

# LD等通級指導教室の 「運営」&「活用」ガイド

子どもの困りや悩みの気付きが指導・支援のスタート

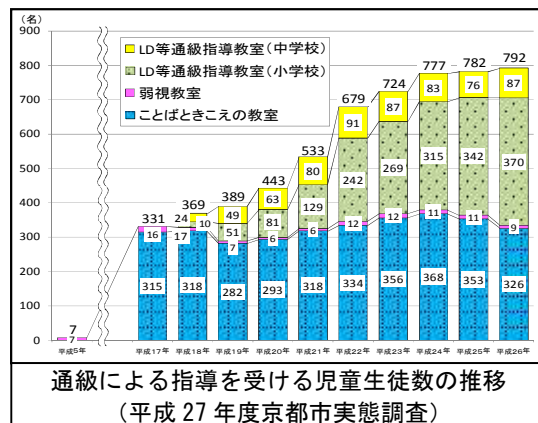
在籍学級・在籍校とLD等通級指導教室がつながる

通級による指導の成果を在籍学級で活かす

平成 28 年 3 月  
京都市総合教育センター  
研究課・カリキュラム開発支援センター

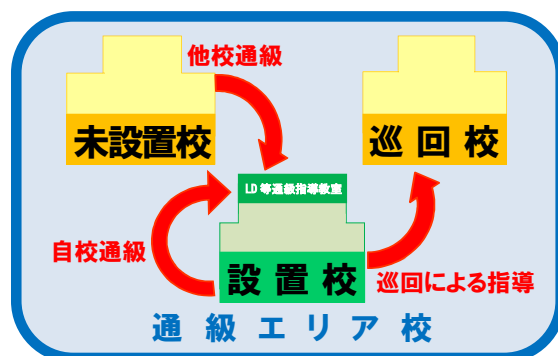
## □ はじめに

「通級による指導」は、障害による学習上又は生活上の困難の改善・克服を目的とし、個別指導を中心とした特別の指導をきめ細かに、かつ弾力的に提供する教育の一形態です。平成 18



年度から新たにLD, ADHDのある子どもを通級による指導の対象とする等の制度の見直しが行われ、本市においては発達障害のある子ども、または可能性のある子どもを対象としたLD等通級指導教室が随時設置されています。この10年間(先行実施の期間を含む)で、LD等通級指導教室に通う子どもは増加傾向にあり、通級による指導へのニーズが高まっています。

本市においては、3つの指導形態を採用し、本市の小中学校に通う全ての子どもへの指導・支援が進められるシステムを運用しています。そして担当者は、通級エリア校を対象に、子どもへの指導・支援をはじめ、教職員への支援や保護者支援、地域支援を行います。



本市の学校に通う児童生徒が、可能性を最大限に伸ばし、自立し、社会参加するための必要な能力を身に付けられる **持続可能なLD等通級指導教室の『運営』と『活用』** に向け、研究実践の事例を含めて本書を作成しました。子どもや保護者の困りや悩みの克服・解決に向けた学校教育の推進のための一助となれば幸いです。京都市総合教材ポータルサイトの研究課ページに掲載している研究紀要、成果物と併せてご活用ください。

## □ もくじ

はじめに	1
効果的な指導・支援の推進のために	2
年間の流れを見通す	3
①年間計画の策定	3
②日常的な連携	4
③定期的な連携	5
指導の流れを見通す	7
①指導開始の過程	7
②指導終了の過程	7
年間の流れ(モデル)	8
指導の流れ	9
おわりに	10

## □ 効果的な指導・支援の推進のために

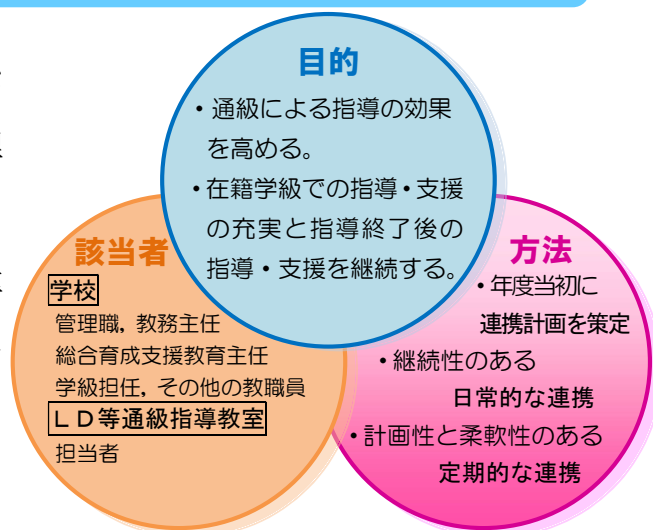
文部科学省 2014

「通級による指導に関して、教師間の連携に努め、効果的な指導を行う」

LD等の支援を要する子どもに対して効果的な指導・支援を行うための教師間の連携について整理すると、3つの観点（目的・該当者・方法）でまとめられます。そして、在籍学級及びLD等通級指導教室において、**年間の流れ**と**指導の流れ**を見通した連携を進めることになります。

