

生徒の学びを支えるための授業チェックシート

	生徒に合わせる	評価	生徒に伝える	評価	生徒を認める	評価
1 学級経営	一貫した対応をする		見通しがもてるように予定を伝える		生徒同士が互いの良さを認め合う機会をつくる	
			HRの中のルールをわかりやすく伝える		大声を出す、席を離れるなど、生徒の行動の意味を考える（例注目してほしい、指示がわかりづらい）	
2 授業の構成	生徒の実態に合わせ、達成可能な目標やねらいを設定する		設定した目標やねらいをわかりやすく伝える		伸びる力に目を向け、積極的に生徒の良いところを見つけてほめる	
	生徒に合わせて授業の構成を工夫する		生徒に学習の流れを伝える		説明中心でなく、生徒が取り組みたいと思う学習場面をつくる	
	活動内容や課題の難易度を生徒に合わせて数種類用意し、選択できるようにする		授業に取り組みやすいように準備しておくことを伝える		約束ごとが守れたり、望ましい行動をとれたりしたときには、すぐにほめる	
	書く時間、読む時間等、活動の時間を明確化する		解答を導くための手がかりを伝える		生徒の特性を認める	
	作業や課題は達成可能な量になるよう、小さなまとまりに分ける				生徒が課題に取り組みめるよう励ます	
	内容が理解できているか授業の中で複数回確認する					
	机間指導の時間を多く設定し個別に対応する					
	話題にメリハリをつけ生徒が退屈しない授業を心がける					
3 学習環境	生徒の実態にあわせて環境（刺激）を調整する		掲示物を整理して、必要な情報のみを伝える		生徒が達成感を感じられる展示を工夫する	
	本人の希望や支援のしやすさ等から座席の配慮をする		授業中の禁止事項を掲示する			
	机間指導や生徒の移動がしやすいように通路のスペースを確保する		発言や態度についてのルールを明確にして、必要な情報を掲示する			
4 板書の工夫	文字を詰めず、生徒にわかりやすい文字量にする		重要箇所は色チョークで強調する			
	生徒にわかりやすい文字の大きさで書く		板書の書式（左から右へ書くなど）を決めて伝える			
	生徒にわかりやすいレイアウトにする		ノートをとる必要のある箇所をはっきりさせる			
	教師の板書の時間を短くする		黒板に指示内容を書く			
	教科書〇ページ、プリント〇番と板書をする		「〇〇分まで」と終わりの時間を黒板に書いて伝える			
	授業に関係ない板書はしない		授業の流れを板書し見通しをもたせる			
5 ノート・ワークの工夫	ノートを取る時間を十分に確保する		ノートやプリントに書く内容と書き方を具体的に伝える		少しでも書けていることを認めてほめ、最後まで取り組み続けられるように、励ます	
	プリントは見やすいレイアウトにする		ノートの取り方を指導する			
	生徒の実態に応じたプリントやワークシートを用意する					
6 教材・教具・支援機器の工夫	生徒の実態にあわせた多様な教材を用意する		イラストや写真、フラッシュカード等で視覚化する			
	教科書以外の機器や教材を積極的に活用する		実物見本を活用する			
			ICTを積極的に活用する			
7 指示の出し方・話し方	生徒にあわせた指示の出し方や話し方をする		適切な声量で、間をとり、ゆっくり話す		生徒が話そうとしていることを適切なことばで表現したり、補ったりする	
	板書をしているときには説明はしない		簡潔でわかりやすい言葉づかいで伝える		好奇心ややる気をそそる発問を工夫する	
	全体指示の後で、個別に指示をする				自信がもてる問いかけの工夫をする	
8 学習形態	生徒の得意な部分を活かして役割を決める		グループのねらいをわかりやすく伝える		生徒同士が互いの良さを認め合う場面を設定する	
	メンバーに留意してグループを決める				グループ分けを肯定的な意味づけで行う	
	複数の教師で指導を行う場合、教師間の連携をとっている				スモールステップによる課題で達成感をもたせる	
	一斉学習だけでなく、生徒の習熟度や学習のねらいに合わせて学習形態を考える				ペア学習、グループ学習により生徒同士が教えあう機会を多く設定する	
9 テストの配慮・学習の評価	いろいろな評価を用意する		テストの際、何をすべきか（実施要項や目的）を明確に伝える		テストの際、どういう配慮が必要か生徒と話し合う	
	テストやレポート等の時間の調節をする		事前にテストのやり方を伝える		評価の際、積極的に生徒の良いところを見つけてほめる	
	テスト用紙の工夫をする		テストで何が求められているか、具体的な言葉で伝える		生徒の積極的な参加はその場でほめる	
	問題の出し方や答え方の選択の幅をもたせる				生徒の成長を分かち合う	
	テストの受け方に選択の幅をもたせる					
	テストの解答において、本筋でないところで減点せずに、許容度を広げる					

