

平成20年度

学校生活に
困難を感じる
子どもへの支援

一人一人の実態に
応じた支援アイデア集



門川町教育研究所

平成20年度 門川町教育研究所

～一人一人の実態に応じた支援アイデア集～

もくじ

聞くことが苦手な子	1～2
話すことが苦手な子	3～4
読むことが苦手な子	5～6
文字や文を書くことが苦手な子	7～8
計算することが苦手な子	9～10
時間を守るのが苦手な子	11～12
忘れ物が多い子	13～14
整理整頓が苦手な子	15～16
人との関わりが苦手な子	17～18
気持ちのコントロールが苦手な子	19～20
参考文献・活用にあたって	21

聞くことが苦手な子



～よく見られる行動・事例～

- 長い間、集中して話を聞くことができない。
- よく手遊びや落書きをして、聞く姿勢が保てない。
- 視線が、絶えずそわそわと動いている。
- 横や後ろの席に、ちょっかいを出す。
- 集団の中で指示が通りにくい。
- 聞いた内容や意味を理解するのに時間がかかる。

考えられる原因

- ・ 集中すべき時間が長すぎて、途中で注意力が途切れる。
- ・ 周りにある刺激に過剰反応してしまい、必要な音や声を拾えない。
- ・ 見通しが立てられず、時間配分がわからない。
- ・ 短期記憶が弱く、一度にたくさんのことを頭にとどめられない。
- ・ 自分に言われているという意識が低く、一斉の指示が耳に入らない。

指導・支援のポイント

○ 注意を引きつける。

- ・ 教卓や黒板をたたいたり、すずを鳴らすなどして、注意をひく。
- ・ ついたてやカーテンを利用し、不要な刺激を遮断する。
- ・ 正面から目を見ながら、低くはっきりした声でゆっくり言う。指示内容は短くすることが、ポイント。



布で
目かくし。

目を見て
ゆっくり
はっきり...



○ 的確な評価をすかさず行う。

- ・ 子どものそばに行き、個別に指示を出す。できたらその時点ですぐにほめる。当たり前のことでも、肯定する言葉を普段から声かけし、適切な状態をキープさせる。
- ・ 復唱や確認を行い、伝わったかどうかを確かめ、少しでも言えたら評価する。

ほめことば いろいろ

「そうそう、それでOK!」
「ほう、うまくできたね。」
「よし、いいぞ。」
「やったね。」
「すごいじゃない。」
「さすがだね!」
「なかなかいいぞ。」 etc...

指導・支援のポイント

○ 注意を持続させる。

- ・最初に概要を説明し、見通しを持たせる。
- ・話は要点を話し、黒板に内容を簡条書きにするなど、目でも確認できるようにする。絵や実物でも可。
- ・作業内容を細かく分け、教師の話が続かないように、活動や質問を適宜入れる。



板書のメモを手元に。

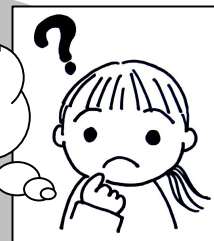
○ わかりやすく伝える。

- ・×抽象的「ちゃんと」「まじめに」
○具体的「机の上の物を全部この箱に入れよう。」「鉛筆と消しゴムを出して。」
- ・1回の指示につき、1つの内容にする。
「教科書を出します。」→確認→「○ページを開いて下さい。」→確認→次の指示・・・
- ・実験・実技の時、机上の状態を図示する。

水入れは
こっち・・・



いるものだけ
用意する？
いるものって
何？



鉛筆と
消しゴムね！



○ 集中力を養い、記憶を補う手段を身に付けさせる。

- ・授業の最初に、数字の順唱や逆唱など脳トレに近いものを取り入れる。
- ・穴埋め問題など聞きながら記入し、内容を整理できるようなプリントを用いる。できれば最初は、個別に穴埋めの量が少ないものを与える。
- ・1語ずつでも、メモを取る練習を重ねる。機会のあるごとに、メモを活用し、それが有効であることを実感させる。

脳トレいろいろ（短期記憶アップ）

- ① ランダムな数字をパッと見て覚え、何も見ずに逆から言う。
- ② 単語をパッと見て、逆から唱えたり、書いたりする。
- ③ 無関係の数個の単語をじーっと見て覚え、別なこと（簡単な計算など）をして、思い出す。
- ④ ランダムな図形の絵を覚えて、その通りに書く。

話すことが苦手な子



～よく見られる行動・事例～

- 質問内容や相手の話の中身を覚えてもらえない。
- 尋ねられたことにうまく答えられない。
- 言いたいことがうまく言えない。
- 単語の羅列におわり、文として表現できない。
- 助詞の使い方や構文を間違ったりする。
- 筋道を立てて、考えをまとめることができない。

考えられる原因

- ・ 短期記憶が弱く、一度にたくさんのことを頭にとどめられない。
- ・ 尋ねられたことに対応する答え方が法則化されていない。
- ・ 語彙力がなく、言葉の意味が経験として身に付いていない。
- ・ 事柄を整理して、文を組み立てることに慣れていない。
- ・ 考えたり、感想を持ったりすることに慣れてなくて、自信がない。

指導・支援のポイント

- **質問に対応した答え方、型にはまった言い方などを覚える。**
 - ・ 5W1Hの質問文と答え方の例を練習する。
 - ・ まず考えを出させ、その後、型にはめながら文章を作らせる。
 - ・ 話のパターンを教える。言わせる機会を持たせつつ、パターンは見える形にしておく。「私の意見は～です。それは～だからです。」「最初に……。次に……。最後に……。」「すみませんが、～してもらえませんか。」など。



- **発表の際、書いた物を読むことで自信をつけさせる。**

- ・ 考えをまとめる時間の余裕を与え、整理する意味も含め、予め書いてから発表させる。徐々に見る時間を減らし、メモ程度で言えるようにする。
- ・ 声が小さくても発表したことはほめて認める。「貴重な意見ありがとう。」「そうだね。」「その考え、いいね。」「うまくまとめたね。」



指導・支援のポイント

○ 言葉をよりわかりやすく、具体物や絵を使って、意味を伝える。

- ・ 難しい言葉は、どんな意味か全体に投げかけてみる。言い換えや例示も加え、実感しやすいように工夫する。絵や写真、エピソード、語呂合わせなど関係した事柄をたくさん例示し、思い出すヒントを与えておく。

