

教室全体の点検（定位置・定量・定時）

使いながら気づいた点にチェックを入れ、必要な項目はページ下のメモ欄に書き込んでください。チェックボックスと文字の行がそろよう、レイアウトを調整した改訂版です。

A. 定位置（どこに戻すかがわかるか）

- ☐ 机・ロッカー・棚の置き場所がはっきり決まっている
- ☐ よく使う物と、毎日使わない物の置き場所が分かれている
- ☐ ラベル・写真・色分けなどで、子どもが見て分かる工夫がある
- ☐ 使った後に『どこへ戻すか』を子どもが迷いにくい
- ☐ 教科別カゴやトレーなど、ひとまとめで扱える収納がある

B. 定量（物を増やしすぎないか）

- ☐ 机の中には、頻繁に使う物だけが入っている
- ☐ 筆箱の中身は、授業に必要な物にしぼられている
- ☐ プリントや作品を、目的なくため込まない仕組みがある
- ☐ 掲示物や作品の見直し時期を決めている
- ☐ 無造作な平積みを避け、見つけやすい保管になっている

C. 定時（いつ整えるかが決まっているか）

- ☐ 毎日または週の中で、短い整理整頓の時間を設けている
- ☐ 週1回程度、机やロッカーを見直す時間がある
- ☐ 学期初めや長期休業明けに、片付けのルールを再確認している
- ☐ 掃除や片付けを、教師も一緒に行う時間がある

メモ（教室全体で改善したいこと）

片付けにくさの見立てと個別支援

『片付けられない』を性格や意欲だけで捉えず、どこでつまづいているかを見立てます。該当しそうなものにチェックを入れてください。

A. 片付けにくさの原因チェック

- ☐ 何をどこへしまうか分からない
- ☐ 置き場所を覚えにくい・見て分かりにくい
- ☐ 片付ける前に、別のことへ気持ちが移ってしまう
- ☐ 物が多く、どこから手をつければよいかわからない
- ☐ 『机を片付けよう』のような大きい指示では動きにくい
- ☐ 片付けの手順そのものが分かっていない
- ☐ 片付けることへの苦手意識・抵抗感が強い

B. 支援の段階（今どの段階か）

- ☐ 教師が見本を見せる段階
- ☐ 教師と一緒に片付ける段階
- ☐ 子どもが行い、教師が確認する段階
- ☐ 子どもが自分でできる段階

C. 個別支援として考えられる手立て

- ☐ 入れる物を減らす・管理量を調整する
- ☐ 写真やラベルをつける
- ☐ 仕切りやカゴで、戻す場所を見えやすくする
- ☐ 片付ける場所を1か所ずつ分けて練習する
- ☐ 片付けの時間を毎日1分だけ設ける
- ☐ 週の途中でも小さくリセットする

メモ（個別に試したい支援・うまくいった支援）

場所別の改善計画・週間ルーティン・振り返り

最後のページは、実際にどこをどう整えるかを書き込むページです。学期の途中でも見直せるよう、シンプルにまとめています。

A. 場所別チェック

- ☐ 机の中：必要な物だけにしぼれている
- ☐ ロッカー：毎日使わない物の置き場として機能している
- ☐ 教科別カゴ：準備と片付けがしやすい
- ☐ 筆箱：中身がシンプルで管理しやすい
- ☐ プリント置き場：ため込みすぎず、持ち帰りやすい

B. 週間ルーティン

- ☐ 月：週の初めに、置き場所の確認をする
- ☐ 水：週の途中で、ロッカーや棚を軽く整える
- ☐ 金：机の中・ロッカーをまとめて整理する

今週の改善ポイント

振り返り（うまくいったこと・次に直したいこと）