**年間の流れ** は4月から3月までの一年間を、

**指導の流れ** は指導開始の過程から通級による指導、そして、指導終了の過程までを一つの期間とし、対象となる子どもへの効果的な指導・支援を行います。そして、在籍学級（在籍校）とLD等通級指導教室が実態に応じ、**相互推進型の協働的な連携**を図り、障害の特性による学習上・生活上の困難の改善・克服を目指します。



# □ 年間の流れを見通す ①連携計画の策定

効果的な指導・支援の推進のため、  
連携会議を開催し連携計画を策定しよう！

在籍学級・在籍校とLD等通級指導教室との連携  
を通じて、効果的な指導・支援の推進を目指します。  
そのために、年度当初に連携会議を開催し **1年間  
の流れを見通し** たり、年度途中や年度末に開催  
する個別ケース会にて **連携に関する評価** をし  
たり、各校の実態に応じた効率的な連携を進めます。

## 連携会議の流れ

- ①連携会議の目的を確認
- ②日常的な連携を検討
- ③連携の窓口役を確認
- ④定期的な連携を検討  
※「連携確認シート」に記入
- ⑤1年間の連携計画を検討、策定  
※「年間連携計画」に記入



## 連携会議

連携会議の参加者は、  
連携の中心となる学級  
担任と担当者、管理職  
(窓口役)や総合育成支援教育主任です。

具体的な連携については、下記の表にある方法  
があります。空間(縦軸)と時間(横軸)の2つ  
の軸で整理しています。※2つの軸の説明は、  
4～6ページに記載しています。



- ◆日々の情報交換を行う日常的な連携と  
指導の評価・修正を行う定期的な連携の  
方法とその進め方の検討を！
- ◆円滑な連携の推進を目指し、  
窓口役の設定を！



## 具体的な連携の方法

	直接的な連携	間接的な連携
定期的な連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校内委員会(総合育成支援教育部会)</li> <li>・個別ケース会</li> <li>・学級訪問</li> <li>・授業公開</li> <li>・校内研修会</li> <li>・保護者面談</li> <li>・関係機関とのケース会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通級だより</li> <li>・通知票、評価シート</li> <li>・指導の記録</li> </ul>

日常的な連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学級担任との情報交換</li> <li>・保護者との情報交換</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡ノート</li> <li>・窓口役との情報交換や日程調整</li> </ul>
--------	---	---

## 連携確認シート

連携確認シート (LD等通級指導教室 ↔ 巡回校)
1. 校内委員会
2. 個別ケース会
3. 学級訪問
4. 関係機関とのケース会
5. 学級公開
6. 通級による指導の授業公開

## 実践で取り扱ったシートへの記載事例

2. 個別ケース会	保護者面談前に、個別ケース会を開催する。参加者は、管理職、総合育成支援教育主任、学級担任、担当者、関係の教職員とする。日時の調整は、総合育成支援教育主任と担当者で行う。個別ケース会前、担当者は学級訪問をし、実態把握を行う。
3. 保護者面談	巡回校1で開催する個人懇談会(7月と12月)の際に、LD等通級指導教室においても保護者面談を開催する。保護者面談前には、「学級訪問」⇒「個別ケース会」を開催し、指導の評価や次期の目標の検討を行う。
4. 関係機関とのケース会	

※「連携確認シート」と「年間  
連携計画」及びサンプルは、京  
都市総合教材ポータルサイトの  
研究課ページからダウンロード  
できます。

## 個人懇談会の時期に定期的な連携を行う場合

●日 学級訪問	
6日 個別ケース会①	
個別の指導計画の評価・修正	保護者面談①(個人懇談会)
	11日(火)～15日(金)

◆対象となる子どもの実態や通級エリア校  
の学校行事に応じ、日程を考慮しながら連  
携計画を策定しよう！

## 年間連携計画

連携確認シート (LD等通級指導教室 ↔ 巡回校)	巡回校1 (LD等通級指導教室)	巡回校2 (LD等通級指導教室)	巡回校3 (LD等通級指導教室)
1. 校内委員会	1. 校内委員会	1. 校内委員会	1. 校内委員会
2. 個別ケース会	2. 個別ケース会	2. 個別ケース会	2. 個別ケース会
3. 学級訪問	3. 学級訪問	3. 学級訪問	3. 学級訪問
4. 関係機関とのケース会	4. 関係機関とのケース会	4. 関係機関とのケース会	4. 関係機関とのケース会
5. 学級公開	5. 学級公開	5. 学級公開	5. 学級公開
6. 通級による指導の授業公開	6. 通級による指導の授業公開	6. 通級による指導の授業公開	6. 通級による指導の授業公開

