

# 学習面

資料1-①

- ・『同学年の生徒と比較してどうか』をポイントにチェックしてください。
- ・答えられる項目にだけ答えてください。
- ・指導者が生徒理解を深め指導の一助とするためのものです。

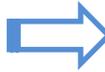
月	日	限	教員名

生徒名	年	組	番

学習面において、項目以外に気になることがあれば記入してください

項目		ときどきある	よくある
聞く	1 個別に言われると聞きとれるが、集団場面では難しい		
	2 二度三度言っても、指示の理解が難しい		
話す	3 言いたいことを一方的に話し、会話にならない		
	4 言葉につまることがある(すらすら話せない)		
	5 音量の調節ができない		
読む	6 読み間違いや、勝手に読み(いきました→いました)が多い		
	7 行を抜かしたり、繰り返し読んだりする		
	8 小学校高学年レベルの漢字が読めない		
書く	9 字の形や大きさが整っていない		
	10 マスの中に文字を書くことが出来ない。時間内に書き写せない。		
計算する	11 簡単な計算が暗算でできない		
	12 九九や二桁の計算を間違える		

## 対応のヒント

- 
  - ・一時一事の原則(1度に1つの指示だけ与える)・視覚的な情報(写真やイラスト、文字)を付加する。・全体への指示の後、個別指示を加える(確認する)・指示代名詞を出来るだけ使わない。
  - ・作業を止めてから指示する。・ゆっくり、短く話す。
- 
  - ・その場で指導する場合は、否定的な表現をせず、本人が受け止めやすい表現で、教師が適切な言動のモデルを示す。
- 
  - ・指で押さえながら、読んだり、文節ごとにアンダーラインやスラッシュなどの区切りを引いてみる。
  - ・1行だけ見えるページカバーを利用し、読む部分のみを目立つようにする。
  - ・教師が句読点などを意識して範読する。
- 
  - ・マスが大きくなる。・書くことに専念する時間を作る
  - ・板書はできるだけ整理し、最小限にし、それ以外はプリントにして渡す。
  - ・時間内に書き写せない生徒には、板書計画を渡す。
- 
  - ・具体物を利用して、生徒がイメージしやすいよう手助けする。
  - ・位取りを色別に明示するなど、わかりやすくしたマス目に書かせる。
  - ・文章題の内容を図示し「言葉の式」で表す。