

## 授業における特別支援教育

### ○ 時間・予定

#### (1) 効果的な一斉指導の工夫(ユニバーサルデザイン)

- ・授業の始まり、終わりの時間を守る。(チャイムと同時に始め、チャイムと同時に終わる)
- ・1時間の活動の流れを示す(終わったものは印をつける等) ※小ホワイトボードを活用してもよい。
- ・活動を始める前に、終わりを明確に示す。(「〇分まで話し合います」「2回読んだら座ります」等)
- ・終わっていない子がいる場合は、「まだ時間がほしい人?」と肯定的に尋ね、「それでは後2分待ちます」と再度明確に終わりを示す。

#### (2) 集団の中での個への配慮(合理的配慮)

- ・活動の途中でそばに行き、「後〇分で終わりです」と再度確認する。
- ・切り替えが難しい場合は、「何時何分で終わりだった?」「終わったら次に何をやるのだった?」と、本人に確認する。
- ・タイマー、砂時計等を手元に置く。

### ○ 指示・説明

#### (1) 効果的な一斉指導の工夫(ユニバーサルデザイン)

- ・わかりやすい言葉を精選して、ゆっくりと短く話す。
- ・大事なところはゆっくりと2回繰り返して強調する等、話にメリハリをつける。
- ・注目させる時には、静寂な「間」を取る。(全員が注目しているのを確認してから話し始める)
- ・指示は一回一行動(できていない場合は、再度ゆっくりと繰り返す)
- ・具体的な言葉・数字を示して説明する。(「2つ話します」「5分後に全体で発表してもらいます」)
- ・視覚的(板書・実物・やってみせる等)に示しながら説明する。
- ・指示をした後に、全体に指示が通っているか確認してから次の指示を出す。
- ・作業が終わったら、次の活動を視覚的に提示しておく。(空白の時間をつくらない)

#### (2) 集団の中での個への配慮(合理的配慮)

- ・すぐに活動に取り掛かれなない場合は、近くに行って再度指示を繰り返す。
- ・教師が指示した箇所(教科書の頁・番号・見出し等)をそばで繰り返し、指さしや教科書に印をつけるなどして本人が指示を理解しているか見える形で確認する。

### ○ 板書

#### (1) 効果的な一斉指導の工夫(ユニバーサルデザイン)

- ・黒板の横に授業外のことを提示しない。
- ・板書(ノート)のルールを決めておく。(日付、ページ、めあて、キーワードの色等)
- ・まず板書(視覚的)し、それを示しながら話す(聴覚的)
- ・ページや問題番号等、数字の指示は板書して視覚的に示す。(口頭の場合はゆっくりと2回繰り返す)
- ・小学校1年の年度当初は、ノートと同じ様式のマス黒板を使用する。

### ○ 課題

#### (1) 効果的な一斉指導の工夫(ユニバーサルデザイン)

- ・量や質を変えた課題を複数用意し、時には課題や様式等を自分で選択する場を取り入れる。  
(状況により簡単な内容・少ない量を選択してもよいこと、あえて挑戦する頑張り等を全体指導)

#### (2)集団の中での個への配慮(合理的配慮)

- ・自分の力でできそうな問題を尋ねて印をつけ、それができたら称賛する。(残りは教師と一緒に)
- ・問題数に抵抗感がある場合は、プリント等を1問または数問が見えるように折って提示する。
- ・1番から順にできないと先に進めない場合は、できそうな問題を尋ねて印をつけ、それから解かせる。
- ・集中の持続が難しい場合は、どこまでは続けてするか先に話し合っ決めて印をつけておく。

### ○ 机間指導

#### (1)効果的な一斉指導の工夫(ユニバーサルデザイン)

- ・付箋と(赤)鉛筆を持って全体を回る。
- ・支援を要する子には付箋にヒントを書いて手元に貼る、進んでいる子には称賛の○や線等を入れる。
- ・言語(声掛け)・非言語(うなずき・ほほえみ・サイン等)でほめる。

#### (2)集団の中での個への配慮(合理的配慮)

- ・板書や教科書を写すことができない場合は、教師がノートに薄く書いてなぞらせる。
- ・写す内容を付箋に書いて、手元に貼る。
- ・問題を解くヒントを付箋に書きながら説明し、必要であれば付箋もノートに貼る。
- ・ヒントを付箋に書いて貼る。(付箋が個に応じた即席のヒントカードに)

### ○ 板書をノートに写す・書く

#### (1)効果的な一斉指導の工夫(ユニバーサルデザイン)

- ・なるべく全員が共通の様式のノートを使用する。(同じマス目、行数)
- ・ノートの使い方を説明する場合は、ノートに実際に書き込んだものを示して説明する。
- ・例示したノートを書画カメラで拡大して提示する。
- ・線で囲んだり磁石を貼ったりして、板書を写す箇所を明確に示す。
- ・ノートに写す板書の内容を教師が読み上げる。(目だけでなく、耳からも情報をいれる)
- ・漢字の字体が正しければ、とめ・はね等は柔軟に評価する(小学校学習指導要領解説 国語編 P163)
- ・ノートを回収し、教師が○つけやコメントで称賛して返す。(その時に「書くこと」の実態把握)

#### (2)集団の中での個への配慮(合理的配慮)

- ・板書予定のコピーや、学習課題・問題等を教師が付箋に書いたものなど、写すものを手元に置く。
- ・タブレットで板書を撮影し、タブレットを手元に置く。(拡大、マーキング等して)
- ・板書の重要なキーワードを線で囲む等して、最小限写す箇所を明確にする。(書く量を減らす)
- ・授業後にデジカメで板書を(子供が)撮影し、プリントアウトしてノートに貼る(学校で? 家庭で?)
- ・書く欄を大きく拡大したプリントを配付する。
- ・漢字の書き取り指導以外は、漢字表記の許容範囲を広げる。(教科の目標達成を優先する)