## 学期末に定期的な連携を行う場合

●日 学級訪問	
11日 個別ケース会①	
●日 総合育成支援教育部会	
14日 通知票渡し(前期終了16日)	13日 保護者面談② (LD等通級指導教室のみ)



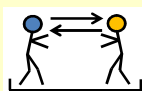
## □ 年間の流れを見通す ②日常的な連携

効果的な指導・支援に向け、**継続性のある日常的な連携**を！

対象となる子どもの日々変化する状況を、日常的な連携によって情報共有し、効果的な指導・支援の推進を目指します。学級担任と担当者との間で行う**直接的な連携**が基本ですが、**間接的な連携**も並行して進めます。いずれの連携も、**継続的に**進めていくことが重要です。

### 日常的な連携の仕組み

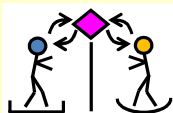
#### ◆直接的な連携



双方向のやり取りができ、より詳細で広がりや深まりのある情報交換ができる。

#### ◆間接的な連携

##### ・連絡ノート



##### ・窓口連携



- ・直接的な連携を補う連携として有効である。
- ・指導毎にやり取りすることができ、継続的かつ確実に情報交換できる。

### 直接的な連携

個別の指導計画に設定した指導目標や内容を中心に、相互の活動の場や家庭の様子を交えながら情報交換をします。会話に加え、成果物があるとより有効的です。双方向のやり取りを伴う情報交換が、目標や指導内容の評価となり、日々の意図的な指導・支援につながります。

直接的な連携は、指導時間に応じて行います。具体的には、休み時間や放課後に職員室で、または指導前後に教室で行うことができます。



### 間接的な連携 ①連絡ノート

連絡ノートとは、学級担任と担当者の二者、もしくは保護者を加えた三者で行う情報交換ツールです。各者が把握した、感じている子どもの情報を記入し、相互に共有しながら指導・支援（、養育）に当たります。

指導毎に各者が記入し、途切れないように継続して進めることが大切です。そして、活動の様子を写真や成果物（実物やコピー）を交えて記載すると、伝わりやすくなります。また、窓口役がノートに目を通すことも、窓口連携に効果的です。

### 間接的な連携 ②窓口連携

窓口連携とは、直接的な連携を補うため、学級担任と担当者の間に窓口役を介して情報交換を行うことです。窓口役は、管理職・教務主任が担うことで確実に有効な連携となります。

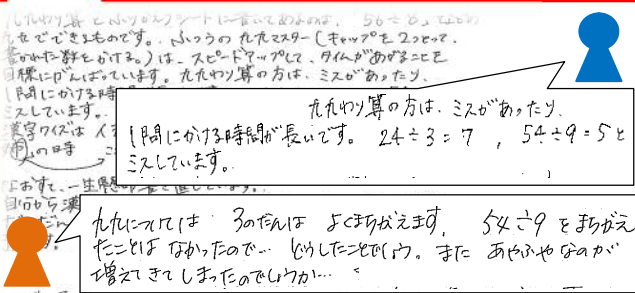
窓口連携で行う情報交換の内容は、対象となる子どもの状況や変容が中心です。指導前には窓口役から、指導後には担当者から、連絡ノート同様、活動の成果物を交えてやり取りすることも有効的です。また、日程調整を含めた情報交換もします。

指導前に継続して行くと、通級による指導に反映させることができ、有効な連携となります。



#### <実践事例①>

文字と写真で活動の様子を紹介



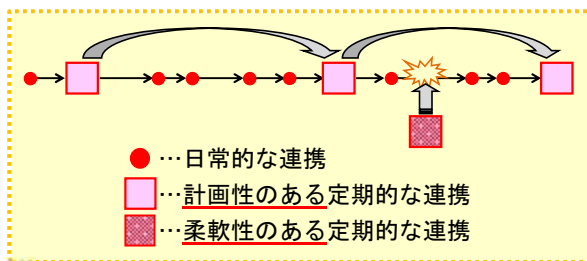
#### <実践事例②> 学級担任と担当者のやり取り

## □ 年間の流れを見通す ③定期的な連携

### 効果的な指導・支援に向け、計画性と柔軟性をもった定期的な連携を！

年度当初に策定した年間連携計画に沿って、**計画性のある** 定期的な連携を進めていきます。P D C Aサイクルに基づき実態把握と個別の指導計画の検討や評価・修正を行い、在籍学級及びL D等通級指導教室において意図的な指導・支援の推進を目指します。

対象となる子どもの状況は日々変化しています。状況に応じて、臨時に個別ケース会や保護者面談を開催するなど、**柔軟性のある** 定期的な連携を進めていくことも必要です。



