

2022年作成

読み書き計算に困難が ある子どもへの指導 ～教材づくりのヒント・例①～

愛媛大学名誉教授(教育学部)
(兼)愛媛県立子ども療育センター

長尾秀夫

全体の内容

I. 小学校国語 編

II. 小学校算数 編

III. 発達性読み書き障害が
ある子の読み、書き、
ローマ字・英語 編

I . 小学校国語 編

I . 小学校 国語の指導

(1) 言語事項(言葉) —9

漢字、ローマ字

(2) 読む —19

(3) 書く —41

(4) 聞く・話す —46

(5) その他 —52

参考資料

(「わかる国語」 小学総合的研究、旺文社、2012から抜粋)

- ・言葉編
第1章～第3章
- ・読む編
第1章～第4章
- ・書く編
第1章～第2章
- ・聞く・話す編
第1章

国語で身につけたいこと

1. 読む力

— 説明文、文学的文章、新聞等情報

- ・ 説明文を読んで理解し、**メモ**をとる、**要約**する、**説明**する、**レポート**を書くなど。
- ・ 文学的文章、物語・小説、詩歌・随筆、伝記などを読み、理解して**自分の考え**、**表現**する。
- ・ 新聞、テレビ、広告、映画等の情報を読んで**理解**し、**活用**する。

国語で身につけたいこと

2. 書く力

一まとめること、「思考・判断・表現力」

・文字にして振り返ったり、まとめたりすること。

国語では、要約、説明、記録、報告、レポート作成等をする。（代替：話す、身振り、写真、図など）

・自分の考え・解釈等を書いてまとめる過程で、思考・判断・表現力が鍛えられ、それを基に伝えることで自分らしさや説得力、友達との違いに気づく。

国語で身につけたいこと

3. 聞く・話す・伝える力

一読み取り、誠実に伝える

・聞くことは、相手が**伝えたいこと**(意見、考え、感情等)を正確に聞く段階から、**語られなかったこと**(立場、こだわり、子どもらしさ、背景などの人間性)を**読み取る**想像力・文脈力までである。**背後にあるもの**や**思い**を読み取ることまでである。

・話すは、わかりやすく話す方法を学ぶ。普段から話したい**意見を持つ**ことを意識する。

・伝えるためには、目的、相手、場面、時間等の**条件**を正しく理解する。**具体的**な内容を資料をもとに話す。

(1)-1. 漢字の形と音・意味

・漢字の**共通部分**を**部首**という。

1) 部首の表す**意味**

刻のりっとう、切る。志のこころ、気持ち。

家のうかんむり、家。凍のにすい、水・寒さ。

遠のしんによろ、道・歩く。初のころもへん、
着物。病のやまいだれ、病気。

2) 決まった**音**を表す漢字の部分(**部首以外**)

板のハン、清のセイ。

(1)-2. おもな部首例とその用例

1. **へん**: にんべん(作)、かねへん(針)、しめすへん(社)、りっしんべん(性)、こざとへん(際)
2. **つくり**: りっとう(則)、おおざと(郡)、おのづくり(新)、ふしづくり(印)、ちから(助)
3. **かんむり**: うかんむり(家)、あなかんむり(空)
4. **たれ**: がんだれ(原)、やまいだれ(病)、まだれ(康)
5. **にょう**: にょう(近)、えんにょう(延)
6. **かまえ**: くにかまえ(国)、もんがまえ(開)
7. **あし**: こころ(忠)、れっか(点)

(1)- 3. まちがえやすい筆順の漢字

1. 筆順とは書き順で、正しい筆順で書くと、早く、正確に、美しく書くことができる。

2. 筆順の決まり

①上から下へ

②左から右へ

③横から縦へ

④中心を書いて、左から右へ (小)

⑤外側から内側へ (団)

⑥左はらいから右はらいへ (人)

⑦縦につらぬく画は最後に (中)

・横画より左はらいが短いものは左はらいから (右)

・横画より左はらいが長いものは横画から (左)

・にようのつく字は内側から外側へ (道)

・3の例外: 縦を書いて横を (田)

・8の例外: 横につらぬく画は最初に (世)

・にようの例外「起・勉・処」はにようから

3. 筆順を間違えやすい漢字

例: 女、方、卵、角、有、我、発、飛

(1)- 4. 日本語の表記を知る(中学)

