図る。

校内組織図：



具体的な活用の仕方：

事務補助	学年・学級・教科	担当教師が活動内容(指導教師、授業、学年・学級事務等)を割り振る。
授業補助	3～4時間程度	授業補助は担当教科を中心に、学力差のある『数学』『英語』を重点に入れる。
6組補助	1～2時間	時間は初日に固定。
部活動補助	放課後	部活動は顧問が補助内容を指示する。(責任はあくまで顧問)

* 活用優先順位 ①授業・特別支援学級の授業 ②学年・校務 ③部活動(セーフティネット強化が目的で、指導者としての活用としない。)

その他：

- ・ 勤務予定日は**が管理する。メールでの連絡先は校長／副校長メール、または電話。
- ・ 学年の事務補助も経験させる。(名簿の整理や印刷、資料作成など)
- ・ 必要に応じて、活用会議を関係の担当教師が開く。
- ・ 未来の教員・同僚として、『育てる』視点から、GSを活用する。
- ・ 荷物置き場は旧PTA室(1校舎2階、職員更衣室となり)を使用する。
- ・ お茶等の小休憩は職員室後方丸テーブルを使用する。
- * 職員室の後方、カレンダー下に『学生サポーター』の道具箱(黒)があります。その中に『出勤予定日・出勤簿』がとファイルされています。退勤時に当日の勤務時間とともに、次の出勤予定日の記入をお願いします。また、履歴書のコピーもファイルしますので、ご活用ください。
- * サポーターは一日の活動計画表を作成して活動します。一覧は、出来上がり次第職員室に掲示しますので、事務仕事ををお願いする際にご活用ください。また、日々の活動予定表は、担当学年の先生に提出してから退勤します。
- * GS用の靴箱を2校舎、2年側の部活用靴箱のひと隅に用意してあります。

GS学年担当・教科の先生へ

170404

進路学習部 @@

『不定期で来る 教育実習生』のイメージをお願いします。
学級経営の一端も経験させたいので、
無理のない範囲でHRや昼食などもクラスに入れてください。

- * 基本的な内容 授業(教科) 3～4時間程度
授業(6組) 1～2時間程度(固定してもらえると助かります)
- * 出勤したら、その日の予定を担当の先生に聞くように言っています。
お手伝いできる内容を伝えてください。また、学年担当より校務のお手伝いを伝えていただいても結構です。
- * 学力調査や行事など手が足りない時は、学年に関係なくサポートしてもらう予定です。調整は出勤予定のGSに合わせて、学年ごと、または丹保が行います。
- * 個別取り出し授業を受けるのは個別指導が必要で、保護者の許可が得られた生徒が原則です。できるだけ担任制になるようにしてください。
- 月別行事予定などの配布物は丹保が用意します。他にありましたら学年ごとに用意してください。
- 初日にGSに時間割から『基本的な1日の予定』を立てさせています。ご参照ください。(青い紙。サポーター用の道具箱に入っています。)

資料2：「学生サポーターの学年担当・教科の先生へ」：4月当初の職員会議で確認する。

学校サポーター 出勤予定日・出勤簿				
教 科	名 前		所属クラス	
見本	見本		見本	
日にち	活動予定時間	活動時間	活動時間数	出勤印
月 日()	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分	時間 分	
月 日()	時 分～ 時 分	時 分～ 時 分	時間 分	
月 日()	時 分～ 時 分	時 分 時 分	時間 分	
月 日()	時 分～ 時 分	時 分 時 分	時間 分	
月 日()	時 分～ 時 分	時 分 時 分	時間 分	
月 日()	時 分～ 時 分	時 分 時 分	時間 分	
月 日()	時 分～ 時 分	時 分 時 分	時間 分	
月 日()	時 分～ 時 分	時 分 時 分	時間 分	
月 日()	時 分～ 時 分	時 分 時 分	時間 分	
月 日()	時 分～ 時 分	時 分 時 分	時間 分	