### ①学級訪問

学級訪問の目的は、実態把握や通級による指導の効果の検証です。また、通級による指導を在籍学級での指導・支援へ反映させることも目的とします。

そして、実態把握の内容は、個別の指導計画に設定している目標の評価が中心です。学習状況や友人関係、集団適応の状況を把握します。そのために学級担任と担当者が連携し、観察する教科を事前に検討しておくことも、学級訪問の効果を高めます。



効果的な指導・支援を目指し、

①学級訪問 ⇒ ②個別ケース会  
 ⇒ ③保護者面談をセットとして  
 定期的な連携を図ることも一つの方策  
 として考えられます。通級エリア校内の  
 学校数や対象となる子どもの人数に  
 応じた時期の検討など、**連携計画の  
 工夫**が重要になります。



### ②個別ケース会

個別ケース会の参加者は、学級担任と担当者、管理職（窓口役）や総合育成支援教育主任、更に関係する教職員（養護教諭や生徒指導主任等）で構成します。

効率的に個別ケース会を行う工夫として、以下の4点が考えられます。

#### ①総合育成支援教育主任が進行役

-在籍学級とL D等通級指導教室、その他の場面での情報共有と多面的な実態把握を-

#### ②個別ケース会進行表を活用

-P D C Aサイクルに基づく円滑な会の進行を-

#### ③個別の指導計画を資料

-個別の指導計画に設定している目標の評価と、  
 次回の目標や具体的な指導・支援の検討を-

#### ④次回の日程の検討

-計画性のある定期的な連携を-



### 個別ケース会進行表

○見 個別ケース会		平成▲▲年▲月▲日
① 時 間	平成▲▲年▲月▲日 ▲時～▲時	
② 場 所	学校図書室 ▲▲先生（学級担任） ▲▲先生（L D等通級指導教室担当） ▲▲先生（総合育成支援教育主任・進行役）	
③ 目 的	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支援目標の評価と現状の共有 ・学級・家庭での指導の連携	
④ 内 容	・ L D等通級指導教室での情報共有 ⑤ 子どもの関りの共有 ⑥ 今後の予定の確認 ・ 通級による指導の継続・終了の判断 ・ 次回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） ・ 今後の予定の確認 ・ 学校行事や予定の共有 ・ 連携の方法などの評価・修正 ⑦ 次回の開催時期の確認	

#### <実践事例①>

#### 通級指導の継続・終了の判断

短期目標の評価と現状の共有後に、通級による指導の継続か終了の判断と、次回の目標や具体的な指導・支援の検討を行う。

⇒結果、意図的な指導・支援や情報交換に！

#### <実践事例②>

#### 次回ケース会の見通し

次回の開催時期を検討する。

⇒結果、見通しのある指導・支援と円滑な日程調整に！

### ③保護者面談

保護者面談では、学校と家庭での状況を共有し、個別の指導計画の評価・修正を中心に面談を行います。学級担任、担当者、保護者の三者で行うことも有効的です。

## 総合育成支援教育部会

各校には総合育成支援教育の推進に向け組織している校内委員会があり、「総合育成支援教育部会」の名称で定期的開催している学校もあります。

総合育成支援教育部会へ担当者が参画ことで、以下に示すような効果があります。

- ①対象となる子どもの在籍学級・在籍校及びLD等通級指導教室での様子を交流し、子ども理解や指導・支援について共通理解する。
- ②各学級・学年から情報提供されるLD等支援を要する子どもへの指導・支援の検討を、在籍校の教職員と共に行う。  
(継続的に参画することができれば、担当者は事前に作成した資料を基に情報提供することもできる。)
- ③担当者と在籍校の教職員との人間関係の構築を図る。



定期的な連携を工夫して行い、教職員の総合育成支援教育の理解促進と実践力の向上を目指そう！

総合育成支援教育主任と管理職が担当者と連携を図りながら、計画的な連携を進めよう！



### <総合育成支援教育部会後の事例>

#### ◆事例①：担当者談

対象となる子どもの他学年と関わりや特別活動（委員会活動やクラブ活動など）での姿などの情報提供があり、成長面を共有できた。

#### ◆事例②：学級担任談

LD等支援を要する子どもに対する担当者からの見立てをきっかけに、在籍校での実態把握や指導・支援の検討、保護者連携が始まり、通級による指導の早期開始になった。

## 校内研修会

校内研修会の目的は、以下の3点が考えられます。

- ①教職員への総合育成支援教育や発達障害、LD等通級指導教室の理解の促進を図る。
- ②対象となる子どもの理解と効果的な指導・支援の推進を図る。
- ③担当者と在籍校の教職員との人間関係の構築を図る。