【チェックの方法】
 「いつもしている ○」「時々している △」「まったくしていない ×」の3段階と、生徒の実態より、実施する必要のない項目と考えられるものについては「/」の記号を評価欄に記入する。

（参考：国立特別支援教育総合研究所
 「先生の授業作りチェックシート」）

生徒の学びを支えるための授業チェックシート(支援の手立てシート)

	生徒に合わせる	生徒に伝える	生徒を認める
1 学級経営	一貫した対応をする	見通しがもてるように予定を伝える	生徒同士が互いの良さを認め合う機会をつくる
	困った行動への対処法を決めておく	授業の始まりと終わりを明確に伝える	道徳やLHR等の時間に、討議や発表の機会を増やす
		予定を変更する場合は、変更後の予定を事前に伝えたり、視覚的に確認したりできるようにする	教師が積極的に生徒の良いところをほめる
		時間の流れ等、絵や図など視覚的に提示したり、言葉で補って説明したりする	大声を出す、席を離れるなど、生徒の行動の意味を考える(例注目してほしい、指示がわかりにくい)
	H/Rの中のルールをわかりやすく伝える		
	集団で授業を受けるときのマナーを意識できるように、ルールを視覚的に明示する		
2 授業の構成	生徒の実態に合わせ、達成可能な目標やねらいを設定する	設定した目標やねらいをわかりやすく伝える	伸びる力に目を向け、積極的に生徒の良いところを見つけてほめる
	自分の課題や目標に向かって学習するという授業づくり、雰囲気づくりをする	短い言葉で伝える	肯定的な表現で目標を設定する(例O「・・・できる」、×「・・・しない」)
	生徒に合わせて授業の構成を工夫する	視覚的に提示する	説明中心でなく、生徒が取り組みたいと思う学習場面をつくる
	導入→展開→まとめの流れをつくる	生徒に学習の流れを伝える	実物进行操作しながら「～より多い(少ない)」など、実際に触らせるなどして示す
	授業が始まる前に、前回学んだことについて復習する時間をつくる	学習の流れを表にして、今行う活動を矢印で示すなどして明示する	
	静と動のメリハリのある授業構成にする	書く時間、考える時間、発表の時間などの活動内容を明確にして明示する	約束ごとが守れたり、望ましい行動をとれたりしたときには、すぐにほめる
	活動内容や課題の難易度を生徒に合わせて数種類用意し、選択できるようにする	授業に取り組みやすいように準備しておくことを伝える	ポイント制を使ってできていることをほめる
	生徒に合わせて問題や課題の量を調整する	「今から、〇〇について考えてください」などと、今行うことを簡潔な言葉や文字などで示す	
	書く時間、読む時間等、活動の時間を明確化する	解答を導くための手がかりを伝える	生徒の特性を認める
	板書の時間を提示し、書く時間を十分に確保する	作文のときに「いつ」「だれが」「どこで」などのポイントを板書する	安心して取り組めるように言葉かけをする
	読み始めや、読み終わりを確認する(ページ、段落、行、文節、句など)	「はじめに」「次に」などの接続詞を使い、話の順序をわかりやすく提示する	
	問題を聞いたり、読んだりする時間と、考えたり計算したりする時間を十分に確保する	実体験に基づくもの等わかりやすいものに置き換えて説明をする	生徒が課題に取り組めるよう励ます
