

## 指導案に添付する記入枠

この「指導案に添付する記入枠」は、学校で従来から使っている指導案の“指導観”、あるいは“本時の展開”の後ろ など、学校の実情に応じて使いやすい場所に添付して使用してください。

“本時の展開”の中にも該当する指導の手立てを記入すると、より参観者にわかりやすくなります。

### ★一人一人の教育的ニーズに応じた授業の工夫

こんな児童生徒に 【対象児童生徒】	指導の工夫	こうなってほしい (指導の意図)	アイデアシート
話の最中に割り込んで発言してしまう児童 【Aさん】	クラス全体でハンドサインを決めておき、サインを下ろしたら質問や意見を必ず聞くという約束をする。	落ち着いて発言できるようになる。	8-①
全員(グループ学習時)	全員が黒板を向くように座席の配列を工夫する。	黒板を注視できるようになる。	3-①
口頭説明を聞き逃してしまう生徒【Bさん、Cさん】	プリントや黒板を使い、視覚情報も得られるようにする。	説明が理解できるようになる。	5-①

該当するアイデアシートの項目番号を記入する

### ★座席表

教卓							
		Bさん				Aさん	
Cさん							



研修担当の先生へ

### 「指導案に添付する記入枠」について

※ “指導の工夫” の記入について

- 「みんなが分かる授業づくりアイデアシート」の説明にもある通り、アイデアシートに書いてある内容は、どの授業でも取り組むべきチェックリストではなく、指導の工夫の一例として掲載しているものです。あくまでも参考例としてとらえ、指導する児童生徒の実態に応じてアレンジするなどしてご活用ください。

※ 協議テーマの事前設定

- 授業者の先生と、授業実施前に研究協議で話し合うテーマや参観対象の児童生徒を決めておくと、話し合いをスムーズに行うことができます。