

# 年度末の運営

		チェック項目
	<input type="checkbox"/> /	年度末の流れや手続きの確認
1 担当者との連携	<input type="checkbox"/> /	<b>校内委員会の実施</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・PDCAサイクルに基づく在籍学級及びLD等通級指導教室における個別の指導計画の評価・修正を行い、①指導に関することと②連携に関することについて協議を行う。</li> </ul> <div>①指導に関すること</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・通級による指導の継続・終了の判断をする。</li> <li>（継続の場合、次年度の方向性を確認する。終了の場合、指導終了に向けた道筋の確認をする。）</li> </ul> <div>②連携に関すること</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1年間の連携内容及び時期、方法に関し、管理職及び総合育成支援教育主任、学級担任、そして、担当者のそれぞれの立場から評価をする。</li> <li>・相互推進型の協働的な連携の充実を目指し、次年度の方向性や年度当初の予定について協議する。</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> /	<b>保護者面談（担当者）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・PDCAサイクルによるLD等通級指導教室における個別の指導計画の評価・修正のため、保護者面談を実施する。そして、通級による指導の継続もしくは終了の確認及び目標の確認をする（基本的には、学級担任と共に保護者面談を実施することが望ましい）。</li> </ul>
2 校内連携	<input type="checkbox"/> /	<b>保護者面談の実施</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・PDCAサイクルによる在籍学級における個別の指導計画の評価・修正のため、適宜、保護者相談を実施する（基本的には、担当者と共に保護者面談を実施することが望ましい）。</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> /	<b>個別の指導計画の評価・修正</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新年度の円滑な開始を目指し、管理職、総合育成支援教育主任と連携し、在籍学級における個別の指導計画の評価・修正をする。（基本的には、年度末の個別ケース会、保護者面談にて協議した内容を記載する。）</li> </ul>
3 事務的な手続き	<input type="checkbox"/> /	<b>就学相談終了届の作成</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・卒業児童については、就学相談終了申出書（イントラネット内にある様式4の2）を記入例に沿って作成し、総合育成支援課へ提出する。</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> /	<b>通級による指導の記録の作成（担当者）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・通級による指導の記録（イントラネット内にある様式D）を記入例に沿って作成し、在籍校へ報告・提出する。</li> <li>※通級による指導の記録は、在籍校が保管する。</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> /	<b>指導要録への記載</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・通級による指導の記録を基に、指導要録へ通級による指導を受けた学校名、指導時数、指導期間、指導内容と結果などを記載する。</li> </ul>
4 その他	<input type="checkbox"/> /	<b>個別の指導計画の評価・修正（担当者）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・LD等通級指導教室における個別の指導計画の評価・修正をする。</li> <li>（基本的には、個別ケース会、保護者面談にて協議した内容を記載する。）</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> /	<b>引継ぎ（新旧担当者）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・LD等通級指導教室における個別の指導計画や通級エリア校間の連携計画の整理をする。</li> <li>・①指導に関することや②連携に関することを中心に引継ぎを行い、指導の移行・連携の移行が円滑に行えるように心掛ける。</li> </ul>

## 個別ケース会の進め方（年度末）


### ○個別ケース会の目的

- ・PDCAサイクルに基づく個別の指導計画の評価・修正を行い、次年度に備える。  
（具体的には、現状の共有と目標の評価を行い、次年度に向けた指導・支援の検討と引き継ぎ事項の確認をする。）
- ・連携の評価（次年度の年間連携計画の検討）をする。

### ○構成メンバー

- ・管理職（校長もしくは教頭）
- ・総合育成支援教育主任（コーディネーター）
- ・学級担任
- ・LD等通級指導教室担当者
- ・その他（状況に応じて、教務主任、生徒指導主任、養護教諭、学年主任などが参加する。）

### ○流れ

	内 容	主 体 者
事前	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開催日時、参加者の連絡・調整</li> <li>・個別の指導計画及び必要な情報の整理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合育成支援教育主任及び担当者</li> <li>・学級担任及び担当者</li> </ul>
ケース会	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 個別ケース会の目的と進め方の確認</li> <li>② 短期目標の評価と現状の共有 <ul style="list-style-type: none"> <li>・学級（家庭）での様子の情報提示</li> <li>・LD等通級指導教室での情報提示</li> </ul> </li> <li>③ 子どもの困りの共有</li> <li>④ 今後に向けての検討 <ul style="list-style-type: none"> <li>・通級による指導の継続・終了の判断</li> <li>・次年度の短期目標や指導・支援の検討 （及び、終了に向けた流れの確認）</li> <li>・各者の役割の確認</li> <li>・今後の指導予定及び最終指導日の確認</li> </ul> </li> <li>⑤ 連携の評価 <ul style="list-style-type: none"> <li>・連携の方法の評価</li> <li>・次年度の年間連携計画の検討</li> </ul> </li> <li>⑥ 次回の開催時期の確認</li> </ol>	<p>※総合育成支援教育主任が進行役となり、個別ケース会を進める。</p>  <p>総合育成支援教育主任 （コーディネーター）</p> <p>学校長</p> <p>学級担任</p> <p>教務主任</p> <p>LD等通級指導教室担当者</p>
事後	<p>○保護者面談</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員朝会もしくは職員会議での伝達</li> <li>・個別の指導計画の整理（加筆・修正）</li> <li>・通級による指導の記録の作成及び提出</li> <li>・年間の連携計画の整理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学級担任及び担当者</li> <li>・総合育成支援教育主任</li> <li>・学級担任及び担当者</li> <li>・担当者 → 学校長 → 学級担任</li> <li>・担当者</li> </ul>

(年度末の例)

## ○児 個別ケース会

平成▲▲年▲月▲日

○日 時 平成▲▲年▲月▲日 (▲) ▲ : 〇〇～

○場 所 京都市立▲▲小学校 会議室

○参加者 学校長, ▲▲先生 (学級担任), ▲▲先生 (LD等通級指導教室担当者),  
▲▲ (総合育成支援教育主任; 進行役)

○内 容 ① 個別ケース会の目的と進め方の確認

② 個別の指導計画にある短期目標の評価と現状の共有

・学級 (家庭) での様子の情報提示

・LD等通級指導教室での情報提示

③ 子どもの困りの共有

④ 今後に向けての検討

・通級による指導の継続・終了の判断 ⇒

継続 ・ 終了

・次年度の短期目標や具体的な指導・支援の検討 (及び, 終了に向けた流れの確認)  
と引き継ぎ事項の確認

・各者の役割の確認

・今後の指導予定及び最終指導日の共有 ⇒

指導最終日: 月 日 ( )

⑤ 連携の評価

・連携の方法の評価

・次年度の年間連携計画の検討

⑥ 次回の開催時期の確認

⇒

月 日 ( ) を目途に行う