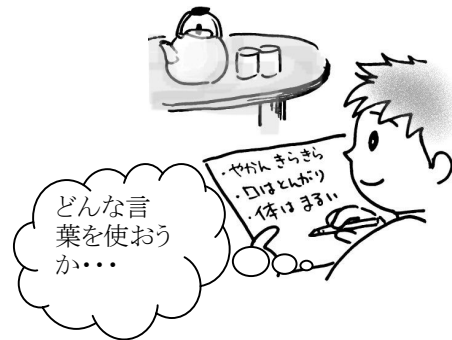
- ・ 具体的な絵や動作を通して、動きを言葉と結びつけて、その使い方を覚える。



○ 身の回りに目を向け、意識的にものをとらえる経験を積む。

- ・ 注意深い観察をおこない、様子を表す言葉を使った文の練習をする。語彙を増やし、的確な使い方を覚えるのがねらい。

- ・ 「もし自分なら」という仮定や、創作話など、視点に工夫を持たせる。仮定の話であれば、全て正解なので否定されることなく、自信につながる。



○ 通常の学級でできる特別支援教育

授業での配慮や支援

理解するのに、時間がかかる子がいる場合には、次のような手だてが考えられる。わからない時に、どう対処すればよいか(人に聞く、テキスト等で調べるなど)を身につけることは、自力で解決する力をつけるのに有効。また、できる子が傍観者にならないように、発展的な教材を用意したり、教え合い学習を取り入れることも大切である。

理解面での支援

- ・ ヒントカードの活用
→ 机間指導の際に、付箋にヒントを書いて貼っていく。
- ・ ワークシートの活用
- ・ 難易度の異なる教材



作業活動での支援

- ・ 板書の工夫
→ 「必ず写す部分」、「余裕があれば写す部分」を明確にする。
- ・ 視写への配慮(方法・量)
→ 板書のメモを手元に持たせる。
→ 漢字は、ひらがなでもOKとする。
- ・ 時間内に終わらない場合の手だて
→ 休み時間、家庭の時間の利用。

読むことが苦手な子



～よく見られる行動・事例～

- 文字に関心がない。
- 音読がたどたどしく、読み誤りが多い。
- 行をとばしたり、同じ所を繰り返し読んだりする。
- 文字は読めても、単語や文として読むことが難しい。
- 文章が読めても内容を理解することが難しい。

考えられる原因

- ・ 単語や文節のまとまりを瞬時にとらえられない。
- ・ 目（視線）で文字や行をたどることが苦手。
- ・ 言葉の概念や構文が理解できていない。
- ・ 文章の内容を一定時間とどめておくことが難しい。
- ・ 短期記憶が弱く、空間や形の認知が苦手。

指導・支援のポイント

○ 単語や文のまとまりを見てわかりやすくする。

- ① 単語や文節ごとに線で区切る。（区切りは子どもとともに考えて書く）
- ② 単語や文節などの区切りで分かち書きにする。
- ③ 読み誤りしやすい単語や文末にマーカーで色をつける。

たんぽぽはじょうぶな草です。はがしても、また生えてきます。ねが生きています。

たんぽぽのねをほってみました。

じょうぶなものもありました。

春の晴れた日に、花がさきます。花をよよく見てみましょう。

またひらきます。

① 文節で区切る。

たんぽぽは じょうぶな 草で たり しても、また 生えて きます。

をつくり出すのです。

たんぽぽの ねを ほって み ートルいじょうぶの ものも あり

春の 晴れた 日に、花が さき として しまいます。よるの あ

きの 日、日が きて います。

② 間をあける。

たんぽぽはじょうぶな草です。はがしても、また生えてきます。ねが生きています。

たんぽぽのねもありました。

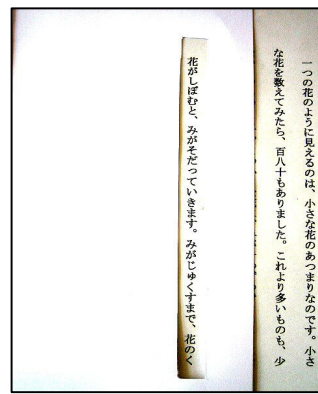
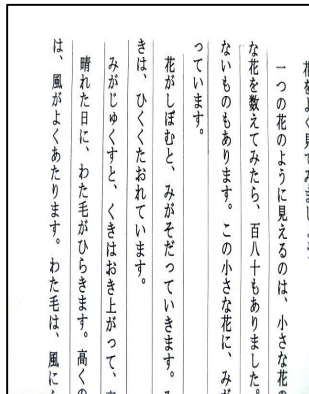
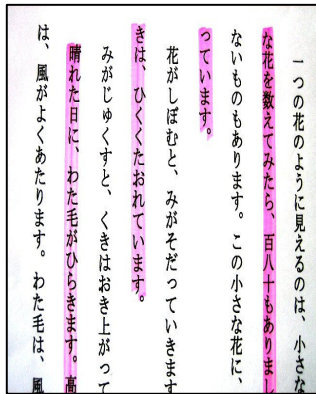
じょうぶなものもありました。

春の晴れた日に、花がさきます。花をよよく見てみましょう。

③ 色をつける。

指導・支援のポイント

○ 読んでいる行をわかりやすくする。



・ 1行ずつ色を変える

・ 行間に線を引く

・ シートの活用

○ 短い文から読む。

- ・ 単語の意味や構文について、教師が丁寧に説明する。
- ・ 書いてある内容がイメージできる絵や図を用意する。
- ・ 読み取ったことを絵やジェスチャーで表現する。
- ・ 負担にならないよう、一文から二文というふうに、少しずつ長い文章を読みとらせていく。
- ・ 教科書以外でも、本人が興味のある読み物を用いて読み取らせていく。

《例》
一文の読み取り
きのうは、わたしの誕生日で、だれも食べませんでしたか。
わたしの誕生日で、だれも食べませんでしたか。
わたしの誕生日で、だれも食べませんでしたか。