一度に多くのことを求めず、ねらいをもって計画的に研修会を実施することが大切です。以下を参照ください。

#### ①知識の情報提供

-LD等通級指導教室の役割や理解の促進を目指し、指導の対象となる子ども、指導内容（自立活動と教科補充との関連）等の情報の共有を-

#### ②ワークショップの実施

-通級による指導の理解促進を目指し、実際に通級による指導をしている子どもの困りと目標の共有、指導教材の体験を-

#### ③グループワークの実施

-実践力の向上を目指し、実際の子どもの困りを改善・克服するための実態把握や目標・指導方法等の検討の体験を-

### <校内研修会後の事例>

#### ◆事例①：学級担任談

クラス（在籍学級）と通級（LD等通級指導教室）とのつながりがわかり、連絡ノートによる間接的な連携を意識的に行うようになった。

#### ◆事例②：担当者談

巡回校の教職員とコミュニケーションを図る機会が増えた。

## 関係諸機関とのケース会

関係諸機関とは、対象の子どもが通う医療機関や療育機関などです。

保護者の方の了解の下、関係諸機関と連携を図ります。子どもや保護者に同行したり、学校のみで連携したりします。双方の見立てを交換し、指導・支援の方向性を共有します。

### <実践事例>

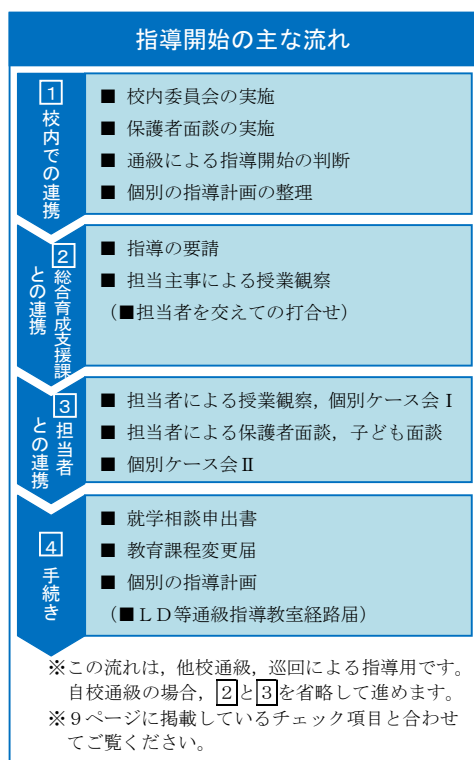
通級による指導の理解を深めるため、実際の活動の様子を参観するLD等通級指導教室での**授業公開**を行う方法も有効的です。

授業公開の場合、教室の広さによって入室制限があったり、大人数の参観により子どもが過度に緊張したりすることもあります。そこで、**ライブ映像**や**録画映像**を参観する方法も有効的です。



## □ 指導の流れを見通す ①指導開始の過程

円滑な指導開始に向け、見通しのある連携を進めよう！



指導開始に当たって、以下の点に留意します。

- ①校内で、保護者と、そして、総合育成支援課や担当者と相互作用のある協働的な連携に努めます。特に、巡回による指導の場合、実態把握の段階から丁寧に進めます。
- ②指導開始の過程において、指導終了の目安となる指導目標（2年後を目安に）を共有して指導を開始します。
- ③学校間（設置校と未設置校、巡回校）で連絡を取り合い、担当者との連携日時や指導実施日などの情報共有をします。

### ◆事例①：実態把握

授業観察前に個別ケース会 I を開催し、子どもの実態や指導・支援の経過に関する情報を収集しました。また、保護者面談も同様に開催し、成育歴や家庭での様子、保護者の願いを把握しました。

⇒結果、広がりや深まりのある実態把握に！

### <相互連携の事例>



### ◆事例②：指導目標や内容、連携方法の確認

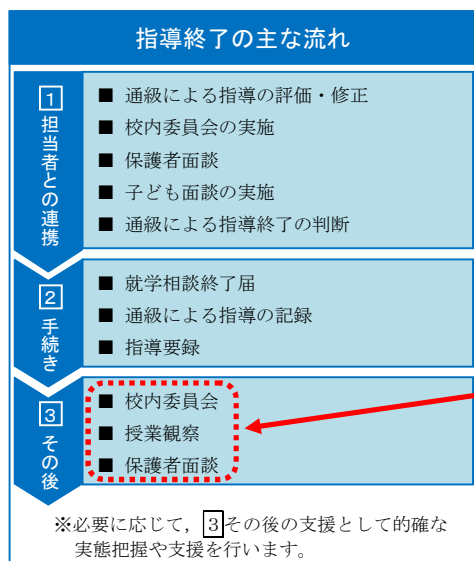


指導開始前に個別ケース会 II を開催し、指導目標や内容、連携の方法について共有しました。

⇒結果、目指す子どもの姿の共有に！  
相互作用のある連携に！

## □ 指導の流れを見通す ②指導終了の過程

円滑な指導終了に向け、見通しのある連携を進めよう！



指導終了の基準の一つが、通級による指導の目標達成です。定期的な連携となる個別ケース会を継続して開催し、PDCAサイクルに基づいた個別の指導計画の評価・修正を行います。

