小学校

気になる○○さんについてみんなで考えよう

|  |  |
| --- | --- |
| １．目　的 | 時間がない中でも、校内全体で「気になる児童」についての情報を共有して、気になる行動の理由を考えることで、明日から実践できる支援の手立てを考え出す。 |
| ２．対　象 | 教職員 |
| ３．時　間 | ４５分 |
| ４．形　態 | 全体（説明）→ グループ（演習・協議）→ 全体（共有）  ※グループの分け方：４～５人程度のグループ  ※学校規模に応じて、学年またはブロック（上・中・下学年）でグループ編成を行う。 |
| ５．準備物 | □支援ヒント集  □気付いちゃったシート（人数分）　※ダウンロードできます。  □みんなで共有シート（グループ分）※ダウンロードできます。  □付箋４色（人数分）  □黒サインペン（人数分）  □赤マジック（グループ分） |

■研修前

○研修会の概要等について、予め会議や紙面等で伝達する。

〇準備物、グループ構成等を決定し、事前に通知する。

〇研修にあたって、事例検討を行う「気になる児童」をグループ毎に予め決めておく。

〇支援ヒント集を各自印刷したり、タブレットＰＣ等にダウンロードしたりして、当日閲覧　できるようにしておく。

■研修当日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 流れ | 進め方 | 留意点等 |
| １ 研修の説明  【全体】  （５分） | 〇会の目的、流れ、時間を確認して、見通しを持つ。 | ○目的は上記「１．目的」参照  ○流れは左欄「流れ」参照  ○グループ内の役割分担を行う（司会者、発表者）。  ○気付いちゃったシート、みんなで共有シート、  　支援ヒント集の活用方法を説明する。 |
| ２ 演習・協議  【グループ】  ①各色の付箋に記入、気付いちゃったシートへの貼付（個人作業）  （１０分）  ②みんなで共有シートに貼付、協議（付箋の分類・整理）  （２０分） | |  |  | | --- | --- | | ピンク色 | 気になる児童のよさ・強み  （今できているところ、できそうなところ、芽生えているところ） | | 青色 | 気になる行動や様子  （いつ・どこで・どんな行動？ どんな様子？） | | 黄色 | 気になる行動や様子の理由 | | 黄緑色 | 気になる行動や様子の理由を踏まえた具体的な支援の手立て |   〇各々の考えをグループ内で共有する。 | ○司会者の進行のもと、演習・協議を進める。  ○気になる行動や様子の理由や支援の手立てが思い付かないときは、支援ヒント集を参考にする。  ○気付いちゃったシートに貼付した付箋をみんなで共有シートの該当箇所に一人ずつ貼付していく。その際、付箋の内容を簡潔に説明しながら貼ること。  ○付箋の内容が似ているものは重ねたり分類したりしていく。  ○関連する付箋を矢印でつなぐ（赤マジックを使用）などして、支援の手立てを整理する。 |
| ３ 共有【全体】  （１０分） | 〇各グループで考え出された支援のアイデアを共有する。  〇気になる児童に対してまず取り組むべきことを確認する。 | ○発表者がグループで協議したことを発表する。また、演習・協議を通して、新たに気付いたことや考えたことなどを加えてもよい。  〇考え出した支援の手立てについて、取り組む優先順位を決める。 |

■研修後

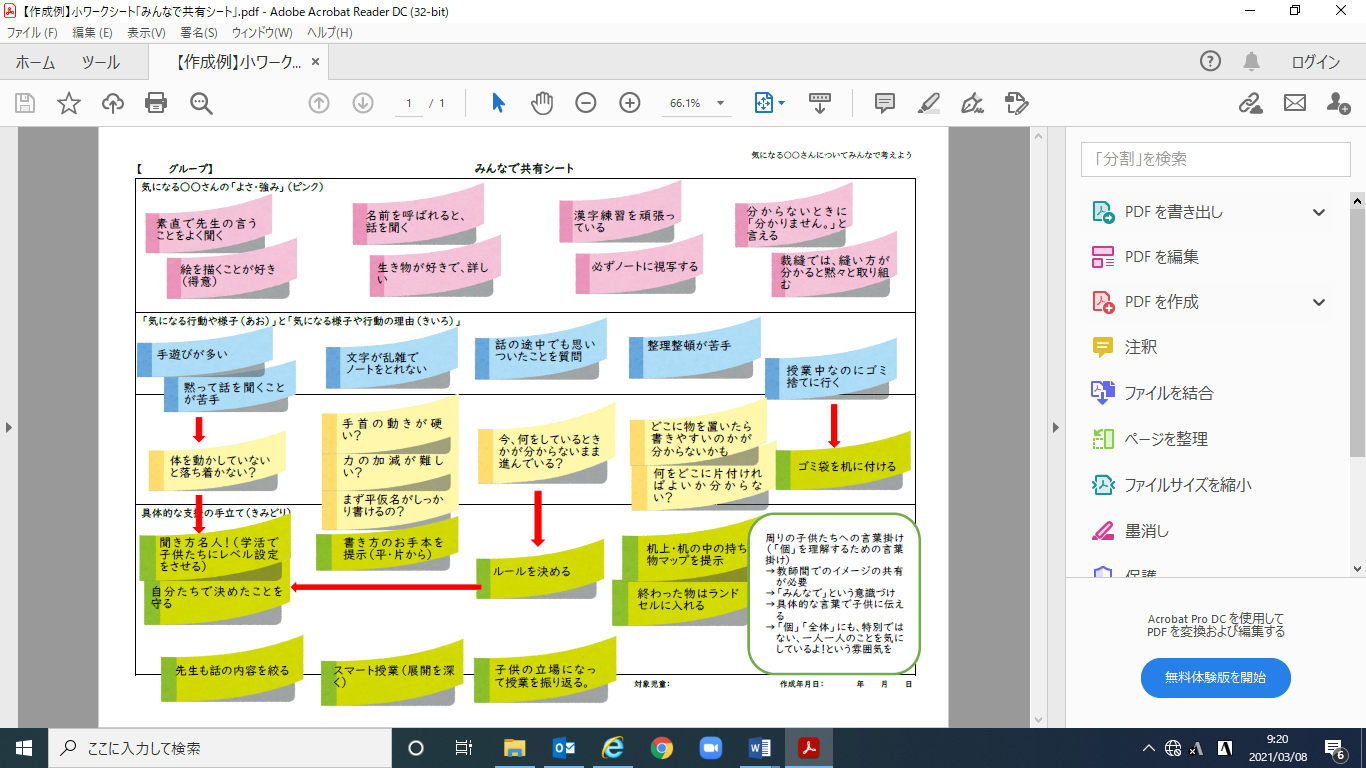
○みんなで共有シートをデジタルカメラで撮影し、写真データを保管しておくことで、いつでも振り返ることができるようにする。

○定期的に取組の振り返りを行い、記録しておく（例：気付いちゃったシートの裏面を活用）。

○考え出した支援の手立ての中で、効果があったものは継続して取り組む。

○効果が見られなかった支援が繰り返されることがないよう、次学年に引き継いでいく。（短期的に効果が見られなくても、長期的には効果が見られることもある。）

（参考資料）みんなで共有シートの作成例



※イラストにつきましては、以下から引用させていただきました。

　　かわいいフリー素材集いらすとや　https://www.irasutoya.com/