- ・ だれも食べませんでしたか。
- ・ 何を食べましたか。
- ・ いつ食べましたか。

教科書以外でも本人が興味のある物を用いて読み取らせていきます。



○ すばやく読み取る練習をする。〈フラッシュカードの活用〉

- ・ 単語や文節をカードに書き、それを瞬時に読ませ、まとまりを捉えさせる。
- ・ カードを提示する時間は、子どもの実態に応じて調整していく。
- ・ 読みにくい単語や文節は、意味を確認する。
- ・ 縦書き、横書きなどいろいろなパターンを試してみる。

〈フラッシュカードの例〉

① 単語（文字の構成、読み方が似た言葉でグループを作って練習する。）

うどん どうじょう にゅうじょう きゅうしょく ぎゅうにゅう

② 文節

きょう こくごの じかんに えんそくの さくぶんを かきました。

文字や文を書くことが苦手な子



～よく見られる行動・事例～

- ひらがなが読めても書けない。
- 正確に書けない。(形を構成できない)
- 書き順が覚えられない。
- 枠や罫線にあわせて文字を書くことができない。
- ノートがとれない。
- 似た字を取り違えたり、鏡文字を書く。

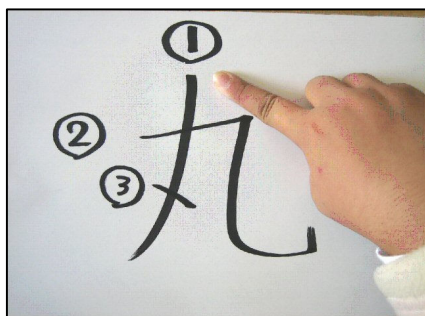
考えられる原因

- ・ 文字の形態を思い出すことや、文字の形態要素を書きながら構成することが困難。
- ・ 形を構成する能力に弱さがある。
- ・ 目と手の協応運動がうまくできない。
- ・ 目で見たものを順序よく処理することが苦手。
- ・ 言葉の聞き取りや文字を想起する力が弱い。
- ・ 空間の認知が苦手である。

指導・支援のポイント

○ 動作による記憶を促す。

- ・ 大きな紙に大きな動作で書く練習をする。
(正しい書き順を何回も正確に繰り返すことが大切)
- ・ 書き順を書いた文字を指や鉛筆でなぞって練習し、手本を見ながら実際に書いてみる。
- ・ 画数の少ない文字から、多い文字へと順に練習させる。



A4程度の大きさの書き順シートを指や鉛筆でなぞって練習する。用紙や文字の大きさ、色など、子どもの実態によって配慮する。1画ごとに色分けして、なぞってみたい気持ちにさせる工夫も大切。

○ 書き順を唱えながら書く練習をする。

- ・ 書き順を歌にし、歌いながら練習させる。
- ・ どんな歌が覚えやすいか工夫し、ある程度定着するまでは、一緒に唱える。

指導・支援のポイント

○ **文字を形態要素に分解し、それを組み合わせる。**

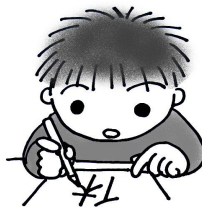
- ・「あ」は「+」という形態に「の」という形態が組み合わせられた文字というように、パズルのように文字を組み合わせる。
- ・書くことが難しい字は、下書きに続けて練習させる。
- ・「口」という字の中に「十」があると「田」になるなど、形態要素や空間の位置関係を言語化したり、一画一画に名前をつけて、口ずさみながら覚える。

イ + 木 = 休

山 + 石 = 岩

漢字をへん、つくり、かんむり等の部分に分け、パズルのように組み合わせる。知っている文字の組み合わせで、新しい漢字を覚える。

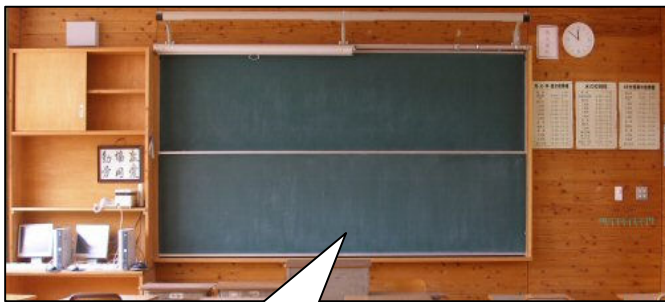
一・・・よこ	フ・・・ふ
丨・・・たて	ノ・・・の
冫・・・かくかく	
丶・・・てん	など



の、たて、よこ、たて、の、しっぽで、「休む」の字

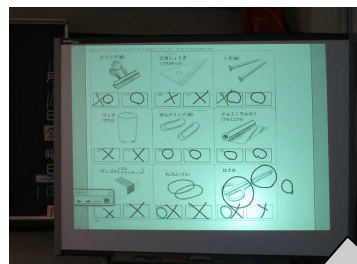
○ **書き写しやすい板書を工夫する。**

- ・黒板や黒板周辺から、必要のない情報や刺激をなるべく排除する。
- ・文字の大きさやチョークの色は見やすいように工夫する。
- ・たくさんを書くことが難しい場合には、指定された部分だけ写すなど、書き写す量を調整する。
- ・黒板の文字がよく見えるように座席を工夫する。
- ・板書と同じプリントを用意しておき、授業以外でも書き写すことができるようにする。



なるべく何もない状態を保つ。

実物をスクリーンに投影



どこに何を書くかがわかりやすい。

計算することが苦手な子



～よく見られる行動・事例～

- 数を量的にとらえられない。
- 数えるのが苦手間違いが多い。
- かけ算九九の暗誦につまずきを示す。
- 筆算の手順がなかなか覚えられない。
- 計算に時間がかかる。
- 複雑な計算で、桁がずれることがある。
- 繰り上がり、繰り下がりでのミスが多い。

考えられる原因

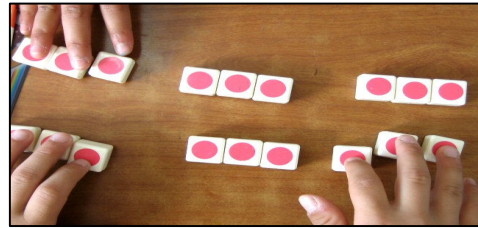
- ・ 数の概念が身についていない。
- ・ 十進法の仕組みを、量概念と結び付けて理解することが難しい。
- ・ 繰り上がりや繰り下がりのある計算の手順が整理できず、手順を覚えておくことが苦手。
- ・ 視覚的、聴覚的な短期記憶に弱さがあり、情報の処理速度が遅い。