帰る前に、次回の予定も記入してください。

一日の終わりに
実際の活動時間、活動時間数を記入します。

出勤したらすぐに押印！

参考資料：「学校サポーター・出勤予定日・出勤簿」：大学の授業として扱うため、出席及び時間管理が必要となる。

学生サポーターの先生へ

平成29年4月
進路学習部 @ @

- * 所属学年のGS担当の先生は1年 @ @ 2年 @ @ @ 3年 @ @ @ @ です。
 - * 由井中では、GSを『不定期で来る 教育実習生』のイメージで指導します。学級経営の一端も経験してもらいたいのので、HRや昼食などもぜひクラスに入ってください。(昼食は、コンビニ弁当はOK。ペットボトルは教室では飲めません)
 - * 出勤したら職員室後方でネームプレートを取り、出勤簿に押印(またはサイン)をお願いします。
 - * 一日の活動予定表を立てるにあたって、担当の先生とその日の予定を確認してください。
 - * 朝は学年の昇降口やフロアで生徒へ朝のあいさつ、声かけをしながら見守りをしてください。生徒登校後は、朝読書や掃除等に取り組んでください。
 - * 自分の教科以外の見学も積極的にしてください。見学前に、授業担当の先生にひとこと伝えてください。
例)学活補助、英語補助、6組補助など
 - * 授業以外の仕事もたくさんあります。教材の準備・学級事務・提出物のチェックなど、学校業務も積極的に行ってください。
例)テスト採点、家庭学習ノートチェック、部活動など
 - * 活動の中で、困ったこと・気づいたことなどあれば、すぐに学年のGS担当教員やクラス担当・教科担当の先生に報告してください。ほうれんそう(報告・連絡・相談)を徹底する!
 - * 学力調査や行事など手が足りない時は、学年に関係なくサポートをお願いします。(その際は声をかけます。)
例)健康診断、体育祭など
 - * 一日の活動予定表は、1年間由井中学校で保管したのち、大学に郵送する予定です。返却されたら1年間の活動を振り返ってみてください。
- | | | | |
|----|---|---------|------------|
| 条件 | 1 | 授業(通常級) | 3時間～4時間くらい |
| | 2 | 授業(固定級) | 1時間～2時間くらい |
- * 上履きを2校舎サポーターの靴箱においていてもかまいません。
 - * 欠席連絡、または、予定以外で出勤する時など、連絡が必要な時は、『由井中』までメール、または電話をください。
由井中学校メールアドレス: ***@***-school.ed.jp 由井中の電話番号: 042-***-**** (副校長または進路指導主任宛)

GSと言っても、『教師』です。教師としてのモラルを求めます。

- * 休憩時間に大声でおしゃべりをしたり、スマホをいじったりしないこと。由井中での生活は、大学の授業の一環です。
- * 学校、教師、生徒の批判はしない。
- * 教師は生徒の友達ではありません。生徒に電話番号、メールアドレス、LINE等を教えない。個人的な付き合いは厳禁です。
- * 学校内で知った情報(個人情報等)には秘守義務があります。決して口外しないこと。

将来、同じ職場で働く『仲間』『後輩』を育てるつもりで、指導していきます。みなさんの若い行動力、意欲に期待しています。新鮮な視点からの、質問や意見も大歓迎です。

教育実習を本校で希望される学生は、ぜひ登録し教育活動に参加してください。

- メリット1 実習前から、授業に参加することで、生徒の反応や、授業方法などを学べます。
- メリット2 実習で担当する学年・学級に配属するので、実習前に生徒との関係を築けます。
- メリット3 支援級がありますので、支援級での指導などが見学、体験できます。(採用試験時の論文や面接で、具体的な対応ができます)
- メリット4 実際の教育現場の裏側(授業以外の事務作業や、学級経営、生徒指導など)がわかります。

★以下のサポートをお願いします。

身体計測	4月13日(木)8:00集合 体操着持参
体育祭	6月3日(土)8:00校庭集合 体操着持参
授業評価	7月中旬
夏休み補習教室	8月28日(月)から30日(水)午後
合唱コンクール	10月27日(金)8:00集合 オリンパスホール8時30分集合

資料3:「学生サポーターの先生へ」: この資料をもとにGSが来校した初日に担当者よりオリエンテーションをおこなう。特別な行事等でのサポート活動の内容については、その行事の実施時期に合わせて、別紙にて詳しく説明している。

GS 活用事例 ～スポーツテスト及び身体計測～



朝の打ち合わせの様子

スポーツテストと身体計測の担当者に分かれて、担当教員から注意事項や手順の説明を受ける。



身体計測の様子

教員は計測・記録に携わないため、生徒の引率・整列等の指導だけに集中できる。



身体計測の様子：身長の測定

女子の計測は女子大学生が分担するので、スムーズに進む。



スポーツテストの様子：反復幅跳び

男子大学生は、体力もあるので、見本を示してからのテストも大丈夫。



スポーツテストの様子

本校では、常にGSが多数いるので、生徒は緊張することなく、初対面でも普通に接している。



スポーツテストの様子：50m 走

GS（特に保健体育コースの学生）にとっては、実務の貴重な実習体験になる。

* 計測データは作業終了後にGSによって、その日の内に入力される。入力されたデータの確認は教員の責任だが、事務作業量の大幅な軽減により、年度当初の事務作業の大幅な負担削減に貢献している。