

# 年度当初行うこと

## 学校事務・実態把握・教室環境に関する内容

	ページ
☆0 特別支援学級 1年間の学級事務 この時期にこれを やっておこう！	7
☆0 まずは子どもを知ることから！	8
○ 特別支援学級2年目の教員が行っている実態把握の方法	9
○ 個別の教育支援計画、個別の指導計画	10
☆0 特別支援学級の教室環境	11
特別支援学級の授業スタイル	15
○ このようなことに注意して、言葉掛けを	19

☆…年度始め（入学式・始業式前）に見ておくとよい資料

○…肢体不自由・身体虚弱・弱視・難聴の特別支援学級においても参考になる資料

# 特別支援学級

## 1年間の学級事務 この時期にこれをしてあげよう！

特別支援学級の担任になった4月当初は、どんなことをいつまでにやったらよいのでしょうか。1年間の主な学級事務を確認して、見通しをもてるようにしましょう。

<p>【4月】</p> <table><tr><td><input type="checkbox"/> 指導要録の整備</td><td><input type="checkbox"/> 出席簿の作成</td><td><input type="checkbox"/> 年間指導計画の作成</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> 健康診断表の準備</td><td><input type="checkbox"/> 教室環境の整備</td><td><input type="checkbox"/> 就学奨励費の手続き</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> 週日課の作成</td><td><input type="checkbox"/> 委員会活動の決定</td><td><input type="checkbox"/> 教育課程の編成</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> 交流授業計画の立案</td><td colspan="2"><input type="checkbox"/> 教科書確認・配付準備</td></tr><tr><td colspan="3"><input type="checkbox"/> 交流学級担任との打ち合わせ（P 48 参照）</td></tr></table>	<input type="checkbox"/> 指導要録の整備	<input type="checkbox"/> 出席簿の作成	<input type="checkbox"/> 年間指導計画の作成	<input type="checkbox"/> 健康診断表の準備	<input type="checkbox"/> 教室環境の整備	<input type="checkbox"/> 就学奨励費の手続き	<input type="checkbox"/> 週日課の作成	<input type="checkbox"/> 委員会活動の決定	<input type="checkbox"/> 教育課程の編成	<input type="checkbox"/> 交流授業計画の立案	<input type="checkbox"/> 教科書確認・配付準備		<input type="checkbox"/> 交流学級担任との打ち合わせ（P 48 参照）		
<input type="checkbox"/> 指導要録の整備	<input type="checkbox"/> 出席簿の作成	<input type="checkbox"/> 年間指導計画の作成													
<input type="checkbox"/> 健康診断表の準備	<input type="checkbox"/> 教室環境の整備	<input type="checkbox"/> 就学奨励費の手続き													
<input type="checkbox"/> 週日課の作成	<input type="checkbox"/> 委員会活動の決定	<input type="checkbox"/> 教育課程の編成													
<input type="checkbox"/> 交流授業計画の立案	<input type="checkbox"/> 教科書確認・配付準備														
<input type="checkbox"/> 交流学級担任との打ち合わせ（P 48 参照）															
<p>【4～6月】</p> <table><tr><td><input type="checkbox"/> 家庭訪問の計画</td><td><input type="checkbox"/> 保護者との相談（今年度の目標、希望等）</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> 個別の教育支援計画の作成</td><td><input type="checkbox"/> 個別の指導計画の作成</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> 学級経営案の作成</td><td><input type="checkbox"/> 実態調査等必要書類の提出</td></tr><tr><td colspan="2"><input type="checkbox"/> 運動会（春）の計画・準備</td></tr></table>	<input type="checkbox"/> 家庭訪問の計画	<input type="checkbox"/> 保護者との相談（今年度の目標、希望等）	<input type="checkbox"/> 個別の教育支援計画の作成	<input type="checkbox"/> 個別の指導計画の作成	<input type="checkbox"/> 学級経営案の作成	<input type="checkbox"/> 実態調査等必要書類の提出	<input type="checkbox"/> 運動会（春）の計画・準備								
<input type="checkbox"/> 家庭訪問の計画	<input type="checkbox"/> 保護者との相談（今年度の目標、希望等）														
<input type="checkbox"/> 個別の教育支援計画の作成	<input type="checkbox"/> 個別の指導計画の作成														
<input type="checkbox"/> 学級経営案の作成	<input type="checkbox"/> 実態調査等必要書類の提出														
<input type="checkbox"/> 運動会（春）の計画・準備															
<p>【1学期末】</p> <table><tr><td><input type="checkbox"/> 夏休みの宿題の準備</td><td><input type="checkbox"/> 通知表の作成・記入</td><td><input type="checkbox"/> 学級懇談会の準備</td></tr></table>	<input type="checkbox"/> 夏休みの宿題の準備	<input type="checkbox"/> 通知表の作成・記入	<input type="checkbox"/> 学級懇談会の準備												
<input type="checkbox"/> 夏休みの宿題の準備	<input type="checkbox"/> 通知表の作成・記入	<input type="checkbox"/> 学級懇談会の準備													
<p>【夏休み】</p> <table><tr><td><input type="checkbox"/> 特別支援教育の研修への参加</td><td><input type="checkbox"/> 宿泊行事の計画・準備</td><td><input type="checkbox"/> 指導計画の見直し</td></tr><tr><td colspan="3"><input type="checkbox"/> 夏休み明けの子どもの作品応募</td></tr></table>	<input type="checkbox"/> 特別支援教育の研修への参加	<input type="checkbox"/> 宿泊行事の計画・準備	<input type="checkbox"/> 指導計画の見直し	<input type="checkbox"/> 夏休み明けの子どもの作品応募											
<input type="checkbox"/> 特別支援教育の研修への参加	<input type="checkbox"/> 宿泊行事の計画・準備	<input type="checkbox"/> 指導計画の見直し													
<input type="checkbox"/> 夏休み明けの子どもの作品応募															
<p>【9～12月】</p> <table><tr><td><input type="checkbox"/> 就学支援委員会の準備・文書作成</td><td><input type="checkbox"/> 文化祭等の計画・準備</td></tr><tr><td colspan="2"><input type="checkbox"/> 冬休みの宿題の準備</td></tr></table>	<input type="checkbox"/> 就学支援委員会の準備・文書作成	<input type="checkbox"/> 文化祭等の計画・準備	<input type="checkbox"/> 冬休みの宿題の準備												
<input type="checkbox"/> 就学支援委員会の準備・文書作成	<input type="checkbox"/> 文化祭等の計画・準備														
<input type="checkbox"/> 冬休みの宿題の準備															
<p>【1～3月】</p> <table><tr><td colspan="2"><input type="checkbox"/> 卒業文集の作成</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> 次年度の交流計画作成</td><td><input type="checkbox"/> 次年度への引き継ぎ資料の作成</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> 通知表の記入</td><td><input type="checkbox"/> 個別の指導計画・個別の教育支援計画の評価</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> 年度末の指導要録の記入</td><td><input type="checkbox"/> 修了・卒業認定資料の作成</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> 次年度使用教科書の選考</td><td><input type="checkbox"/> 次年度の教育課程の編成</td></tr><tr><td colspan="2"><input type="checkbox"/> 次年度の交流授業について保護者と相談</td></tr></table>	<input type="checkbox"/> 卒業文集の作成		<input type="checkbox"/> 次年度の交流計画作成	<input type="checkbox"/> 次年度への引き継ぎ資料の作成	<input type="checkbox"/> 通知表の記入	<input type="checkbox"/> 個別の指導計画・個別の教育支援計画の評価	<input type="checkbox"/> 年度末の指導要録の記入	<input type="checkbox"/> 修了・卒業認定資料の作成	<input type="checkbox"/> 次年度使用教科書の選考	<input type="checkbox"/> 次年度の教育課程の編成	<input type="checkbox"/> 次年度の交流授業について保護者と相談				
<input type="checkbox"/> 卒業文集の作成															
<input type="checkbox"/> 次年度の交流計画作成	<input type="checkbox"/> 次年度への引き継ぎ資料の作成														
<input type="checkbox"/> 通知表の記入	<input type="checkbox"/> 個別の指導計画・個別の教育支援計画の評価														
<input type="checkbox"/> 年度末の指導要録の記入	<input type="checkbox"/> 修了・卒業認定資料の作成														
<input type="checkbox"/> 次年度使用教科書の選考	<input type="checkbox"/> 次年度の教育課程の編成														
<input type="checkbox"/> 次年度の交流授業について保護者と相談															