2. 書体・書写

書体:

- ・篆書(周)～てんしよ
- ・隸書(漢)～れいしよ
- ・楷書(後漢)～かいしよ
- ・行書(三国)～ぎょうしよ
- ・草書(三国)～そうしよ



- 1) 点(側)
- 2) 横画(ろく)
- 3) 縦画(努)
- 4) はね(てき)
- 5) 右上がり(策)
- 6) 左はらい(りやく)
- 7) 短い左はらい(たく)
- 8) 右はらい(たく)

私案:

1. 点
2. 横
3. 縦
4. はね
5. 右上がり
6. 左はらい
7. 左はらい
8. 右はらい

書写:

- ・画とは、一筆で書く線のこと。文字は点と画で出来ている。
- ・永字八法～楷書には八の筆法がある。「永」はすべてを含む。

(1)- 5. かなづかいと送りがな 2

2. 送りがなのきまり

- ・活用のある言葉の送りがなは、**変化する部分**から送る。(例)働く、(例外)美しい、静かだ、味わう、冷たい～変化する部分の前から
- ・名詞に送りがなはつかない。(例外)包み、寒さ
- ・名詞以外の**活用のない語**は、**最後の一音**を送る。(例)必ず、再び、最も
- ・2つ以上の言葉が結びついてできた語は**もとの語**の送り方に従う。(例)話し合い、持ち寄る

(1)- 6. 似た意味の言葉(類義語)

1. 類義語とは

・類義語とは、**意味がよく似ている**言葉のこと。

(例: 将来と未来)

2. 類義語の形

①二字の漢字のうち、一字だけがちがうもの。

(例: 永久-永遠、改良-改善)

②二字の漢字のどちらもちがうもの。

(例: 消息-音信、賃金-給料、欠点-短所)

(1)-7. 反対の意味の言葉(対義語)

1. 対義語とは {対義語＝反対語＋対応語}

・対義語は、意味が**反対**になっている、**対**になっている言葉。(例：前進-後退、洋風-和風)

2. 対義語の形

①漢字一字 (例：天-地、姉-妹)

②二字のうち一字だけ反対、対に (例：長所-短所、開会-閉会)

③漢字二字で (例：過去-未来、成功-失敗)

④「不、無、非、未」がついて反対、対に (例：完結-未完、幸福-不幸、平凡-非凡、有色-無色)

(1)- 8. ローマ字について

- ・ローマ字とは、アルファベットのA~Zのうち、L, Q, V, Xを除いた**22字**を使って日本語を表記する方法である。
- ・ローマ字は一字一字が音を表す**表音文字**で、**母音**と**子音**を組み合わせて表す。
- ・学校のつづり方は訓令式(例: ti)、もう一つがヘボン式(例: chi)である。

(1)- 9. ローマ字の書き方のきまり

1. はねる音(撥音)「ん」は、「n」と書く。
「n」の次に母音、「y」が来るときは、「'」をつける。
例:hon'ya
2. つまる音(促音)「っ」は、直後の音の最初の字を2つ重ねて書く。 例:kippu
3. のばす音(長音)は、のばす字の母音の上に「^」をつけて書く。 例:do^ro ……位置?
4. 文の初めや人名・地名の最初の文字は大文字で書く。 例:Yokohama

(1)- 10. ローマ字の書き方のきまり 2

5. 助詞の「を」は「o」又は「wo」と書く。

「は」「へ」は「wa」「e」と書く。

6. ローマ字は**分かち書き**する。

① 単語ごとに区切る。 例: ~suki desu.

「名詞+**だ・です**」は分かち書きする。

② 文末の「**～ます。**」「**～か。**」は**続けて**書く。

例: ~tabemasu.

③ 「**～する**」は、前で区切る。

例: ~benkyo suru.