指導終了に当たって、以下の点に留意します。

- ①校内で、保護者と、そして、担当者と相互作用のある協働的な連携に努め、円滑な指導終了に心掛けます。例えば、指導回数を減らしたり指導間隔をあけたりする、フェードアウト支援も有効です。
- ②指導終了後も相互連携を図り、実態把握や指導・支援を行います。

### <実践事例> フェードアウト支援の評価

#### 担当者によって記載された連絡ノート(一部)

指導から離れ、週一回、金曜日5時で通級をおこなう。指導員からお願いします。そのことをいい表情で伝えてくれました。納得していることがよくわかりました。

活動中に把握した子どもの心情を、連絡ノートを通じて情報共有しました。

⇒結果、通級による指導のフェードアウトへ



## □ おわりに

近年、社会の急激な変化により、子どもたちの置かれている状況も複雑化・多様化しています。学校は、その変化に対応しながら、次世代を見据えた教育活動を進めています。また、その対応として「チームとしての学校」が提唱され、教職員や学校内の多様な人材がそれぞれの専門性を活かして能力を発揮し、子どもたちに必要な資質・能力を確実に身に付けさせることができる学校づくりが議論されています。

その中で平成 28 年 4 月、障害者差別解消法が施行されます。学校教育においては、インクルーシブ教育システムの理念を浸透させるために、基礎的環境整備を踏まえた合理的配慮の視点に立ち、総合育成支援教育（特別支援教育）のさらなる推進が一層求められます。

LD 等通級指導教室も、その重要な役割の一つを担っています。その役割を果たすために、持続可能な LD 等通級指導教室の『運営』と『活用』のシステム構築を図り、各通級エリア校において相互推進型の協働的な連携を進めていくことが求められます。そのうえで、通級による指導の目的の達成、言いかえると、“子どもが変わる”ことにつながる通級による指導の充実と LD 等通級指導教室の進化・発展を目指していきたいと考えます。

子どものよさと可能性を信じ、自らの未来を切り拓くための「生きる力」の創造を目指して。

## □ 本冊子で紹介した実践研究の主な内容を掲載している報告書

京都市総合教育センター研究紀要

報告 No. 574 LD 等通級指導教室の『運営』&『活用』ガイドの構築（2 年次）  
－「読字・書字」のつまずき把握と指導・評価の実践－

報告 No. 576 LD 等通級指導教室の『運営』&『活用』ガイドの構築（2 年次）  
－担当者による通級エリア校における効率的な連携の在り方－

成果物 「LD 等通級指導教室の年間運営計画（試案）」

景山 功一（京都市総合教育センター研究課）

※この他にも、**京都市総合教材ポータルサイトの研究課ページ**には、多数の教材及び資料を掲載しています。

## □ 本冊子を作成するに当たり、参考にした文献等

- |  |                     |
|--|---------------------|
| 「小学校学習指導要領解説 総則編」  | 文部科学省               |
| 「中学校学習指導要領解説 総則編」  | 文部科学省               |
| 「通級による指導の手引き」  | 文部科学省               |
| 「発達障害を対象とする通級指導教室と通常の学級との連携の在り方に関する研究」   | 独立行政法人国立特別支援教育総合研究所 |
| 「発達障害を対象とする通級指導教室における支援の充実に向けた実際研究<br>－『発達障害を対象とした通級指導教室の基本的な運営マニュアル（試案）』の作成に向けて－」 | 独立行政法人国立特別支援教育総合研究所 |



## “相互推進型の協働的な連携”

京都発！確かな教育実践のために 29  
LD等通級指導教室の『運営』＆『活用』ガイド

発行日 平成 28 年 3 月

発 行 京都市総合教育センター研究課・カリキュラム開発支援センター  
〒600 - 8023 京都市下京区河原町通松原上る 2 丁目富永町 344  
TEL 075 - 371 - 2341 FAX 075 - 353 - 4851