学校の実態によって時期が異なります。

# まずは 子どもを知ることから！

## 在校生

年度当初に確認する書類

	書類名	チェック
1	個別の教育支援計画	
2	個別の指導計画	
3	年間指導計画	
4	指導記録	
5	就学支援委員会の記録	

年度当初に確認すること

	確認事項	チェック
1	通学路や通学方法	
2	登校時の迎え方及び朝の準備の指導内容	
3	学校での服薬の有無	
4	身体状況 アレルギー等、過敏性(視覚、聴覚、触覚)の有無	
5	身体障害者手帳、療育手帳等の有無	

## 新入生

前籍園・校には、児童生徒の情報が  
ありますので、関係する機関との連携  
を深めていくことが大切になります。

＜スムーズにスタートするために＞

入学式の前に、式場の様子や流れな  
どを説明しておく、児童生徒も見通  
しをもちやすくなります。

家庭の協力が得られれば、保護者と  
一緒に来てもらい、入学式当日の流れ  
を実際場で説明します。その際、当  
日の支援として、式次第を書いたカー  
ド、あるいは、めくりプログラムが使用  
可能かなども確認するとよいです  
よう。

そして、呼名のリハーサルを行って  
おきましょう。

これらの活動を通して、児童生徒の  
実態や必要な支援の一部を把握するこ  
ともできます。

入学式までに可能であれば、保護者  
から障害の状態や配慮事項、本人が不  
安を感じた時の対処の仕方、交流学級  
での授業の参加等について聞いておき  
ましょう。入学式当日は、受付に職員  
を配置し、登校してきた児童生徒が困  
らないよう配慮しましょう。

# 特別支援学級

## 2年目の教員が行っている実態把握の方法

前年度までの指導記録や個別の教育支援計画、個別の指導計画に目を通して実態を把握します。また、実態記入表（資料1ページ）を整理してみるなども実態を適切に把握するために大切です。

朝から一緒に運動したり、遊んだりすることで、児童生徒の様子を観察する。

前担任や他の特別支援学級担任だけではなく、教科リーダー等の詳しい人に相談している。

下の学年の問題を解かせて、どこまでできているのか判断する。



前年度の学習ファイルから学習の経過について引き継いでいる。

帰りに保護者が迎えに来るときは、保護者と話すようにする。

児童生徒が毎日提出する生活カードで家庭での様子を知る。

その他にも・・・

- いつも着ている服の色や柄から本人の好みを探る。
- 給食の様子から好きな食べ物はもちろん、食べ方、箸の持ち方を探る。
- 筆箱の中（筆記用具の扱い方）、道具箱の中（整頓方法）などから本人の物に対する扱い方を探る。

みなさんに近い2年目の先生方が、どのようなことを感じていたか載せてみました。

いろいろな視点、角度から児童生徒を見る、知る、理解することって大切ですね。好きなこと、できることを知り、まずは「よさ」を発見しましょう。



# 個別の教育支援計画、個別の指導計画

## 個別の教育支援計画

個別の教育支援計画とは、家庭及び地域、医療、福祉、保健、労働等の業務を行う関係機関との連携を図り、長期的な視点で児童又は生徒への教育的支援を行うために、学校、家庭、関係機関における適切な指導と必要な支援を明確にした計画です。

この計画は、引き継ぎ資料としても使われます。この書類があることによって、年度が替わるごとに、保護者が新しい担任に今までの担任と同じことを説明しなくてもよいというメリットもあります。