指導・支援のポイント

○ 具体物の操作で量をとらえる。

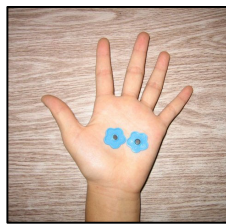
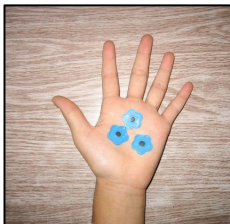
- ・ 具体物を操作することで視覚的な手がかりとさせたり、運動感覚を通すことで、数が増えれば量も増えること(数が減れば量も減る)ことを理解させる。
- ・ 具体物の操作だけでなく、イラストを切ってはる、シールをはる、色をぬるなど楽しみながらできる作業も取り入れてみる。

「3個の6つつ分」は
 $3 + 3 + 3 + 3 + 3 + 3 = 18$
 または
 $3 \times 6 = 18$ です。



○ 一目で数量をつかむ。

- ・ 数量概念の基礎として、3～5までの数は具体物を見て一目で数を把握する力を身につけさせる。



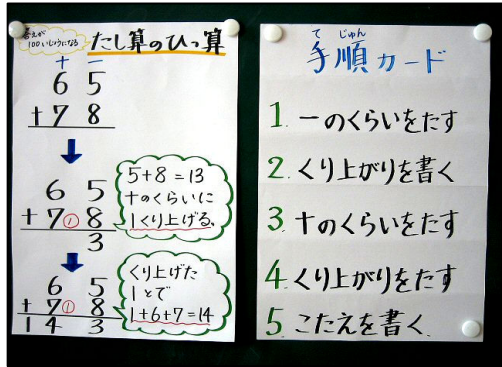
手に握られているおはじきの数をできるだけ早く答えられるようにする。5個まで素早く正確に答えられるようになったら、10個まで順に数を増やしていく。

指導・支援のポイント

○ **手順カードで計算の手順を確かめる。**

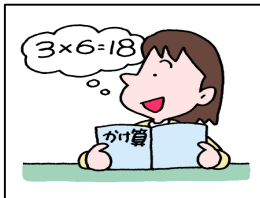
- ・ 演算の手順をカードにして、いつでも参照できるようにし、理解を促す。
- ・ 一度に出す問題数は少なくし、一問ずつ手順を確かめながら確実に理解させていく。マス目のノートを使って、位取りをそろえるよう注意させる。
- ・ わり算の場合、九九表とともに、わり算の手順を書いたカードを用意する。

手順をきちんと覚えるまで、数字を変えて何度も練習させる。九九の表や手順カードを掲示したり、個人用に持たせたりして、いつでも活用できるようにする。



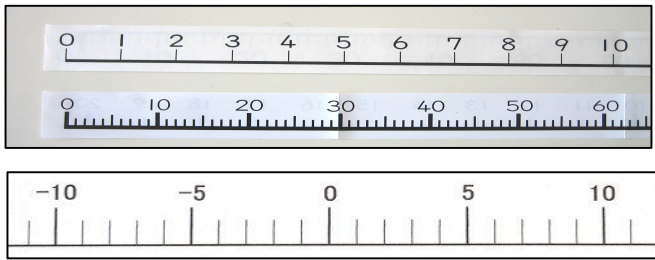
○ **多感覚を利用して、九九や公式・条件などを暗記する。**

- ・ 書いて覚える。(運動感覚)
- ・ テープやCDを聞いて覚える。(聴覚)
- ・ リズムをつけて覚える。(聴覚-運動)
- ・ 指でなぞって覚える。(触覚)
- ・ 2や5の段を手掛かりに、覚えることが容易となることもある。



○ **数系列を提示しておく。**

- ・ 数系列(数の並び方)の理解が十分でない場合には、目で見える数直線の形で提示しておく。(教室の前方や個人の手もとに)
- ・ 学年ごとの学習内容と理解度に応じて、様々なタイプの数直線を用意する。
- ・ 自分で自分用の数直線を作ることで、数の理解が進む。



自分用の数直線を作ることで、数の理解が進む。同じものを2本作って組み合わせると、たし算やひき算の道具としても活用できる。

時間を守るのが苦手な子



～よく見られる行動・事例～

- チャイムが鳴っても、自分のことをしている。
- 何かに熱中すると、途中でやめられない。
- 与えられた時間に、作業を終わらせることが難しい。
- 終わりの合図やチャイムを意識していない。
- 時計やスケジュールに、注意が向かない。

考えられる原因

- ・ こだわりが強く好きなことには固執するため、切り替えがきかない。
- ・ 見通しが立たないので、次のことに気が回らない。
- ・ 様々な刺激を同等に受け取り、チャイムや呼びかけに反応しにくい。
- ・ 時計の見方や時間の観念が身につけていない。
- ・ 自分に言われているという意識が低く、一斉の指示が耳に入らない。

指導・支援のポイント

○ 1日の流れがわかるように、表示しておく。

- ・ 休み時間も含めて、1日の流れを本人がわかる形で提示しておく。終了時に消すなどして、今何をするのか、次に何をするのか一目でわかるようにしておく。
- ・ 好きなことは、今でなくても後でできることを伝えると納得する。