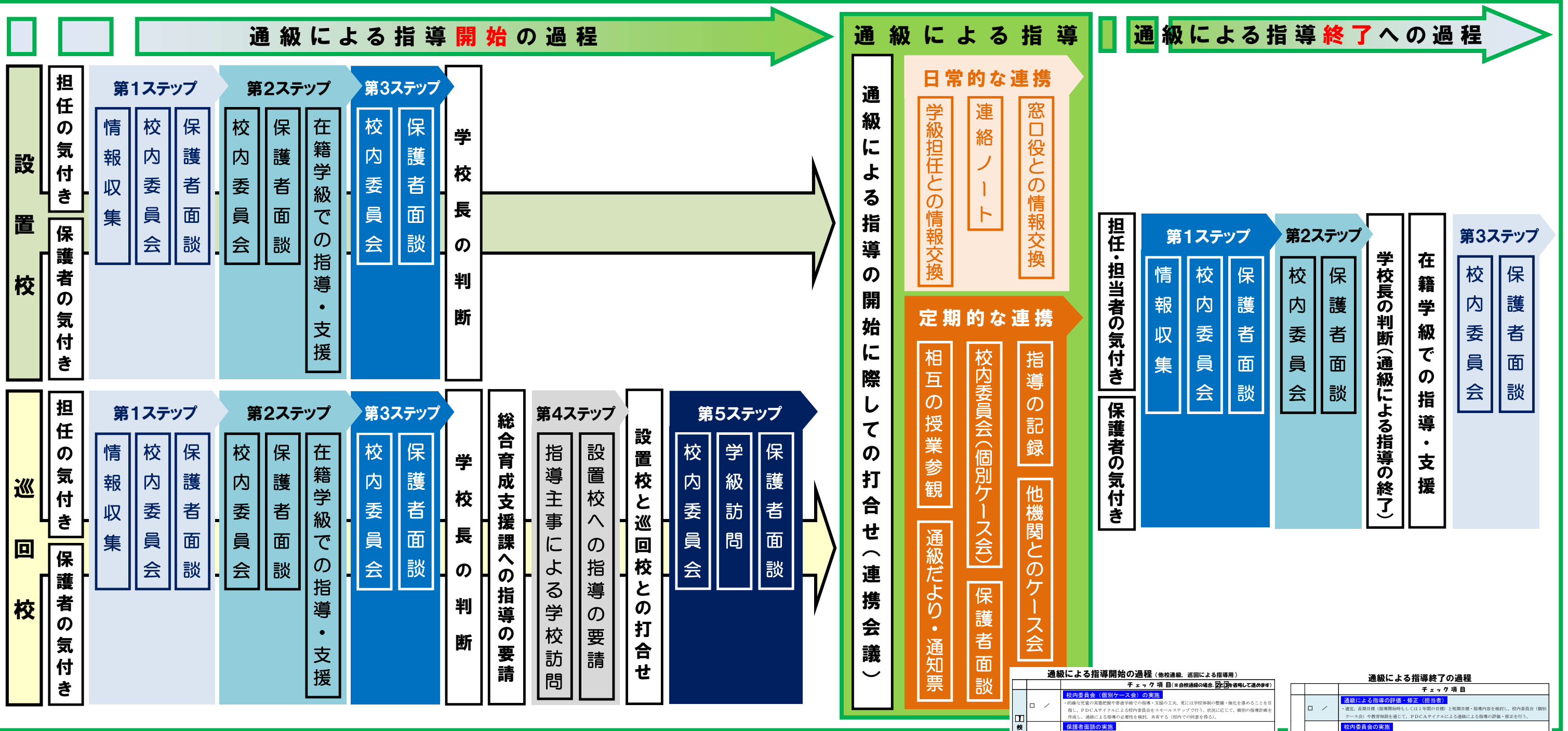
# 年間の流れ（モデル）

※1「年間の流れ（年間連携計画）」は、各校の個人懇談会や学期末に定期的な連携を行う一つのモデルとして掲載しています。  
 ※2「読字・書字」の指導の実践事例集及び指導用動画は、京都市総合教材ポータルサイトの研究課ページに掲載しています。