## 個別の教育支援計画、個別の指導計画の形式

それぞれの形式については、各市町、中学校区ごとに決められています。場合によっては、二つの計画を合わせた形式を使用しているところもあるかもしれません。

形式等については、今まで各校で使用していたものをご確認ください。もし、分からない場合は、管理職を通して市町教育委員会に問い合わせてください。

特別支援学級のハンドブック P37、38 をご覧ください。



## 個別の指導計画

個別の指導計画とは、障害のある児童生徒一人一人の教育的ニーズに応じてきめ細やかな指導を行うために、個々の実態に応じて具体的な指導目標、指導内容、指導方法等を明確にした指導計画です。この指導計画に記載する目標やあらわれについては本人や保護者と共有するためにも使われます。

評価については、学期ごとに行う、前期・後期で行うなど指導・評価期間を決めて行います。

### <個別の指導計画(小学校知的障害特別支援学級)作成例>

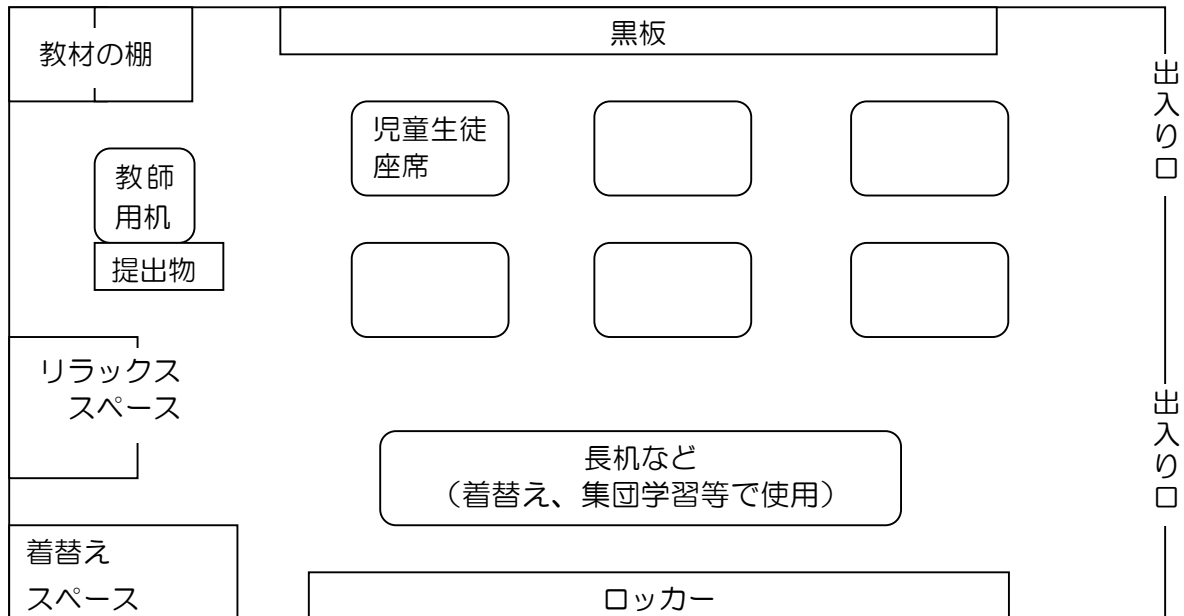
年間の個別の指導計画例(実働把握部)

氏名	○○ ○○	学年・組	○年 ○組	作成者	○○ ○○
生年月日	平成○○年○月○日	障害・疾患	○○症候群	備考	
諸検査	IQ ○○ 発達検査 DQ ○○	VIQ PIG FIQ WISC-R (Ⅲ) 知能検査	移動運動 対人関係	手の運動 発語	基本的な語彙 言語理解
基本的な生活習慣	衣服の着脱、排泄、手洗い、歯磨き等一人で行うことができるが、言葉かけが必要である。食事の際、にぎりばしして食べるのでこぼすことが多い。(略)				
運動・動作	走る、跳ぶ等の運動はあまり好まない。興味のある(特にボールを使った)運動には意欲的に取り組むが、投げ、受ける等の動作の習得は課題である。(略)				
認知・理解	平仮名、カタカナ、いくつかの漢字を使って簡単な文章を書くことができる。数字に対する関心が高く、2位数の加法、減法ができ、2・5の段の九九を覚えている。				
コミュニケーション	日常的な会話ができ、自分から相手に語りかけることが多く、自らの気持ちや要求を相手に伝えることができる。(略)				
対人関係・社会性	社交的な面がみられ、対人関係を積極的に待とうとするが、場に応じた言葉遣いや相手に応じたかわり方などに課題がみられる。(略)				
<b>&lt;年間の個別の指導計画(指導計画部)&gt;</b>					
長期目標	学習の自当を認識して、自ら取り組む。 ・学校生活や社会生活場面などに応じた発言や行動ができる。(略) ・基本的な生活習慣、特に時間やマナーを認識した動作ができる。(略)				
短期目標	・朝の会や国語、算数の授業で本日の学習の自当を認識して、意欲して取り組む。 ・それぞれの授業で自ら何を注意して行動することが必要か気づくことができる。 ・自らの備前で時間を意識した行動ができる。 ・自ら、ほしいの持ち方に注意して食事できる。(略)				
生活単元学習	・人が話しているときは最後まで聞くというルールを理解し、場に合わせて自分の思いや考えを表現することができる。(略)				
国語	・3学年までの教科書を読むことができる。文字を丁寧に書くことができる。(略)				
算数	・九九を暗記することができる。(略)				
<b>&lt;月別の個別の指導計画例-10月&gt;</b>					
指導の形態	現状	指導目標	経過・成果	今後の課題	
生活単元学習	・意欲をもって参加し、自分なりの方法で作業を進めている。	・のりとはさみを正しく使って作品を作ることができる。	・工夫した部分みんなの前で発表できるように became できた。	・できた作品を褒める等により意欲を高める。	
国語	・話を聞き発表することに意欲的である。	・発言の機会を認識することができる。 ・指音を表記できる。	・文字を小さく書くことに意欲的であるが定書していない。	・自当をカードで示す。 ・自ら気づかせるための言葉かけを行う。	
算数	・2位数の大小比較が思いまいてある。	・プラスチックの鎖を扱い、100のまとまりを数えることができる。	・具体物を用いると数えることができるようになった。	・比較を行う際には、まだ具体物が必要である。	
自立活動 (教育活動全体を通して指導)	・情緒面で安定してきている。 ・場に応じた会話にならないことがある。	・一定時間集中して学習活動に取り組む。 ・相手を意識してゆっくりと話す。	・午前中の時間は情緒面で安定しており、学習に集中する時間も増してきた。	・総カードなどを活用して情緒的にも理解を促せるような配慮が必要である。	