〇〇くんの 今日の1日の流れ

月 日 曜日

どこで何をする？	
朝自習	休み時間
1	
2	
3	
4	
給食	
昼休み	
清掃	
5	
6	
放課後	

【今日の約束】 ☺ 守れたら〇をつけよう

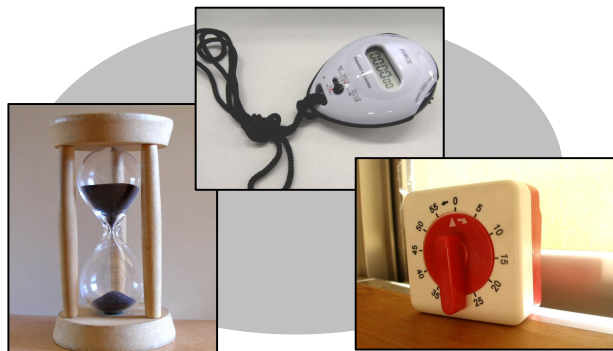
①

②

自分で書いて、確認するとよい。

○ 終わりの意識付けをする。

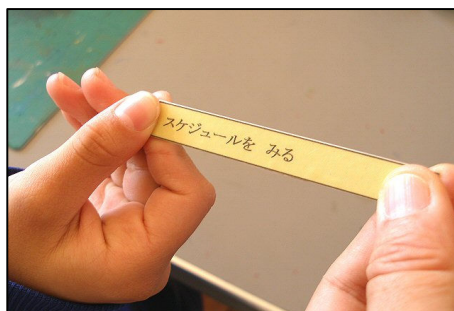
- ・ 好きなことや遊びを始める前に、いつ終わるのかを伝えておく。
- ・ 次の行動の前に、「あと何分で終わり。」「次は～だよ。」という予告をする。砂時計やストップウォッチも活用できる。
- ・ チャイムが鳴ったら、教師や周りの生徒が知らせる。



指導・支援のポイント

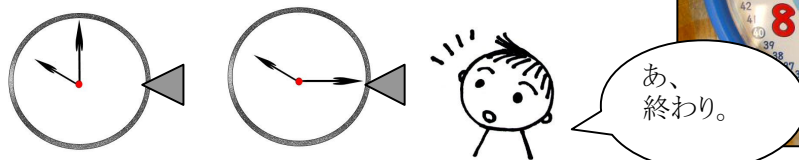
○ 本人の耳に入りやすい刺激で終わりを知らせる。

- ・ 本人の好きな音源を使ったり、チャイム以外の音(タイマーなど)を使って知らせる。
- ・ 昼休み等は、教師や近くの友達が誘う形で、次の行動を促す。次の行動をカードにして、渡してもよい。



○ 時計の見方を教え、時間の区切りを意識させる。

- ・ 時計の周りに、分単位の表示をつける。または、分表示のある教材用の時計を用意する。
- ・ 作業や休憩の区切りは、時計そのものに印をつけて、図として覚えさせる。



○ 通常の学級でできる特別支援教育

学習環境を整える

整理整頓が苦手で散乱しがちな子がいいる場合には、次のような手だてが考えられる。必要な物がひとめでわかる形で整理させるところから始めると、あとが楽。小学校のうちに、自分の持ち物を管理したり、身の回りを整理整頓するスキルを身につけておくことは大事である。それらのことは、学習を進めていく上でも大切なスキルといえる。

教室全体

- ・ 片づける物と場所を明確にする。
→ラベルを貼ったり、ケースに入れたりして、そこにしか置けないようにする。目隠しの利用も有効。

外部の人でも簡単に
わかるとパーフェクト。

個人の持ち物

- ・ 机の中は、機能的に使い分ける。
- ・ 机の横には、物をかけないようにする。
- ・ 小学校では、箱やかごをうまく利用するとよい。



学習のためのスキルアップ

- ・ 決まった場所に戻すことができる。
- ・ 要・不要の判断ができる。
- ・ 行事表や計画表などの読み取りができる。
- ・ 板書がスムーズかつ正確にできる。
- ・ プリントの整理の仕方がわかる。

忘れ物が多い子



～よく見られる行動・事例～

- 提出物を期限内に持ってこない。
- 自分の持ち物をよくなくす。
- 持ち物をいろんな所に置き、そのことも忘れてしまう。
- 授業などで使う必要な物がなかなか揃わない。
- 頼まれたことや指示されたことが抜けてしまう。

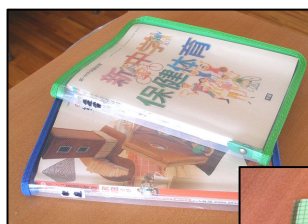
考えられる原因

- ・ 興味や関心がいろんなものに移り、注意力が長続きしない。
- ・ 短期記憶が弱く、聞いただけで覚えきれず、一部しか理解していない。
- ・ 判断力が弱く、どれが必要な物かがわからない。
- ・ 注意がそれやすく、確認しながら準備することが難しい。

指導・支援のポイント

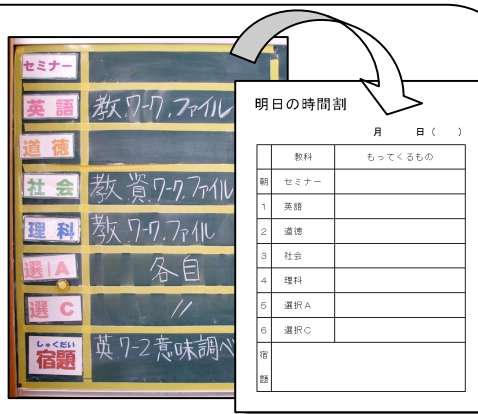
○ 自分の持ち物を明確にし、整理させる。

- ・ ビニールテープやシールなどで、自分の持ち物にはっきりした目印をつける。または教科ごとにケースにまとめる。
- ・ ロッカーや机の中は、あるべきものがわかるような視覚化の工夫を施す。
- ・ 家庭との連絡や重要なプリントなどは目立つファイルに入れさせる。表紙に「おうちの人に出す。」などの指示を書く。



○ メモを取る習慣を身に付ける。

- ・ 帰りの会で、翌日の準備物を連絡帳などに書く時間を全体で設ける。黒板とメモで、形式を合わせると書きやすい。
- ・ 書いたことを読み上げたり、全体で復唱したりして、声に出して確認する。
- ・ 授業中も、口頭で言ったことを書き取る時間を設け、耳からの情報に意識が向くよう習慣づけをする。



指導・支援のポイント

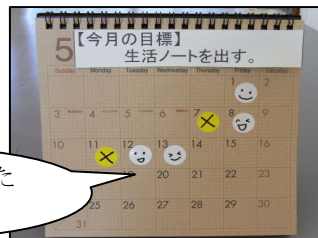
○ スケジュールやメモを見る習慣を身に付ける。

- ・ 持ち物確認用のチェックリストを利用する。
リストは目の着くところに常時掲示する。
- ・ 鞆をあけた時に目につくところ、机の上、部屋の入り口などに、メモを見たり忘れ物をチェックするような指示を掲示する。
- ・ 持ち物の準備ができたり、忘れ物がなかった時に、シールやスタンプなど見える形で評価し、大いにほめる。報酬制にして、モチベーションを高めてもよい。