(2) -1. 文の組み立て

1. 文とは何か
2. 言葉の単位
3. 文の種類
4. 主語・述語の関係
5. 修飾・非修飾の関係
6. 文節と文節の関係

1) 文とは何か

「文」とは、**言葉をつづり合わせて**、**事実や感想**など、**まとまった内容を表した**ものである。

「文」とは、書き出しから**句点**「。」(「?」「!」)までの**ひと続きの言葉**です。

「何がどうする」・・・桜の花が咲く。

「**ウ行**」で終わる(**動詞**)

「何がどんなだ」・・・桜の花がきれい。

「**い**」で終わる(**形容詞**)

「何がなんだ」・・・花見客がにぎやかだ。

「**だ**」で終わる(**形容動詞**)

2) 言葉の単位

- 1) **文章**・・・普通2つ以上の文からなる。最も大きな言葉の単位で、考えや気持ちを**言葉**によって表したものの**全体**をいう。
- 2) **文**・・・まとまった内容を表し、**句点で区切られたひと続きの言葉**をいう。
- 3) **文節**・・・「ネ」を補って区切ることができる。文を**意味のわかる範囲**でできるだけ短く**区切った言葉のまとまり**をいう。
- 4) **単語**・・・**意味が失われないところまで区切った言葉の単位**、意味をもつ最小の単位。

3) 文の種類

I 意味上の分類

- ・ **平叙文** ~ 一般的な文
- ・ **疑問文** ~ 質問・疑問を表す文(終わりに「か」「の」がつく)
- ・ **感嘆文** ~ 感動の気持ちを表す文(文の初めか後に感動を表す言葉がつく)
- ・ **命令文** ~ 命令・禁止・願望を表す文

II 構造上の分類

- ・ **単文** ~ 主語と述語が**一組**で成り立っている
- ・ **重文** ~ 主語と述語が**二組以上**あり、**対等**の関係にある
- ・ **複文** ~ **二組以上**ある主語と述語が**対等ではない**

4) 主語・述語の関係

文は4つの型に分けることができる。

1) 何が(は) どうする。 例: 犬が 走る。

2) 何が(は) どんなだ。 例: 犬は かしこい。

3) 何が(は) なんだ。 例: あの犬は 静かだ。

4) 何が(は) ある。(ない。)

例: 犬小屋が ある。

* 「何が」が主語にあたる文節、「どうする・どんなだ・なんだ・ある(ない)」が述語にあたる文節

4) 主語・述語の関係 2

* 主語が述語にかかり、述語が主語を受け
ける関係を**主語・述語の関係**という。

* 主語につく**助詞**は、「も・の・さえ・でも・ま
で」などいろいろあり。

* 文末の**述語**を見つけて、対応する**主語**
を見つける。主語は省略されることもある。

* 主語・述語が2文節以上からなるとき、
主部・述部という。

5) 修飾・被修飾の関係

説明する働きを持つ**文節**を**修飾語**、説明される**文節**を**被修飾語**という。このような**文節どうし**の関係を**修飾・非修飾の関係**という。

修飾の仕方：

主語、述語、修飾語など、いろいろあり。

* 修飾語は必ず被修飾語**より前**にある。しかし、直前とは限らない。倒置があれば例外。

6) 文節と文節の関係

1) **並立**の関係～2つ以上の文節が**対等**に並んでいる関係。並ぶ順序を**入れかえても文意は変わらない**。例:と、も、たりもあり。

2) **補助・被補助**の関係～**前の文節**の意味が**主**で、**後の文節**がこれに**補助的**な意味を添えている関係。前の文節を**被補助語**、後ろの文節を**補助語**という。注:漢字は用いない。

3) **接続**の関係～前の文節を後の文節に**つなぐ**関係。例:ので。

4) **独立**の関係～それだけで**独立**している関係。例:感動、呼びかけ、応答、挨拶など。

(2) - 2. 単語の種類

単語を、その性質や働きや意味によって細かく分類したものを「品詞」といい、10種類に分けられる。

①自立語で活用がある品詞

1. 動詞(歩く)、2. 形容詞(美しい)、3. 形容動詞(きれいだ)

②自立語で活用がない品詞

4. 名詞(犬)、5. 副詞(めったに)、6. 連体詞(この)、
7. 接続詞(だから)、8. 感動詞(ああ、こんにちは)

③付属語で活用がある品詞

9. 助動詞(～ない、～たい、～た)

④付属語で活用がない品詞

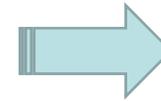
10. 助詞(が、ね)

(2) - 3. 「文章を読む」ということ

1. 「文章を読む」とは？

文章を読んで、

- ..> 文章の**話題**をとらえる
- ..> 文章全体の**要旨**をとらえる
- ..> 筆者の**意図(目的)**を考える
- ..> 自分で**考え、判断**する
- ..> **感動**したり、**納得**して生活につなげる



