**難聴のお子さんへの基本的な配慮**

難聴の子供は、補聴器や人工内耳を装用しても、すべての音を聞き取れるわけではありません。｢もっている聴力を活用する｣と｢話し手の表情、口・唇・舌の動きを視て言葉を読み取る(読話)｣ことで、話を聴き取っています。また、聞き慣れた言葉(主に単語)を聴き取って話の内容を推理しています。推理できないときは、周囲の様子を見て行動しています。

|  |  |
| --- | --- |
| 話し方 | **〇話をするときは、教師の顔が見えるようにする。**  C:\Users\433438\Desktop\yjimageVLDAHZZH.jpg　・逆光になると話し手が見えにくいので、立ち位置に気を付ける。  　・板書が終わってから話をする。  **〇話し始めが分かるようにする**  　・突然話し始めると聞き逃しやすいので、｢みなさん｣と呼び掛けたり、子供の活動を止めたりして、注目を促してから話し始める。  　・集団での話し合いでは、誰が話しているのかを分かるように、名前を言ってから話すなどクラスでルールを決める。  **〇普通の速さで、心持ち大きめの声で話す。**  　・普通の速さで話す。｢せ、ん、せ、い｣と1音ずつ区切って話すと分かりにくい。  　・心持ち大きめの声で話す。大声は、補聴器を通すとうるさすぎる。  **〇指示や発問などが伝わっているかを確認する。**  ・「分かった？」ではなく、どのように分かったのかなど、話の内容を確認する。  **〇分からない表情のときは　個別に伝える。** |
| 教室環境 | **〇静かな教室環境をつくる。**  ・補聴器や人工内耳を装用すると、言葉だけでなく周囲の雑音も大きく聞こえるので、できるだけ静かな環境をつくる。  **〇座席は、｢前から２、３列目｣｢中央、あるいは、やや窓より｣が基本である。**  　・活動（特にＣＤやテレビ視聴）によって、聞き取りやすい場所を本人に聞く。  ・友達の様子を見て活動を類推するので、一番前は避けた方がよい。  **〇広い環境では、本人に聞こえの状態を確認する。**  　・広い場所は教室よりも聞こえづらいので、本人に聞こえやすさを確認する。 |
| 視覚情報の  提供 | C:\Users\433438\Desktop\yjimageYE0QZ2Y4.jpg**〇視覚的な情報を使って、話し言葉の理解を促す。**  　・話の内容を分かりやすく伝えるために、イラストや  　　グラフ、身振り等を使って話す。  ・主発問や指示を板書する。  　・集会や会議等の挨拶や資料等は事前に原稿を渡す。 |
| 連絡事項 | **〇板書しておく**  ・必要な連絡事項は板書をしておく。できない場合は、復唱させるなどして確認する。 |
| 学習支援 | ・授業のポイントや級友の意見などを復唱して確認を促す。  　・保護者に活動内容を伝え、家庭で事前学習を行ってから本番に臨む。  　・ＣＤやテープ音のヒアリングは難しいことがある。まずは肉声で行う。 |
| 危機管理 | **〇緊急放送を確実に伝える方法を決めておく。**  　・校内放送等が聞き取りにくい場合があるので、個別に内容を知らせる。できれば緊急事態等を知らせる伝達係を数名決めておく。  ・分からないことはいつでも友達に聞ける雰囲気をつくる。 |

**補聴援助システムの活用について**

　補聴器だけでは聴き取りの難しい環境でも、補聴援助システムを使用すると教師の声が雑音に遮られずに聞こえます。難聴のお子さんのきこえを保障するために、是非ご活用してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 補聴援助  システム  （ロジャー） | **〇操作の仕方を校内で共通理解する。**  C:\Users\433438\Desktop\yjimage6PRXWQ1P.jpg・多くの教師が使用できるように操作の仕方を共通理解する。  **〇装置のＯＮとＯＦＦをこまめに切り替える。**  　・対象の子供に関係のない話の時は、送信機をＯＦＦにする習慣をつける。  **〇小集団での話し合いでは、送信機を中央に置く。**  　・送信機を中央に寝かせて置くと、周囲の子供の声が雑音に遮られずに聞こえるので、話合いの場では有効に活用する。  **〇聞こえる範囲を事前に把握しておく。**  　・送信機からの声がどの程度離れた場所にある受信機に届くのかを、対象の子供と事前に確認しておく。 |