必要なもの
リストを。

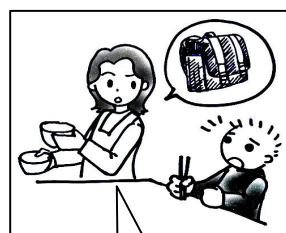


シールがたまったら、ごほうび。



○ 家庭でも協力してもらおうよう依頼する。

- ・ 翌日の準備を夕食前やテレビを見る前など、必ず行う行動と結びつける。家族が確認する習慣にして、本人への自覚を促しやすい環境作りを心がける。
- ・ 翌日必要な物などは、玄関にカゴを置き、その中に入れておく。



準備を
してから！



○ 通常の学級でできる特別支援教育

学習のきまりを守らせる

始業前に教室に戻れない子や、教師の指示に反したり場違いな子とを言ったりする子には、何らかの支援が必要である。マイナスのムードを作りやすい子は、普段の会話で気づいた時点ですぐに対処。注意だけでなく、「こうした方がよい。」と適切な言動を示唆することがポイントである。

意識させる！

- ・ きまりは簡潔に、見えるところに明示。そして、徹底。
(時間のきまりは最優先)



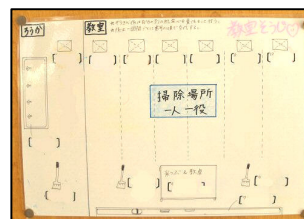
約束させる！

- ・ 言ってはいけないことはリストアップして、その都度いけないと諭す。
「え～、なんで～」
「だるい。」「よださい。」

→不平不満はマイナス思考につながるので、プラス思考の言葉に置き換える。
「まあ、いいか。」
「やってみるか。」

仕事をさせる！

- ・ 各自の仕事は、係でも清掃でも明確にする。
- ・ 何をいつ、どのくらいするのかを指示する。



整理・整頓が苦手な子



～よく見られる行動・事例～

- 何をどこに片付けるか、覚えていない。
- 必要・不必要の区別がつけられない。
- 持ち物を置いたことやその場所を忘れてしまう。
- 整理・整頓のコツがわからない。

考えられる原因

- ・ 片付ける場所が覚えられず、面倒になってしまう。
- ・ 記憶力や注意力が不足し、場所がわからなくなる。
- ・ 出した物を元に戻す習慣がついていない。
- ・ 物の形や色を識別することが難しい。
- ・ 物事の順序や手順が頭に入っていないために、途中でやめてしまう。

指導・支援のポイント

○ 片付ける場所に目印をつける。

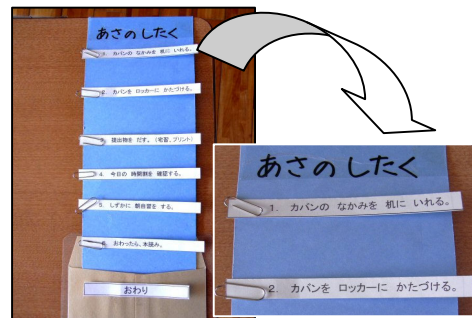
- ・ 物を片付ける場所に、絵やタイトル、シールなどを貼り目印にする。見本の写真や絵でもよい。
- ・ 同じカテゴリーの物には、同じ色のマークやシールをつけて、まとめやすいようにする。またはケースなどを利用して、あらかじめまとめた形で示し、片づいたイメージを定着させる。

整頓された状態が見本。



○ 手順を細切れに示す。

- ・ 「何をどこにどんな形で」という指示を出す。1回の指示に一つの活動内容とすることが重要。「雑巾を廊下の流しの下に干して。」
「体操服はたたんでロッカーの中。」
- ・ 作業内容を細かく分け、最初に概要を話し、見通しを持たせる。見える形にしてもよい。



指導・支援のポイント

○ 片付けの時間を全体で設け、確実に実行させる。

- ・ 授業の終わりや、活動の節目に片付けの時間を設定し、全体に呼びかける。全員で取り組むことで、やらねばという気持ちにさせる。
- ・ 机上には必要な物だけを出させ、楽に片付けができるようにし、確実に片付ける経験を増やす。

最低限
必要な物だけ。



○ 片づけのしやすい物的環境を作り、とりあえず決まった場所に保管することを身に付ける。

- ・ ロッカーやカバンは、大きめのものを使い、余裕を持たせて中を確認しやすいようにする。
- ・ 整理袋や整理カゴなど、一時的に保管する場所を決めて、まずは何でもそこに入れる習慣を作る。帰りの会后などに、どれが必要で、どれが不要かを教えながら分類させ、決まった所に片付けさせる。
- ・ 片づけの練習は、見通しの立つ狭い範囲から始める。カバンの中、机の中、ロッカーの中、部屋などの順。それぞれに、入れる物を、写真や絵でしめしておく、定着しやすい。

紙袋に
一時保管。



置き場所に
物の名前を記入。



絵で示すと、
よりわかりやすい。



○ 片づけができた時には評価する。

- ・ 当たり前のことではあるが、本人ができた時には、ほめて評価する。できた時にはプラス評価を与えられるというイメージを定着させる。



できた!

ほめことば いろいろ

「きれいになったね。」
「この方がいいね。」
「そうそう、それでOK!」
「ほう、うまくできたね。」
「よし、いいぞ。」
「やったね。」
「なかなかいいよ。」 etc...