# 特別支援学級の教室環境

## 教室内の配置例

児童生徒の実態や生活の流れに合わせてものの置き場や座席の配置を考えていきます。



### 個別学習スペース



児童生徒の実態や学習内容によっては、個別に学習スペースを作る場合があります。集中しやすいように壁に向けたり、仕切りを設けたりするなど、児童生徒の様子を見ながら工夫しましょう。

### リラックススペース



気持ちを落ち着かせる必要がある児童生徒のために、リラックスできるスペースを作ると有効です。仕切りを設ける、畳を敷く、ソファを置くなどの工夫をしている学級もあります。

# 特別支援学級の教室環境

## 生活しやすい環境づくり

教材の棚



教科学習のプリントやワークシートなどを、学習段階に合わせて用意し整理しておきます。

自立課題や家庭学習のプリントを、児童生徒が自分で用意し学習に取り組むことができます。

掲示物



黒板周辺の掲示を最小限にすると刺激が減り、学習に集中しやすくなります。

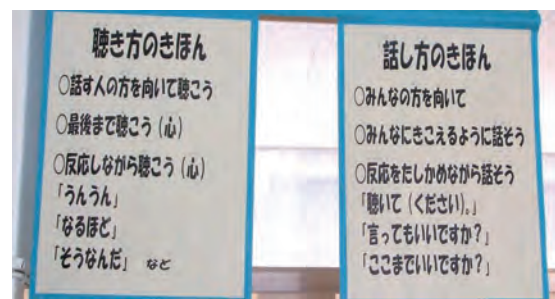
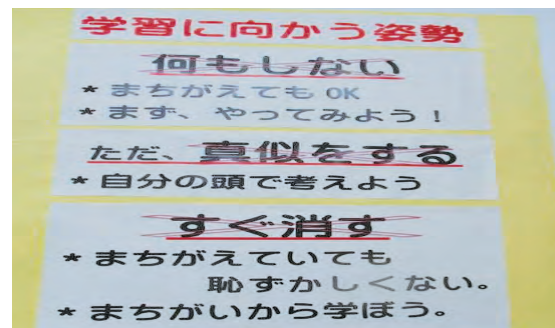
学級目標や係活動などの掲示場所を校内で統一しておくで見やすくなります。