自分の**生き方**
を考え、
心の栄養にする

2. 文章の種類

- 1) 文学的文章～小説、随筆、脚本、紀行文、
- 2) 説明的文章～記録文、論説文、報告文、
- 3) その他の文章～手紙文、日記、

1) 文章の話題と文脈のつかみ方

1) 文章を読み取る順序

- ① 全文を読み、**話題**をつかむ
- ② **段落の要点**をつかみ、**全体の流れ**をつかむ
- ③ 細かい点を正確にとらえる
- ④ 文章の**結論**、著者の**意図**をつかむ
- ⑤ 自分の**考え**や**感想**をもつ

1) 文章の話題と文脈のつかみ方 2

2) 文章の話題のつかみ方

- ・ **繰り返し**使われている**言葉**に注目する
- ・ 中心となっている**語句**(キーワード)に注目する

3) 文章の流れ(文脈)のつかみ方

- ・ **段落**の要点をつかみ、**順番**をとらえる
- ・ **指示語**や**接続語**に注意して、流れをつかむ

2) 段落の役割

1. 段落とは

文章はいくつかの意味のまとまりからできている。
意味のまとまりを段落という。

- ・ **形式**段落: 改行して、一字下げたもの
- ・ **意味**段落: 形式段落がいくつか集まって大きな意味のまとまりとなった

2. 段落の役割

①**前置き**、②**問題提示**、③**事実の例示**、④**結び**などの役割がある。

段落と段落のつながりは、**接続語**が手がかりとなる。

3) 接続語

接続語により、前後の段落のつながりが分かる。

1. **順接**：順当につながる

だから・それで・すると・そして・したがって・このように

2. **逆接**：対立してつながる

けれども・でも・しかし・それでも・だが・ところが

3. **並列・添加**：追加・並べる

また・さらに・しかも・そのうえ

3) 接続語 2

接続語により、前後の段落のつながりが分かる。

4. **添加** : 付け加える

さらに、そのうえ、それから、しかも

5. **選択** : どちらかを選ぶ

それとも・あるいは・または

6. **説明・補足** : 説明・補う

なぜなら・すなわち・つまり・ただし

7. **転換** : 話題を変える

ところで・さて・では

3) 接続語 3

接続語により、前後の段落のつながりが分かる。

以下、中学で。

8. **対比**：比較・対比する

一方

9. **言い換え・例示**：別の言い方で言い換え、例を挙げる

すなわち、つまり、たとえば

(2) - 4. 文章の構成

文章の構成とは、何をどんな順序で組み立てるかということ。

1. **序論・本論・結論**から成り立つ型(説明文・論説文に多い型)～頭括型、尾括型、双括型

- ・序論・・・話題を示す(前置き・問題提示)
- ・本論・・・説明の部分(事実の例示・説明)
- ・結論・・・まとめの部分(中心的な内容・結び)

2. **起承転結**から成り立つ型(物語に多い型)

- ・起(始まり)、・承(続き)、・転(変化)、・結(終わり)

(2) - 4. 文章の構成 2

1. 序論・本論・結論の見分け方

接続語、文末表現が手がかりになる。

- 序論 (なぜ、)～でしょうか。(問いかけ)
(では、)～について述べます。
- 本論 (たとえば、)～という例があります。(事実の例示)
(なぜなら、)～だからです。
- 結論 (このように、)～なのです。
(したがって、)～といえます。
(以上の理由から、)～と考えます。