人との関わりが苦手な子



～よく見られる行動・事例～

- 友達と遊んでいるうちに、けんかやトラブルになる。
- 途中で遊びの輪から外れてしまう。
- 1人で好きなことをしたり、うろうろしたりする。
- 一方的にしゃべろうとし、他人の話を聞かない。
- 他人のささいな冗談を本気にして怒る。
- 状況に関係なく、何度も同じこと聞く。

考えられる原因

- ・ 遊び方やゲームのルールが理解できず、臨機応変に対応できない。
- ・ 同時に複数のことに注意が向けられず、その場の雰囲気や状況に対応できない。
- ・ 言葉を字義通りに受け取り、細かなニュアンスを理解するのが難しい。
- ・ 見通しを持って行動することが苦手で、行動や欲求がストレートに出る。
- ・ 注意が目の前のものに移りやすいため、適切な行動に意識が向かない。

指導・支援のポイント

○ ゲームや遊びのルールを事前に説明する。

- ・ みんなが知っている遊びやゲームでもきまりや結果の判定の仕方を教える。勝つだけが価値あることではないことを強調する。
- ・ ルールブックを作り、ゲームに入る前や集団行動に入る時などに確認させる。禁止事項だけでなく、○○ならよいという許容範囲も示すと安心しやすい。



○ トラブルなどは事後に振り返り、次につなげる。

- ・ なぜトラブルになったか、どうすればよかったかを、図や絵を交えて振り返る。
- ・ 怒りや不満の解消の仕方を教え、生活の場面の中でできた時には大いに評価する。
- ・ 相手に対してどの程度なら許せるかを表にして、対応の仕方をパターン化する。

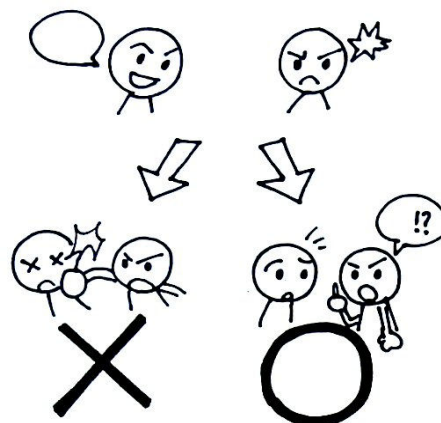
ぼくのコントロールレベル表

	人から見ると	僕の感じ	ぼくにできること
5	けったり たたいたりしそう	頭が爆発 しそう	先生に言って 別の部屋に行く
4	どなる たたきそうになる	ちょっと ビリビリ	トイレに行って あー！と叫ぶ
3	静かにしている 不機嫌な顔	いやな気持ち	他の子に 近づかない
2	ふつう おとなしい	気分がいい	にこにこ している
1	好きなことを している	すごく楽しい	ずっとこのままで いたい

指導・支援のポイント

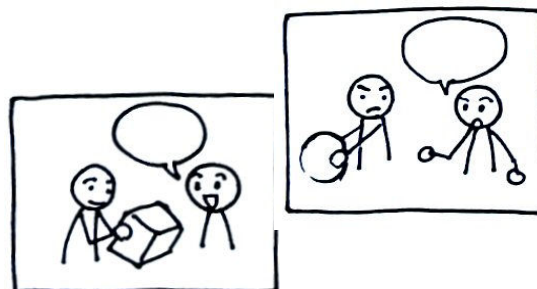
○ 他者の言動を受け入れる素地を作る。

- ・ 他者の言動で怒りを覚える場合には、ワンクッション置いて相手と話すことで誤解が解けることを説明する。自分がどうしたいかを主張することも含め、コミュニケーションのパターンを教える。
- ・ 相手が怒っている場合、謝ることで折り合いがつくことを教える。大人が手本を見せたり、できた時にはほめてそれが良いことだということを伝える。



○ ソーシャルスキルトレーニングで、他人との関わり方や自己表現の方法を教える。

- ・ これまでに注意されたことや相手とトラブルになったことは記録しておき、対処方法と合わせてリストと作る。同時に、うまくいったこともリストにしていくとよい。
- ・ 人との関わりが大事な場面の基本的な言い回しを教える。
例: お礼を言う時。謝る時。許可を求める時。お願いする時など。
- ・ いろんな場面をイラストで表し、適切なセリフを記入させ、ロールプレイなどで実践練習をさせる。



○ 日常生活の中で、他人と関わる場面を増やす。

- ・ 係活動、協同作業など毎日の活動で他人に関わる機会を作り、実践の場を増やす。例えば、職員室への伝達や複数での教材運びなど。なるべく教師の目の届く場で、評価も同時に行う。
- ・ 他人との関わりで、相手の表情や行動に着目するように促す。関係がぎくしゃくしているようなら、「今、○○は困ってるよ。」「嫌がっているよ。どうしたらいい?」と、気持ちを説明し、取るべき態度を示唆する。うまくその場が解決したら、大いにほめる。



気持ちのコントロールが苦手な子



～よく見られる行動・事例～

- 突然怒り出したり、大きな声を出したりする。
- 乱暴な言動や、危険な行動をとる。
- 勝手に発言したり、思ったことをすぐ口にしたりする。
- 自分の思い通りにならないと、イライラしてかんしゃくをおこす。
- 自分なりのルールから外れたことに、不安を感じる。

考えられる原因

- ・ 見通しを立てる力が弱く失敗を予想できないため、うまくいかなかったことを大げさにとらえてしまう。
- ・ 行動抑制の機能が弱いため、思いついたらすぐ行動に移してしまう。
- ・ 目立って注目を集めることを、解決方法として学習している。
- ・ 新しいことや未体験のことに対して、不安や恐怖を感じる。

指導・支援のポイント

○ 予め気持ちの整理をする。

- ・ 授業や行事の前に、ある程度流れを示したものを与え、失敗や間違いが起こりうることを示す。
- ・ 緊張している場面では、寄り添って静かな声で安心感を与え、情緒の安定に努める。



○ より良い状態をインプットさせる。

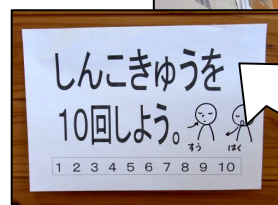
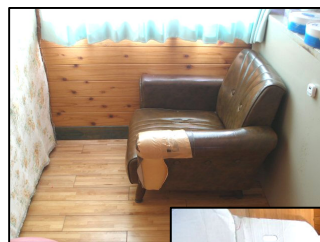
- ・ ソーシャルスキルトレーニングなどで、具体的な行動の仕方を教える。最初は、挨拶や決まった行動など、型にはまったものを教える。
- ・ 少しでも我慢ができたり、適切な行動ができた時は、大げさにほめて、良い状態を強化する。確実に成功体験を積み重ねることがポイント。