提出物



連絡ノートや家庭学習などを提出する場所を決めておきます。

持ち帰るものや配布物もここに入れておくと配布物が混ざったり入れ忘れたりすることを防ぐことができます。

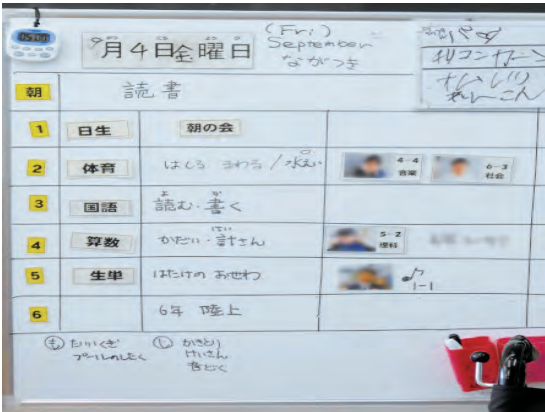


話す、聞く時のポイント、授業のルールなど、普段から気を付けたいことを整理し掲示しておく、いつでも確認することができます。

# 特別支援学級の教室環境

## 児童生徒が見通しをもちやすくなる工夫（例）

予定表（予定ボード）

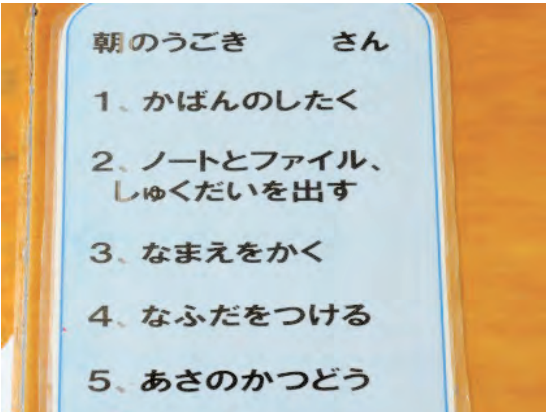


1日の学習内容について、毎朝確認をし、予定の変更があるときは朝のうちに伝えておきます。また、随時確認できるようにしておくとい良いでしょう。

交流学級で学習する時間や内容、帰りの時刻や方法についても朝の会で確認し、安心感をもたせます。

児童生徒の文字の理解によっては、学習内容や場所などを写真やイラストで示すことも有効です。学級によっては個人ごとに予定表を作ることもあります。

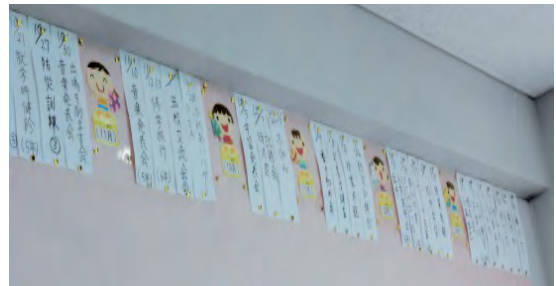
活動ごとの手順など



朝の支度カードの例です。朝の支度は個別に机に表示しておくとし、自分でこのカードを見て支度を進めることができます。内容は一人一人に合わせて決めましょう。

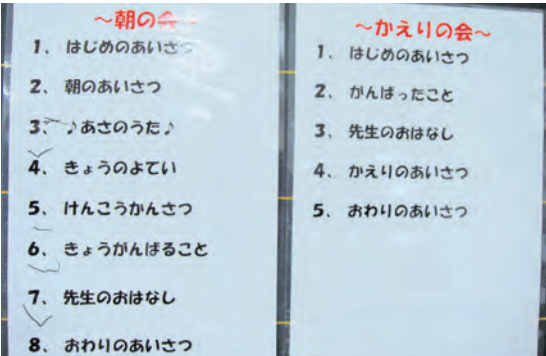
活動に番号を付けるとより分かりやすくなります。教師が一つ一つ言葉（～しなさい。～しましょう）を掛けなくてもよくなります。

1年間の予定の見通し



1年間の行事等の予定を掲示しておくとし、次の行事やその前後の学習に見通しをもちやすくなります。

予定を示すだけでなく、行事や学習の様子を写真で残していくとし、1年間の振り返りができます。



朝の会や帰りの会のプログラムです。ラミネートをかけてカードにしておくとし、当番の児童生徒が手元で見ながら活動できます。



# 特別支援学級の教室環境

一人で行うことができるための環境等の工夫（例）

ほうきを使った清掃



掃く方向やごみを集める場所が分かるようにテープで示します。



ほうきの持ち方が意識できるように印を付けます。

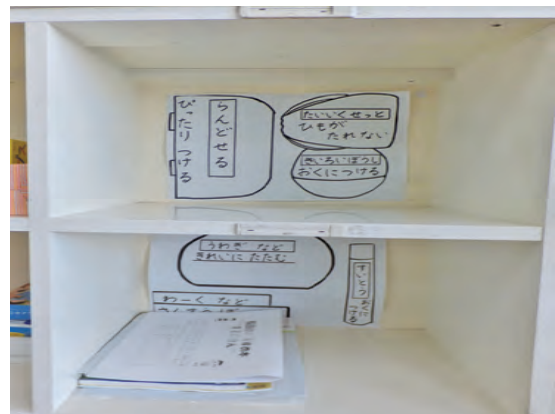


片付け方が分かるように、掃除用具入れに写真を貼ります。

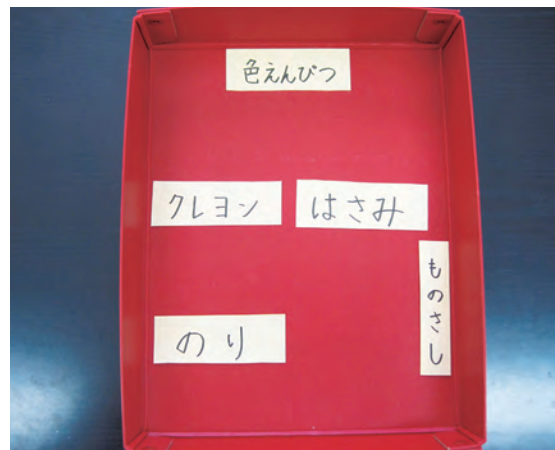
整理整頓



ロッカーの中をどのように整頓するとよいかを写真で示します。



児童生徒の実態に応じて、しまう位置を文字や図で示す方法もあります。



机の中の整頓が苦手な児童生徒もいます。しまう場所を明確にすることで、整理整頓ができ、活動がスムーズになります。

# 特別支援学級の授業スタイル

実態の異なる児童生徒の間を渡り歩く教師の動きを「渡り」といいます。

学年や学習の習熟度が異なる児童生徒が在籍する特別支援学級では、一人一人の指導を充実させるため、「渡りの授業」を実践し、効果的に進めています

渡りの授業を構想するにあたっては、授業づくりのPDCAサイクルと、その中で押さえてい6つの視点を授業モデルとして提案しています。

## 特別支援学級における授業モデル (個から個への渡りの指導)

※1 教師:実態の違うクラスの児童生徒一人一人に適応した指導ができた満足感

+

児童生徒:「できた」「分かった」と感じる充足感

= 授業の充実

### 実態把握における留意点

- ・前年度までの学習を行ってみて、どの段階でつまづいているか学習指導要領を基に判断をする。
- ・家庭との連携の中で、児童生徒の実態について理解を深める。
- ・前担任や他の特別支援学級担任の意見も聞き児童生徒の理解を深める。

### 学習課題の設定の視点

- 学習課題は以下のような視点で設定する。
- ・前時までの学習内容の理解を深める繰り返しの学習
- ・前時までの学習内容より少しレベルを上げた学習課題
- ・今、必要とされる知識・技能を身に付けさせる学習課題

### 渡りの指導でのルール

- ・学習の流れ表で、1時間に自分の行う課題を確認して見通しをもつようにする。
- ・基本的に教師が回ってくるまでは、教師を呼ばずに自分の力で自立課題を行う。
- ・終わった自立課題は、丸付けコーナーで自分で丸付けを行う。
- ・同じグループで丸付けを行ったり、分からないところは教え合ったりする。