声に出して音読する練習の時間をとる	解き方の手順を示すカードなどを作って利用する	自己評価カード等を活用しながら、個別の目標に対する評価を行う	
活動の始めと終わりや活動時間を具体的に示す	絵や図などを使って、イメージ化できるようにする	授業の目標を決めておき、振り返りシートなどを活用して、目標などについて自己評価をさせる	
作業や課題は達成可能な量になるよう、小さなまとまりに分ける	文章題を図式化できるように練習をする		
内容が理解できているか授業の中で複数回確認する	視覚的な手がかりとなるように、見本を示す		
机間指導の時間を多く設定し個別に対応する			
話題にメリハリをつけ生徒が退屈しない授業を心がける			
3 学習環境	生徒の実態に合わせて環境(刺激)を調整する	掲示物を整理して、必要な情報のみを伝える	生徒が達成感を感じられる展示を工夫する
	不注意な対象に注意を向けさせないように教材を精選したり、環境を整理したりする		
	収納場所等を一定にし、ラベルを貼るなどして明示しておく	授業中の禁止事項を掲示する	
	クールダウンの場所の確保をしておく		
掲示物や外の景色、他の生徒の行動など、影響を受けやすい環境を調整する			
本人の希望や支援のしやすさ等から座席の配慮をする	発言や態度についてのルールを明確にして、必要な情報を掲示する		
生徒が学習に集中できるように、座席の配慮を行う	指示を出したら、その内容を箇条書きで紙に書いて明示する		
机間指導や生徒の移動がしやすいように通路のスペースを確保する	話すときや聞くときのルールを具体的に示す		
4 板書の工夫	文字を詰めず、生徒にわかりやすい文字量にする	重要箇所は色チョークで強調する	
		キーワードに印をつけるようにして囲む	
	生徒にわかりやすい文字の大きさを書く	板書の書式(左から右へ書くなど)を決めて伝える	
		板書を書く方向を一定にする	
	生徒にわかりやすいレイアウトにする	ノートをとる必要のある箇所をはっきりさせる	
	教師の板書の時間を短くする	黒板に指示内容を書く	
	事前に板書の内容を記載したプリントを配布したり、貼り付け教材などを準備したりする	発表する内容や順番など、また話すポイントなどを、黒板に板書しておく	
	口頭で指示した内容が理解できるように、カードで示したり、黒板に板書をしたりする		
教科書〇ページ、プリント〇番と板書をする	「〇〇分まで」と終わりの時間を黒板に書いて伝える		
授業に関係ない板書はしない	授業の流れを板書し見通しをもたせる		
5 ノートの工夫	ノートを取る時間を十分に確保する	ノートやプリントに書く内容と書き方を具体的に伝える	少しでも書けていることを認めて褒め、最後まで取り組み続けられるように、励ます
	板書時間の不足は、プリント配布によって補う	計算を書く範囲を赤枠で示したり、繰り上がったたり繰り下がったりした数を記入する場所を決めておく	
	プリントは見やすいレイアウトにする	ノートの取り方を指導する	
	生徒の実態に応じたプリントやワークシートを用意する	必要なものをメモして確認できるように習慣づける	
	板書をあらかじめプリントしておき、書く量の調整をする		
マス目や罫線のあるノートを利用する			
ファイルを用いて、プリント等の配布物の整理をする			