指導・支援のポイント

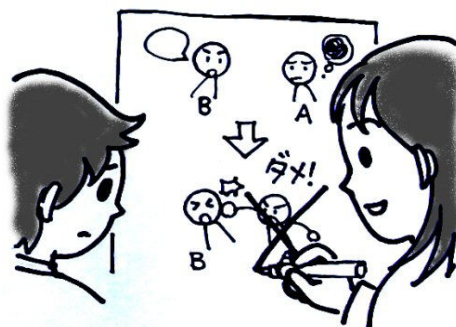
○ 高ぶった気持ちはクールダウンさせる。

- ・ 教室の一角や近くの空き教室を使い、刺激の少ない所をクールダウンのための場所として提供し、時間と場所を指定して気持ちの整理をさせる。
- ・ 深呼吸や数のカウント、好きな持ち物に触れる、書きなぐりなど、感覚を利用したクールダウンの方法を習得させる。決まった場所にその方法を明示しておく、自分で気持ちを落ち着かせることができるようになっていく。



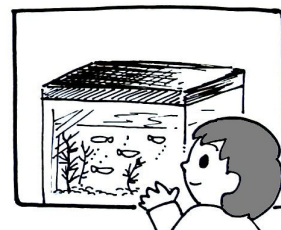
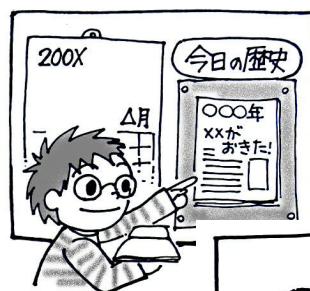
○ ソーシャルスキルトレーニングで、他人との関わり方や自己表現の方法を教える。

- ・ 自分の言動が相手を怒らせる場合などは具体的にはいけないことを教える。
例: ○○に対しては、××を言わない。
この場面では、～と言わない。
こう言われたら、○○と返す。
- ・ 上記のSSTについては、場面を具体的に想定しやすいように、イラストや漫画など絵で示したものをを用いると良い。



○ 変化に弱い子は、こだわりの強い行動を活かし不安を取り除く。

- ・ 几帳面に行動してしまう子は、号令係や毎日仕事のある係を与え、学級のお手本にする。きちんとできている面をほめ、自信を持たせることで、不安材料を減らす。
- ・ 本人の得意な教科や知識を活かした活動の機会を作り、本人の評価を高め、周りに認めさせる環境を作る。
- ・ 各個人の持つこだわりや趣味、特性が学級でそれぞれ認められ、尊重されるような雰囲気を育てる。安心して、自分らしく過ごせる場所が学級内にあることが大事である。



【引用・参考文献】

- 「特別支援教育ガイドブック」 宮崎県教育庁特別支援教育室
「理解と支援のための知恵袋」 埼玉県教育委員会
「特別な教育的支援を必要とする子どもの教育相談の在り方」 花熊 暁 研修資料
- 「教室でできる特別支援教育のアイデア 中学校編」 月森久江編 図書文化
「教室でできる特別支援教育のアイデア 小学校編」 月森久江編 図書文化
「教室でできる特別支援教育のアイデア 小学校編 part2」 月森久江編 図書文化
「特別支援教育早わかり」 黒川君江ほか著 小学館
「名古屋発！教育的ニーズに応じた指導・支援」 柘植雅義監修 名古屋の特別支援教育を推進する会著 明治図書
「応用行動分析で特別支援教育が変わる」 山本淳一・池田聡子著 図書文化
「発達障害のある子の困り感に寄り添う支援」 佐藤暁著 学研
「自閉症児の困り感に寄り添う支援」 佐藤暁著 学研
「見てわかる困り感に寄り添う支援の実際」 佐藤暁著 学研
「通常学級の特別支援 今日からできる40の提案」 佐藤慎二著 日本文化科学社
「発達障害の子がいるクラスの授業・学級経営の工夫」 小島道生・宇野宏幸・井澤信三編著 明治図書
「実践ソーシャルスキルマニュアル」 上野一彦・岡田智編著 明治図書
「これは便利！5段階表」 カーリ・ダン・ブロン&ミツィー・カーティス著 スペクトラム出版社
「自閉症児のための絵で見る構造化」 佐々木正美監修 学研
「自閉症児のための絵で見る構造化 Part2」 佐々木正美監修 学研
「発達障害に気づいて・育てる完全ガイド」 黒澤礼子 講談社
「脳トレ」 リチャード・レスタック著 池谷裕二監修 アスペクト社

「一人一人の実態に応じた支援アイデア集」活用にあたって

このアイデア集は、学校生活で困難を感じている子どもに、どう支援していけばよいかという現場の声に応じて作成したものです。先生方へのアンケートによると、書くことや話すことなど基礎的な力をどう伸ばしたらよいか悩んでいる様子が感じられました。児童生徒の中にはいくつかの要因によって、長時間注意を持続するのが難しい子や、耳からの情報をうまく処理できない子もいます。そんな一人一人の特性を踏まえ、授業や生活指導を通じて支援していけたら、本人をはじめ先生方の苦労も緩和されるのではないかと考え、できるだけ多くの具体例を取り上げました。実際の子どもの様子に合わせて、提示や活用の仕方は変わってきますが、何らかのヒントになれば幸いです。

また、多くのアイデアは特別支援教育の視点から提案していますが、「わかりやすい支援」「記憶に残りやすい提示の仕方」「注目を集めやすい方法」などは、通常の学級全体にとっても大いに役立つものと思われます。集団全体の環境を整え、全員の持つ本来の力を向上させることが、特別支援教育の理念でもあります。特定の児童生徒へ向けた指導支援だけでなく、通常学級全体への環境整備にも役立てていただければと考えます。なお、このアイデア集で不十分な場合は、上記の文献等も参考にしてください。また、この支援集についてのご意見等は、下記までお問い合わせ下さい。

平成21年1月 門川町教育研究所

連絡先

〒889-0611 宮崎県東臼杵郡門川町大字門川尾末6270
五十鈴小学校内 門川町教育研究所
TEL 0982-63-1566