### 教師の渡りのポイント

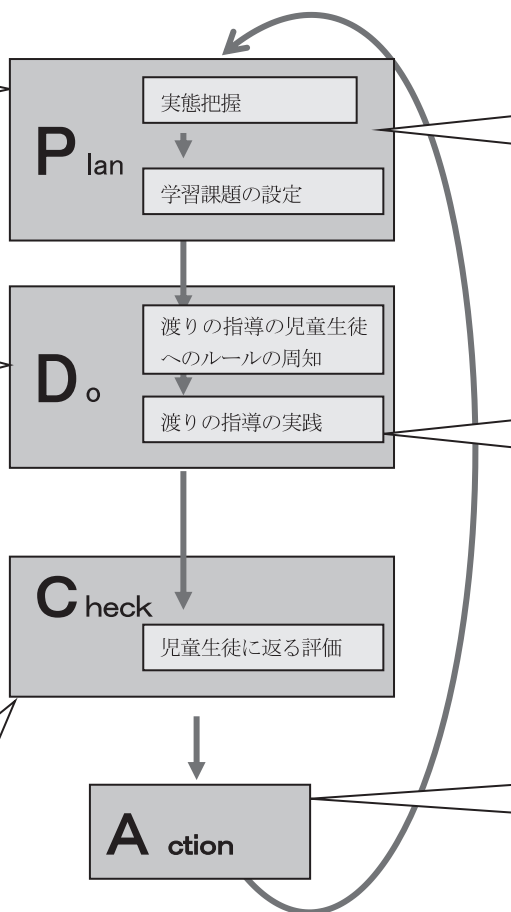
- ・必要に応じてグルーピングをする。
- ・教員は、計画した時間に児童生徒やグループの指導を行う。
- ・1グループの人数が多い場合には指導時間を長く取るなど、人数により調整する。
- ・指導時間を平等に確保するため、時間を厳守して渡る。

### 児童生徒に返る評価

- ・その日の頑張りや達成感を本人が感じられるよう振り返りを行う。互いに授業で、「学習したこと、分かったこと」が共有し合える振り返りとなるようにする。
- ・その日の中心課題について、「できたこと、できなかったこと」を児童生徒自身がはっきり分かるような評価を行う。

### 次時に向けての授業改善

- ・授業後、把握した児童生徒の課題に焦点を当てながら授業改善に取り組む。
- ・学習の定着のために必要な教材や教具の準備を進める。
- ・その日、つまづいた課題は次時でも取り上げる。
- ・その日に用意した課題がふさわしいものであったか振り返り修正する。



# 特別支援学級の授業スタイル 渡りの指導の説明

年度当初行っていく

## 1 渡りの指導とは

P15 の授業モデルで提案する「渡りの指導」とは、教師が予め個々の児童生徒を指導する順番や時間を決めて、子どもの間を渡って個別に指導していく指導方法のことです。

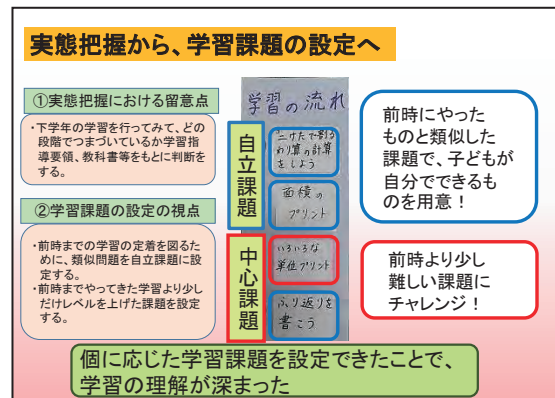
渡りの授業では、教師と一緒に学ぶことでつきたい力に迫り、一人学びの時間では、児童生徒が一人で学習を進めることができるよう授業を組み立てていきます。「僕にもできた」「次もがんばろう」という成功体験を積み重ね、児童生徒の

意欲や自尊感情を高めていけるようにしましょう。



## 2 「実態把握における留意点」と「学校課題の設定の視点」について

児童生徒の実態をしっかりと捉えた上で学習課題を設定するために、どこまで学習内容が定着し、つまづいている点はどこなのか、何がつまづきの要因なのかを探ることが大切です。それを基に、児童生徒が自分でできそうな課題を自立課題に設定し、前時まで行ってきた課題より少しだけレベルを上げたものを担任と一緒に学ぶ中心課題に設定するようにします。このように、個に応じた指導を行うことで、児童生徒の学習は充実します。

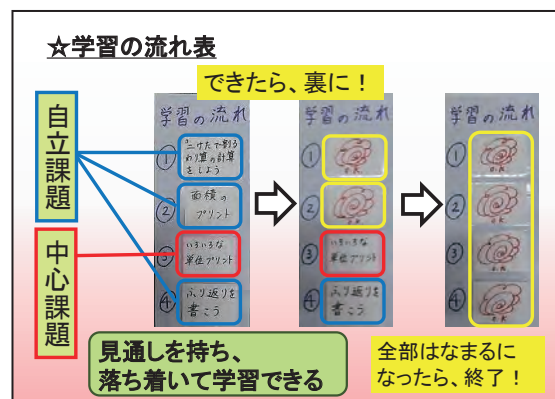


【 P15 の※1 と※2 】

## 3 「渡りの指導でのルール」について

### (1) 学習の流れ表の活用

児童生徒が1時間の授業の中でどのような学習を行うのかが一目で分かるようにするため、学習の流れ表を活用すると便利です。渡りの指導では、児童生徒が自分の力で解決する「自立課題」と、教師が渡っていき直接指導する「中心課



【 P15 の※3 】

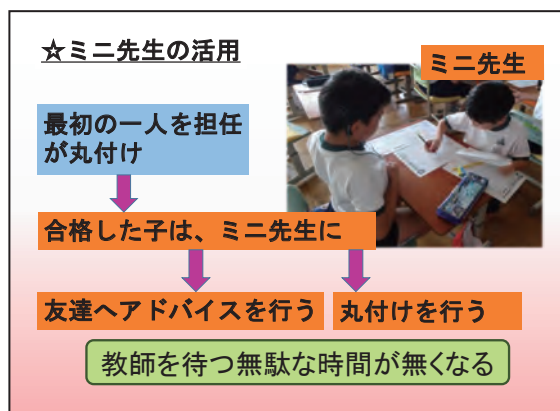
# 特別支援学級の授業スタイル 渡りの指導の説明

題」を設定します。中心課題のカードは赤い色で塗っておき、その時には担任が回って回ることが児童生徒に分かるようにします。一つの課題が終わったら、カードを花丸の書いてある裏側に返して入れるようにします。全部が花丸カー