6 教材教具・支援機器の工夫	生徒の実態に合わせた多様な教材を用意する	イラストや写真、フラッシュカード等で視覚化する	
	文章に関係ある絵や視覚的教材教具を用意する	説明をするときに、絵や写真等の視覚的な情報を併せて提示する	
	漢字・ローマ字・英単語などにふり仮名を振っておく		
	定規や指、一行だけ切りぬいた板目を用意するなどして、今読んでいる部分から視線が外れないようにする	実物見本を活用する	
	言葉のまとまりを意識できるように、アンダーラインを引く、丸で囲む、文頭をマーキングする、節や句ごとの区切りを入れるなど、まとまりをつくる	ICTを積極的に活用する	
	差し棒やポインター、パソコン、プロジェクター等を使用し、注目しやすくする		
	見やすい文字の大きさにするために、教科書の文字やふり仮名を拡大する		
	手がかりを書いたカードを用意する		
	目印になる部分が目立つように、赤線などを引く		
	補助具を用意して、操作しやすくする		
教科書以外の機器や教材を積極的に活用する			
7 指示の出し方・話し方	生徒に合わせた指示の出し方や話し方を考える	適切な声量で、間をとり、ゆっくり話す	生徒が話そうとしていることを適切なことばで表現したり、補ったりする
	複数の指示があるときには、一つの指示による行動ができてから、次の指示を出す		話の途中で適切な言葉を補ったり、簡潔にまとめて「こういう意図か」と質問したりする
	「いつ」「だれが」「どこで」「どうした」等順番を追って質問をする		何度も聞き返さずに、相槌を打ちながら聞く
	話す内容や順番などの流れを示したカードをあらかじめ用意しておき、話すようにさせる		発表の仕方を提示する
	数式の符号は言葉で説明し、ふり仮名をつけて補う		必要な情報を「まずは」「次に」「最後に」などと区切って質問し、順序立てて、整理して話せるようにする
	形の特徴や位置の関係など、できるだけ言葉や図を用いて説明する		じっくりと話を聞き、適切な言葉で置き換えて確認する
	問題の意味をわかりやすく説明したり、表にしたりして示す		
「〇〇をしたらどうなるでしょう」などと、因果関係を考えるような発問をする			
板書をしているときには説明はしない	簡潔で分かりやすい言葉づかいで伝える	好奇心ややる気を促す発問を工夫する	
全体指示の後で、個別に指示をする	必要な情報を「短く・はっきり・ゆっくり」話す	自信がもてる問いかけの工夫をする	
名前を呼んで、注意を向けてから話すようにする	指示代名詞をできるだけ使わない		
予定変更カードなどを活用して、予定の変更を予告したり、確認したりする。			
8 学習形態	生徒の得意な部分を活かして役割を決める	グループのねらいをわかりやすく伝える	生徒同士が互いの良さを認め合う場面を設定する
	メンバーに留意してグループを決める		小グループの活動をとおして、一人一人が活動できる場面を設ける
	複数の教師で指導を行う場合、教師間の連携をとっている		グループ分けを肯定的な意味づけで行う
	一斉学習だけでなく、生徒の習熟度や学習のねらいに合わせた学習形態を考える		スモールステップによる課題で達成感をもたせる
			体育等で、動作を一つ一つ分けて練習して、その後組み合わせることができるようにしていく ペア学習、グループ学習により生徒同士が教えあう機会を多く設定する
9 テストの配慮・学習の評価	いろいろな評価を用意する	テストの際、何をすべきか（実施要項や目的）を明確に伝える	テストの際、どういった配慮が必要か生徒と話し合う
	書くだけでなく、口頭で言えたり、実際にできれば（実技）良いことにする	「あと何分だよ」等、見通しをもたせるような言葉かけを行う	
	テストやレポート等の時間の調節をする	事前にテストのやり方を伝える	評価の際、積極的に生徒の良いところを見つけてほめる
	テスト時間を延長する		
	途中で休憩を入れる		
	レポート等の提出時間を延長する		
	テスト用紙の工夫をする	テストで何が求められているか、具体的な言葉で伝える	生徒の積極的な参加はその場でほめる
	テスト用紙（文字）を拡大する		
	計算をするスペースを設ける		
	マス目のあるプリントにする		
	解答用紙を別にせず、問題用紙に直接書き込めるようにする		
	問題の出し方や答え方の選択の幅をもたせる		生徒の成長を分かち合う
	代読する		
	解答を代読する		
	書かずに、口頭で答えればよいとする		
問題にふり仮名をふる			
テストの受け方に選択の幅をもたせる			
落ち着いた部屋（別室）でテストを受けられるようにする			
少人数でテストを受けられるようにする			
計算機の使用や、辞書の使用を認める			
テストの解答において、本筋でないところで減点せずに、許容度を広げる			
漢字のトメ、ハネ等、厳密に要求しない			
ひらがなで書いて良いことにする			
解答用紙への転記で誤っていても、計算の過程で合っていれば良いことにする			

(参考;国立特別支援教育総合研究所「あつみプランと子どものつまずきの対応表」より)