

職員研修 実践例

A小学校の例

難聴児の入学が決まったA小学校では、事前に先生方の聴覚障害への理解を少しでも図ろうとの考えから、年度初めの研修を計画されていました。本校のHPをご覧になり、依頼の電話をいただきました。

①連絡

1月 ・A 小学校より新年度に難聴学級が新設されるため、入学式前の職員研修依頼（電話）

②申込み

3月上旬 ・A 小学校より「日時」「参加職員数(見込)」を決定(電話)
・依頼文書の送付依頼

③打合せ

3月中旬 「希望の内容」「難聴児の実態(聴力等)」「在籍校準備物」等を確認(電話)
3月下旬 本校より「当日資料」「感想用紙」送付(メール)

④当日

4月上旬 職員研修実施(60分)

- ・(講義)聴覚障害とは、難聴児の実態等
- ・(演習)聞こえにくさの擬似体験を通じた心情理解と支援内容の検討
- ・(講義)学校生活における配慮事項等
- ・(感想記入)プリントまたはフォームへ

(例) ○「聞こえにくさ」のイメージはある程度もっていましたが、ここまで聞こえづらいものと驚きました。

○補聴器体験、ロジャーの体験などができ、大変有意義な研修でした。

⑤フィードバック、その後

5月 本校より、感想アンケートの集計の送付(メール)
担当者(難聴学級担任)とその後の状況等について協議

難聴児の入学に伴い、研修を基に環境整備をされたA小学校。その後、学校生活を進める中で出た課題や疑問等は、難聴学級担任や特別支援教育コーディネーターを通じて本校に質問等があり、継続してつながりをもっています。