ドになったら、その授業の学習が終わりになります。「学習の流れ表」を活用することで、児童生徒は見通しをもち、落ち着いて学習できるようになることが期待されます。

## (2) ミニ先生の活用

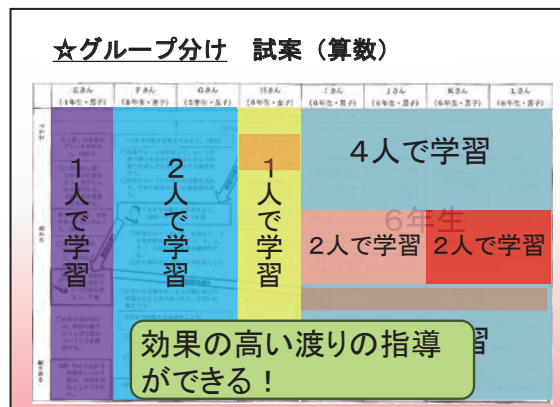
児童生徒が互いに学び合う環境をつくるためにミニ先生の活用が有効です。自立課題が最初に合格した児童生徒がミニ先生となって他の児童生徒にアドバイスしたり、まる付けを行ったりするようにします。これを行うことで、児童生徒が課題を終えてしまったり、分からないところがあったりしたとしても、すぐに担任を呼ばずに、自分たちだけで課題を解決しようとする姿が期待できます。



## 4 効率のよい渡りを行うためのグループ分けについて

効率の良い渡りを行うために、授業前に児童生徒をグループに分けておくことが有効です。上の試案では、8人が在籍するクラスで渡りの授業を行うことを想定しました。この学級には、6年生が5人いますが、そのうちの1人は3年生ほどの習熟度であるため、終始単独で学習を行うようにします。他の4人については、同じ学習のできる課題に関しては4人で学習し、力の差が出る課題では2人ずつに分かれて2グループで学習します。また、同じくらいの能力である5年生は終始2人で学習し、4年生は単独で学習を行うようにします。

そして、中心課題は1人に1つ設定し、教員が予め決められた時間に回っていくようにします。このように、同じ学習のできる児童生徒は同じグループに分けることによって、担任は効果の高い渡りの指導を行うことができます。