※ ICT機器を活用する場合は、学級全体に理解教育が必要

### ○ 自分の考え等をノートに書く

#### (1)効果的な一斉指導の工夫(ユニバーサルデザイン)

- ・複数の子に書く内容を発表させ、モデルを示してから書く時間をとる。
- ・書き出しや書く視点の例を示し、板書しておく。

#### (2)集団の中での個への配慮(合理的配慮)

- ・教師の問いかけに答えたことを教師が付箋にメモし、一緒に並び変えてそれをノートに写させる。
- ・子どもが話したことを教師が付箋に代筆し、ノートに貼る(子どもの考えを記録として残す場合)

### ○ 読む

#### (1)効果的な一斉指導の工夫(ユニバーサルデザイン)

- ・教科書を読む時、本の持ち方を決めない。(机に置いて読んでもよい⇒指なぞり、さしあて等自由に)
- ・教師が範読した後に、全員で追読する。
- ・全員で起立して一斉に音読し、自分のペースで指定の箇所が読めたら座る。
- ・2人組で音読する

#### (2)集団の中での個への配慮(合理的配慮)

- ・教科書やプリント、テスト等にふり仮名をふる。(その場で or あらかじめ)
- ・あらかじめルビを打った教材等を配付する。
- ・文節ごとに区切る印を入れる
- ・注目させたい箇所や言葉をマーキングや囲みで強調する。
- ・読んでいる行をわかりやすくする。(読みのための補助具を使う)
- ・読解が難しい場合は、プリントの問題や教科書等を教師が読み上げる。

### ○ 算数

#### (1)効果的な一斉指導の工夫(ユニバーサルデザイン)

- ・計算の仕方や手順をわかりやすい言葉で板書するとともに、口頭でも繰り返す。
- ・文章題は、全体の文脈を捉えられるように図等で示す。

(数字や特定の言葉に注目させると、後の学習で修正できにくい)

例) 「ぜんぶで」「あわせて」は足し算、「ちがいは」「どちらが」は引き算、「分けて」は割り

算

→ 逆思考の問題のときに混乱する

- ・筆算の学習では、位取りがわかるようにマス目ノートまたはマス目プリントを使用する。
- ・低学年の教室の時計に、「分」や「5・10・15…」を貼っておく。

#### (2)集団の中での個への配慮(合理的配慮)

- ・目標が計算以外の場合は、計算機の使用を認める。
- ・九九が覚えられない場合は、九九表を見ながら問題を解く。
- ・時間の問題のときに、はじめの時刻と終りの時刻を表示する2個の時計を用意する。
- ・作図の時に操作しやすい文房具や補助具を使用する。
- ・計算問題をノートにする場合、式や筆算は教師がノートに書く。

### ○ 見る

#### (1)効果的な一斉指導の工夫(ユニバーサルデザイン)

- ・何を見るのか、注目するところに印をつけたり指さし等で明確にする。

- ・小さいものを見せる場合は、書画カメラで拡大して提示する。

## (2)集団の中での個への配慮(合理的配慮)

- ・座席の配慮 (なるべく前列)
- ・板書は白・黄チョークで書く。(ホワイトボードの白がまぶしい子もいる)
- ・キーワードは色だけでなく線で囲む等、色だけの識別を避ける。(注目させる言葉も一緒に説明する)  
(× 黄色で書いたところを読みましよう ○ 黄色で書いた「回路」の言葉を使って)

## ○ 集中力の持続

### (1) 効果的な一斉指導の工夫(ユニバーサルデザイン)

- ・1単位時間の中で、動きのある活動を取り入れる。  
例) できたら立てる、座る、前に持ってくる。  
切る、貼る、並べる、カード操作等の活動  
解答を黒板に書きに来る。  
席を離れて、友達と教え合う・意見を交流する。  
教室横の棚にヒントカード等を置き、自分で取りに行く。  
みんなのノートや作品を見て回る時間をとる。
- ・教師が指示したところ・話した箇所をその都度指さし確認させる。
- ・席を移動して活動する場を設ける。(2人組、グループで)
- ・机の上には必要なものだけを置く。(使う時に机の中から出させる)

### (2)集団の中での個への配慮(合理的配慮)

- ・プリント等の配付を頼む。
- ・「後○分」等、活動ごとの終わりを個別に示す。
- ・できていることをその都度ほめる。
- ・座席の配慮 (刺激が多い窓際や出入口近くを避ける)

## ○ 不注意

### (1) 効果的な一斉指導の工夫(ユニバーサルデザイン)

- ・大事な話の前には沈黙して静寂な間をとり、教師に注目させる。
- ・見直しをする視点を具体的に示し、見直しの時間をとる。
- ・学習用具を忘れた時に貸し出す「お助け箱」(文房具の貸し出し箱)を用意しておく。

### (2)集団の中での個への配慮(合理的配慮)

- ・活動にすぐに取り掛かれない場合、全員が活動している間に近くに行って再度指示を繰り返す。
- ・活動内容を順に番号をつけて付箋に書き、机に貼る。(全体には板書で提示)
- ・近くに行って見直すところを具体的に一つずつ示し、指さし等の行動で確認させる。
- ・座席の配慮 (斜め前の子の様子を見られるように2列目あたり)