2. 頭括型、尾括型、双括型のつながり方

- 頭括型～「結論。なぜなら、・・・」・尾括型～「だから、・・・結論」³⁶

(2) - 5. 要旨のとらえ方

1. 要旨とは

説明的文章で筆者が最も伝えようとしている内容を**要旨**といい、**文学的文章**では**主題**という。

2. 要旨のとらえ方

①**中心段落**を探す。

説明的な文章では、**結論**の部分に中心段落がある。

②中心段落の要点をまとめる。

「ですから」「つまり」「このように」などの**接続語**に続く文が**中心文**。

(2) - 6. 文章の要約の仕方

要旨は、中心内容だけを**一文**にまとめる。

要約は、全体の流れがわかるように結論以外も含み、より長く、**文が複数**になることもある。

1. 説明文・論説文の要約：**あらまし**・大意・**概要**

「(話題)は、…(理由から)、…だと考えられる」

手順：

①「**序論**(話題)」「**本論**(説明)」「**結論**(まとめ)」の**意味段落**に分ける。

②それぞれの意味段落の**要点**をおさえる。

③要点を**流れ**に沿って**つなぐ**。

(2) - 6. 文章の要約の仕方 2

要旨は、中心内容だけを**一文**にまとめる。

要約は、全体の流れがわかるように結論以外も含み、より長く、**文が複数**になることもある。

2. **物語の要約**: **あらすじ**

時間順に「だれ(何)が、どうした。そして、どうなった。」

手順:

①「人物」「時」「場所」(**物語の3要素**)に注目して、**場面**を分ける。

②**主人公**を中心に、場面ごとの**出来事**をまとめる。

③主要場面の出来事を**時間順**に並べる。

④「つまり、～である。」と**結び**で主題を示してもよい。

(2) - 6. 文章の要約の仕方 3

要約文を制限字数内で書く場合：

1. 説明文の場合：

話題と結論(中心内容)をおさえた要旨に、結論を導く根拠や理由の説明を加える。結論との関係が強いものを残す。

例：「何が、どうした。」に説明を加える。

2. 物語の場合：

最大の出来事(山場)を見つける。そこを「転」として、起承転結の型に当てはめる。

(3) -1. 書き方

作文の順序:

1. **主題**を決める。内容に合った題名を。
2. 書く事柄を**箇条書**する
3. 文章の**構成(順序)**を考える
4. **段落**に注意して文章を書く
5. **推敲**する。内容、表記をチェックする
6. **清書**する。

(3) - 2. 書き方の基本

書き方の工夫:

1) 例をあげて書こう

具体例 (例: 5W1H)を入れると読み手がイメージしやすく、説得力が増す。

2) 段落に分けて書こう。段落分けのポイント:

① **内容**や**場面**が変わるところ。例:「**しかし**」などで始まる。

② **具体的な事柄**を述べるところ。例:「**たとえば**」などで始まる。

③ **新しい意見**を述べるところ。例:「**さらに**」などで始まる。

(3) - 2. 書き方の基本 2

3) 写真や図表を活用しよう

- ・写真・イラスト・グラフ・図表などを組み合わせるとより**具体的**で**説得力**がある。
- ・借りる場合は、許可を得て、**引用を入れる**。

4) 箇条書きを入れよう

- ・箇条書きとは、一つ一つの項目を並べて書くことです。
- ・項目の**はじめに記号・番号**などをつける。
- ・一つの項目は**短く書く**

(3) - 3. 日記・生活文を書く

1) 構成を考える

生活文は、「**体験**」+「**感じた、考えたこと**」

文章の**はじめ**: 体験、

中: 伝えたい**具体例**、

終わり: 感じた、考えたことを書く。

構想表(はじめ、中、終わり)の活用。

2) 題名をつける

題名は、**内容を少し**読み手に知らせる。

例: □□□**は(が、も、で)** ○○○○

トンボ**は**飛行の天才、ラジオ体操**で**世代交流

(3) - 3 . 日記・生活文を書く 2

3) 推敲しよう

推敲は二度する。しばらく時間をおいて。
一度目は、内容。二度目は表記、記述。

4) 生活文の例

読み手を引き込む表現技法：

- ・体言止め
- ・比喩
- ・会話文を入れる
- ・過去のことを書くときに、現在形を入れる。

(4) -1. コミュニケーションと表現

1. **表現**とは、感じたり思ったりしたことを**言葉**(聞く・話す)・**文字**(読み・書き)・**身振り**・**表情**(ダンス)・**音**(音楽)・**映像**などで表すこと。その他、**絵画**・**写真**・**漫画**・**映画**などもあり。

2. **コミュニケーション**とは、言葉や文字などの**表現**によって、お互いに**考え**を**伝え**たり、**意見**を**交換**したりすること。

(4)- 2. 正しい話し方

1. 相手にわかりやすく話す。

反応を見ながら、繰り返し、調子(声の大きさ、話す速さ、間のとり方)を変えて。

2. 話の内容を整理する。

要点をまとめて。

3. 相手の立場に立って、その場に合った話し方や言葉づかいをする。

話す相手、内容、場により、ふさわしい姿勢で。

(4)- 3. 相手の立場に立つ

1. 多数の人に対して一人で話す場合:

1) 聞く相手によって、**言葉づかい**を工夫する

2) 聞こえやすい**声の大きさ**で

3) 聞き手の**反応**を確認しながら話す。

時には**繰り返す**、**身振り**・**手振り**・**口調**を変える

4) 適切な**長さ**で話す

2. 二人以上で話す場合:

1) 相手の**意見をふまえて**話す

2) 話し合いが進展するよう**前向きな意見**を出す

3. 一対一で話しあう場面:**考え**や**感想**を入れる

(4)- 4. 正しい聞き方

1. 聞くときの心がけ

1) 話の中心(要点)をとらえながら聞く

2) 正確に聞く。メモをとるのもいい。

(注意)メモの取り方: ①話題、②何度も出てくる言葉(キーワード)、③強調はマークする、④短い文か単語で、⑤固有名詞は漢字で

2. 聞くときの行動

1) 質問しながら聞く。

話し手はさらに正確に、聞き手はもっと詳しく

2) 反応しながら聞く。あいづち、笑顔、拍手など。

(4)-5. 音読と朗読

1. 音読と朗読のちがい

1) **音読**とは、文章や詩を**声に出して読む**こと。文章のリズムを耳で確かめることができる。

2) **朗読**とは、文章や詩を**聞き手に向けて気持ち**を込めて読むこと。**作者と朗読者の思い**を伝えることができる。他者の考え方を受け入れる体験になる。

2. まず音読してみよう

音読は、文章を**正確に**、**意味**を考え、**文章理解**につながる。

3. 朗読で伝えられるもの

朗読は、声の**大きさ**、**抑揚**、**アクセント**、**間**のとり方、**リズム**、**速さ**などに変化をつけ、**気持ち**を伝える。

(4)- 5. 朗読するときの工夫 2

1. 読み方に注意する

1) 声の**大きさ**、2) 読む**速さ**、3) **間**の取り方

2. その人になりきる

* 工夫する部分:

①**会話**部分、②**心**の中で思っている部分、③**心情**が反映されている部分、④説明・紹介部分と会話・動作部分の違い、⑤**考え**が述べられている部分、⑥省略・倒置・擬人法などの表現技法の部分、⑦「?」「!」などの部分、⑧詩の連、中心部分

(5) ノートの取り方 1

(参考:大門久美子 汐文社、2010)

1. 最初に必ず日付を書く
2. 問題の番号を書く
3. 見出し、小見出しを書く
4. 横、縦をそろえる
5. 1マス、1行を空けて書く
6. 十分な余白をとる
7. 丁寧さと速さを使い分ける

(小学生では、座り方、鉛筆の持ち方、消しゴムの使い方、定規の使い方もある)

(5) ノートの取り方 2

1. 箇条書きでまとめる
2. 強調したい所に**線を引く**
3. 線を引いて、区切りをつける
4. 記号(略号)を使って早く、分かりやすくする
5. 星形、雲形などの吹き出しを使う
6. 定規で分かりやすく、正確に書くことも
7. 大事なことは**色分け**をする
8. **枠**で囲んで区別する
9. 書き出しの頭を下げて、全体と部分を区別する
10. 矢印を上手に使う

(5) ノートの選び方

国語:

1～2年生、文字の書き方を学ぶ時期は**方眼ノート**に**リーダー線入り**のもので、8マスノートから始め、上達と共にマス目の多いもの、罫線だけのものにする。

算数:

1年生、1～20まで数えて○を書くことができる時期まで、**方眼ノート**で横の**マス目が1～10**になっているものから始め、上達すればマス目の多いものにする。

ローマ字・英語:

学習の初めは、**4本線入りの罫線入りノート**(英習掛)を使う。上達すると、罫線付きのノートを1行あけて使う。

(5) ノートの書き方 <一つの学習ごとに>

授業(学習)の基本枠(ノート記述)

日付○/○

上 段	「三角形の面積」 <u>学びのポイント</u>	～テーマ
中 段	<u>例題(ヒントカード)</u>	～展開
下 段	<u>確認問題</u> (1～3問) ・	～まとめ

(余白は復習用に空け、次の授業は次のページから書く。)