# じりつかっどうぶ 自立活動部だより



第2号

令和5年5月15日

### じりっかつどう 自立活動について

「勉強の仕方がよく分からない」「整理整頓が苦手」「言われたことをすぐに忘れてしまう」「先生の説明がよく分からない」「数学の図形の学習が苦手」「板書を写すのが遅い」などの困り感がある人はいませんか?

本校では、アセスメントの1つとして「WISC-IV」という知能検査をもとに、いろいろな困り感を支援するための手立てを考えています。お子さんが中学校の3年間または本校で受けた「WISC-IV」の結果(数値)はお分かりでしょうか?もしご存じでない場合は、担任までお知らせください。

#### WISC-IV知能検査について

知的能力全般とともに、知的能力の機能を分析的に見て、ひとりの生徒の様々な能力の側面がどのように発達しているか、個人内における発達の様相、バランス(個人内差)を知ることができます。

#### 【WISC-IVでわかること】

全検査	IQ

- ・4つの指標の評価点を合成し算出された数値。その子どもの全般的な知的発達が、同年齢 の中でどのくらいの水準なのかが推定できます。
- ・ I O O が平均。しかし、誤差を含めた範囲で知能をとらえるため「平均 平均の下」というように記述されることもあります。
- ・全検査 IQ の結果だけでその子の知的水準をとらえず、4つの指標それぞれの結果を十分 検討することが必要です。

## 言語理解 (VCI)

- ・言葉が意味する内容を理解する力、語彙の知識、言葉による推理力、言葉による知識の習得力など。社会的ルールや一般知識は言葉によって理解するため、生活と密接に結びつく力です。
- ・聴覚機能(聞く力)や音声言語の表出(話す力)とも関係が深いです。



- ・学校生活では、教科書や資料の解読、板書の書き写し、教師からの発問の理解や回答、教 師からの指示や話などは言葉を介して行われるため、学習と大きく関係する力です。
- ・視覚情報の処理、非言語(視覚)情報による理解や推理などの力。

## 知覚推理 (PRI)



- ・学校生活では、図表や絵の理解、視覚的イメージでとらえる、具体物の操作、空間認知、 地図の読み取り、机上・ロッカーなどの整頓、必要なものを見つける、などの「視覚的な 処理」と関連が深いです。
- ・推理力、応用力、新規場面での問題解決力、作業手順や段取り力、法則性の発見力、不慣れな場面での予測力などの「流動的な推理力」とも関連しています。

#### ワーキングメモリ

(WMI)



- ・情報の一時的な保持と処理システム。
- ・学校生活では、読む、書く、話す、計算する、想像する、会話する、意思決定するなどの 場面で、あらゆる知的活動を支えています。
- ・注意力や集中力、衝動性にも関連します。

#### 処理速度

(PSI)



- ・視覚情報を速く正確に判断し、その結果を速く正確に書く力を反映します。
- ・思考の柔軟性や思考の切り替えにも関連します。
- ・読み書き、作業の速さ、正確さ、対人関係の柔軟性につながります。

#### 【WISC-IVの結果を支援に活かす】

4つの指標の中で、弱い部分、苦手な部分が見つかったら、どのような支援が有効でしょうか。 以下の支援例を参考にしてください。

### 言語理解が弱いとき

- ・大事な言葉や難しい言葉の意味は、前もって説明したり、板書しておいたり、プリント にしておく。
- ・読みにくい漢字、新しい漢字には、最初はフリガナをつけて覚えさせる。
- ・新しい単元に入る前に、新しい言葉を調べさせておく。
- ・言葉による説明よりも、絵や図で教えたり、モデルを見せたり、具体物を操作させたり する。
- ※言語理解の困難が強いと、学習でのつまずきが出やすいです。そんなときには、取り出 し指導、小人数指導、放課後指導、通級指導などの個別指導が望まれます。

### 知覚推理が弱いとき

- ・視覚的に提示する資料、掲示物の数を減らし、シンプルなものにする。
- ・視覚情報を言葉に置き換えて説明。
- ・板書をプリントにして配る。
- ・ワークシートはマス目入りを使う。
- ・平面や図形の学習では具体物を準備する。
- ・手順を具体的に言葉で教える。
- ・手順を自分の言葉で言わせる。
- ・見通しと目標を説明する。
- ・作業の時間を十分に与える。
- ・時間割や今日の予定を板書する。
- ・片付けが苦手なので、箱やしきりを使用させる。

## ワーキングメモリー が弱いとき

- ・記憶を助けるために、本人が確認できる手がかりを用意する。
- ・口頭による指示は短く、簡潔に、何回も繰り返す。
- ・指示や説明は、できたらプリントなどにしておく。
- ・次は何をするのか思い出させる。
- ・手順やその日の予定を板書する。
- ・次の活動に入るときには机上を片づけさせ、気が散らないようにする。



#### 処理速度が弱いとき

- ・作業の時間を与え、急かさないようにする。
- ・量より質を評価する。
- ・書く課題ではなく、言葉で答える課題にする。
- ・限られた時間内での優先順位を指導する。
- ・ICT 機器を活用する。
- ・時間配分や計画の立て方を指導する。
- ・気持ちの切り替えの弱さと関連するので、クールダウンの時間を与える。