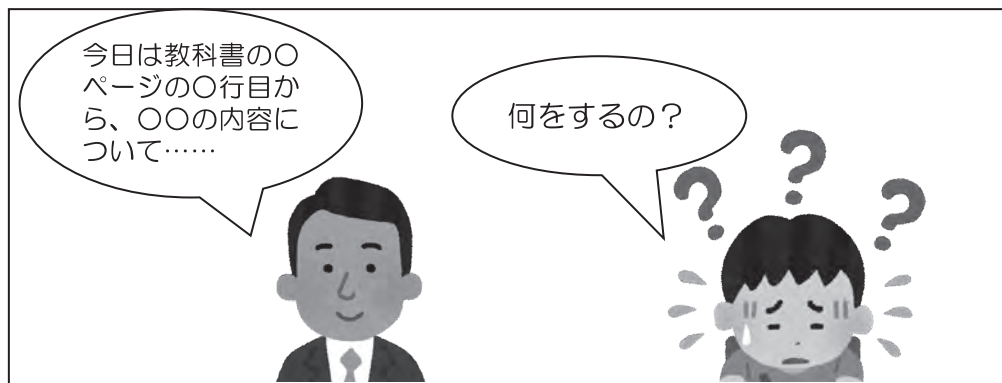


# 特別支援学級の授業スタイル

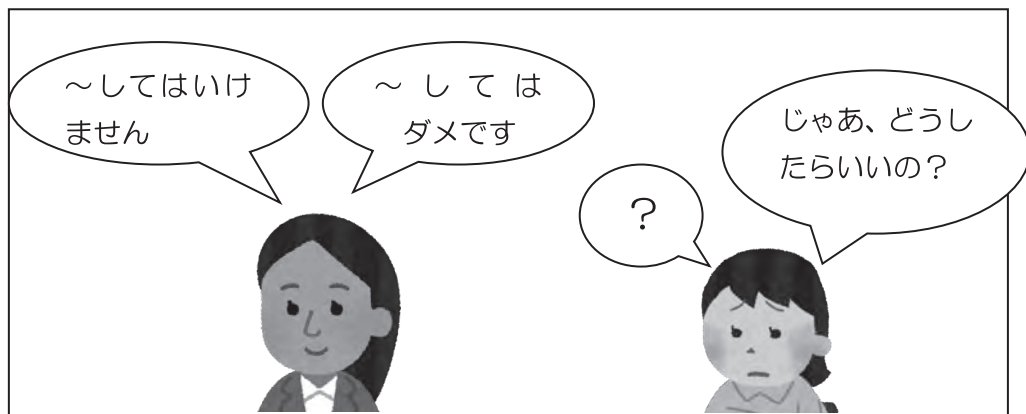
年度当初行っている

本時における様子	Mさん (2年生・男子)	Nさん (2年生・男子)	Oさん (3年生・男子)	Pさん (3年生・女子)	Qさん (6年生・男子)	Rさん (6年生・女子)
本時における様子	<ul style="list-style-type: none"> <li>指示を短く明確にすること</li> <li>で、やるべきことを理解してスムーズに学習を行う。文章を注意深く読むことが苦手。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>繰り返し学習を行うこと</li> <li>で学習が定着する。キーワードに気を付けながら文章を読む練習を行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>脳性麻痺で文字を書くことに困難がある。授業はまじめに行うが、疲れやすいため、15分おきに休憩を入れるとよい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>自分の自信がもてる課題から行うことで、スムーズに学習を進められる。読解は、内容を意識せず読むだけで終わってしまいがち。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>本人の自信がもてる課題から行うことで、スムーズに学習を進められる。読解は、内容を意識せず読むだけで終わってしまいがち。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>授業には、しっかりと取り組む。自分が何をしたらよいか分からないことがあるので、学習の順番が分かるような支援が必要。</li> </ul>
本時の目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>文章に出てくる登場人物がどんな動きをしているかを気にしながら、読む。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「いつ」「どこで」「だれが」「どうした」に気を付けて文章を読む。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>自分の声を出して、ゆっくりと丁寧に文章の音読を行う。はつきりとした音読ができるようにしたい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>登場人物の気持ちを考えながら読むことが苦手なので、登場人物と自分の気持ちを重ねながら読む。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>友達と協力して、集中して取り組み、文中の登場人物の気持ちが変化していく様子を読み取る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「学習の流れ表」から自分の行う学習を確認する。文中の登場人物の行動の順番を整理して読む。</li> </ul>
つかむ	<p>今日の学習の流れを確認しよう。(一斉) 1分</p> <p>○今日の学習の流れをカードに示したものを、それぞれ子どもに配付する。</p>					
深める	<p>文章読解をしよう。(グループ) 12分</p> <p>○最初に音読を行い、その後に教員と一緒に文中にどんなことが書かれているか確認する。</p> <p>漢字テストをしよう。(個別)</p> <p>○できたら、上級生に丸付けをしよう。(個別)</p> <p>顔の名前プリントをしよう。(個別)</p> <p>○できたら、上級生に丸付けをしよう。(個別)</p>	<p>文章読解をしよう。(個別) 8分</p> <p>○教師が音読し、内容を一緒に音読し、内容を読み解く。</p> <p>顔の名前プリントをしよう。(個別)</p> <p>○分かったところだけでも書くように伝える。できたら、Pさんに丸付けをしよう。</p>	<p>漢字テストをしよう。(個別)</p> <p>○書く問題を少なく、読み問題を多めに出题する。</p> <p>文章読解をしよう。(個別) 8分</p> <p>○教師が音読し、内容を一緒に音読し、内容を読み解く。</p> <p>顔の名前プリントをしよう。(個別)</p> <p>○分かったところだけでも書くように伝える。できたら、Pさんに丸付けをしよう。</p>	<p>漢字テストをしよう。(個別)</p> <p>○集中が途切れないよう、他の子の指導に当たりながら音読を行う。</p> <p>顔の名前プリントをしよう。(個別)</p> <p>○できたら、Oさんに丸付けをしよう。</p> <p>文章読解をしよう。(個別) 8分</p> <p>○途中で飽きないように声掛けを行い、できるところは認めながら一緒に進めていく。</p>	<p>漢字テストをしよう。(グループ)</p> <p>○集中して行うよう声掛けをしておく。</p> <p>○すべて解き終わったら、丸付けコーナーの答えを見え互いに丸付けを行う。</p> <p>体の名前プリントをしよう。(個別) → (グループ)</p> <p>○できたら、まる付けコーナーの答えを見え互いに丸付けを行う。</p> <p>文章読解をしよう。(グループ) 12分</p> <p>○最初に音読を行い、その後で教員が聞き取りを行いながら、文中にどんなことが書かれているか確認する。</p>	<p>漢字テストをしよう。(グループ)</p> <p>○集中して行うよう声掛けをしておく。</p> <p>○すべて解き終わったら、丸付けコーナーの答えを見え互いに丸付けを行う。</p> <p>体の名前プリントをしよう。(個別) → (グループ)</p> <p>○できたら、まる付けコーナーの答えを見え互いに丸付けを行う。</p> <p>文章読解をしよう。(グループ) 12分</p> <p>○最初に音読を行い、その後で教員が聞き取りを行いながら、文中にどんなことが書かれているか確認する。</p>
振り返る	<p>今日の学習の流れを振り返ろう。(一斉) 4分</p> <p>(評) 文中の「いつ」「どこで」「だれが」「どうした」を担任に話すことができたか。</p> <p>(評) 文中の登場人物が、どんな行動をしたのか担任に説明できたか。</p>	<p>今日の学習の流れを振り返ろう。(一斉) 4分</p> <p>(評) 声を出してゆっくりと丁寧に音読することができたか。</p> <p>(評) 登場人物の気持ちと自分の気持ちを担任に話すことができたか。</p>	<p>今日の学習の流れを振り返ろう。(一斉) 4分</p> <p>(評) 声を出してゆっくりと丁寧に音読することができたか。</p> <p>(評) 登場人物の気持ちと自分の気持ちを担任に話すことができたか。</p>	<p>今日の学習の流れを振り返ろう。(一斉) 4分</p> <p>(評) 登場人物の気持ちと自分の気持ちを担任に話すことができたか。</p> <p>(評) 登場人物の気持ちと自分の気持ちを担任に話すことができたか。</p>	<p>今日の学習の流れを振り返ろう。(一斉) 4分</p> <p>(評) 登場人物の気持ちと自分の気持ちを担任に話すことができたか。</p> <p>(評) 登場人物の気持ちと自分の気持ちを担任に話すことができたか。</p>	<p>今日の学習の流れを振り返ろう。(一斉) 4分</p> <p>(評) 登場人物の気持ちと自分の気持ちを担任に話すことができたか。</p> <p>(評) 登場人物の気持ちと自分の気持ちを担任に話すことができたか。</p>

# このようなことに注意して、言葉掛けを



教師が一度に話す内容が多く、児童生徒に伝わりにくい場合があります。児童生徒の様子を見て、うまく行動できていない時には、何を行うのか、具体的に短い言葉で伝えるとよいでしょう。



行動上の問題を指摘されても、好ましい行動が思い浮かばないことがあります。具体的に、どのように行動をしたらよいのかを伝えた方が効果的です。



大きな声や甲高い声が苦手な児童生徒もたくさんいます。慌てている時こそ、深呼吸をして、声のトーンを下げ、諭すように話した方が効果的な場合があります。