	主な流れ	LD等通級指導教室 （通級による指導）	設置校		巡回校Ⅰ（○曜▲Hと●曜△H）		巡回校Ⅱ（●曜△Hと○曜▲H）		他機関連携
			校内支援	保護者支援	校内支援	保護者支援	校内支援	保護者支援	
4月	計画・実行	年間連携計画の作成・確認 個別の指導計画の確認・作成 週の指導予定の作成 継続指導の書類作成・提出 通級による指導の開始	年間連携計画の作成・確認 校内研修会 （LD等通級指導教室の理解と教室見学） 個別の指導計画の作成 ●日 総合育成支援教育部会		●日 連携会議 年間連携計画の作成・確認 学級訪問		●日 連携会議 年間連携計画の作成・確認 学級訪問		
5月		運動会練習時の時間割調整（設置校）	運動会（△／○）練習時の時間割調整  ●日 総合育成支援教育部会		個別の指導計画の作成		個別の指導計画の作成		
6月		水泳学習時の時間割調整	水泳学習時の時間割調整 2年 「読字・書字」の指導スクリーニング ●日 総合育成支援教育部会		●日 総合育成支援教育部会 水泳学習時の時間割調整		水泳学習時の時間割調整 ●日 総合育成支援教育部会		小中引継ぎ （情報交換）
7月		個別の指導計画の評価・修正 通級による指導の終了・継続の判断	●日 個別ケース会①  個別の指導計画の評価・修正	保護者面談①（個人懇談会） ●日（▲）～●日（▲）	学級訪問 ●日 個別ケース会①  個別の指導計画の評価・修正	保護者面談①（個人懇談会） ●日（▲）～●日（▲）	学級訪問 ●日 個別ケース会①  個別の指導計画の評価・修正	保護者面談①（個人懇談会） ●日（▲）～●日（▲）	
8月	点検・改善	運動会練習時の時間割調整（巡回校）	●日 総合育成支援教育部会		●日 校内研修会 運動会（△／○）練習時の時間割調整		●日 校内研修会 運動会（△／○）練習時の時間割調整 ●日 総合育成支援教育部会		関係諸機関との連携 （必要に応じて）
9月	計画・実行		2年 「読字・書字」の指導開始  ●日 総合育成支援教育部会		●日 総合育成支援教育部会				
10月		個別の指導計画の評価・修正 通級による指導の終了・継続の判断 通知票の作成 学習発表会練習時の時間割調整	●日 通知票渡し（前期終了●日） 2年 「読字・書字」の指導中間評価 学習発表会（△／○）練習時の時間割調整 ●日 総合育成支援教育部会		●日 通知票渡し（前期終了●日）  学習発表会（△／○）練習時の時間割調整		●日 学級訪問 ●日 総合育成支援教育部会 ●日 個別ケース会② ●日 通知票渡し（前期終了●日）	保護者面談②（前期末） ●日（▲）～●日（▲）	
11月		就学児健康診断	●日 総合育成支援教育部会		●日 総合育成支援教育部会				保幼小引継ぎ （受入れ準備）
12月		個別の指導計画の評価・修正 通級による指導の終了・継続の判断	2年 「読字・書字」の指導終了と評価 ●日 個別ケース会②  個別の指導計画の評価・修正	保護者面談②（個人懇談会） ●日（▲）～●日（▲）	学級訪問 ●日 個別ケース会②  個別の指導計画の評価・修正	保護者面談②（個人懇談会） ●日（▲）～●日（▲）	学級訪問 ●日 個別ケース会③ 個別の指導計画の評価・修正	保護者面談③（個人懇談会） ●日（▲）～●日（▲）	小中引継ぎ （送り出し）
1月			●日 総合育成支援教育部会		●日 総合育成支援教育部会		●日 総合育成支援教育部会		
2月			●日 総合育成支援教育部会		学級訪問 ●日 個別ケース会③・連携会議 個別の指導計画の評価・修正 年間連携計画の評価		学級訪問 ●日 個別ケース会④・連携会議 個別の指導計画の評価・修正		
3月	点検・改善	個別の指導計画の評価 通級による指導の終了・継続の判断 通知票の作成 指導の記録の作成・提出 年間連携計画の評価	●日 個別ケース会③・連携会議  ●日 通知票渡し（後期終了●日） 個別の指導計画の評価・修正 年間連携計画の評価	保護者面談③（年度末） ●日（▲）～●日（▲）	●日 通知票渡し（後期終了●日）	保護者面談③（年度末） ●日（▲）～●日（▲）	年間連携計画の評価 ●日 通知票渡し（後期終了●日）	保護者面談④（年度末） ●日（▲）～●日（▲）	



## 指導の流れ



※「通級による指導開始の過程」「通級による指導終了の過程」は、京都市総合教材ポータルサイトの研究課のページからダウンロードできます。

この他にも、「年度当初の流れ」や「年度末の流れ」、「個別ケース会の進行表」についても掲載しています。

併せて、ご活用ください。



通級による指導開始の過程（他校連絡、巡回による指導用）	
	<p><b>チェック項目</b>（※自校巡回の場合は、<b>2-2</b>～<b>2-5</b>を適宜読む）</p>
校 内 で の 連 携	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <p><b>校内委員会（個別ケース会）の実施</b></p> <p>・的確な実態把握と普通学級での指導、支援の実施。実態には学校体制・環境・強化を考慮しての対応。 ・P・D・C・Aサイクルによる個別指導をスモールステップで行う。状況に応じて、個別の指導計画を 作成し、通級による指導の必要性を確認し、必要となる（対応で問題となる）。</p>
	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <p><b>保護者面談の実施</b></p> <p>・子どもと関わりあう児童理解と指導、支援を必要とする者と見出し、個別の指導計画を活用しP・D・C・ Aサイクルによる教育指導をスモールステップで行う。状況に応じて、通級による指導の必要性を 共有する（保護者の方と考える）。</p>
	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <p><b>通級による指導開始の判断</b></p> <p>・校内委員会での検討、保護者了解のもと、通級による指導の必要性の判断をする。</p>
	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <p><b>個別の指導計画の整理</b></p> <p>・担当主事や担当が児童理解を深め、児童・保護者、学校の願い、指導目標や内容、そして詳細な などを個別の指導計画と見直し、指導・支援の経過と今後の指導目標を整理する。 （必要に応じて、インターネット上）「個別の指導計画」様式別添参照する。</p>
校 外 有 関 支 援 機 関 と の 連 携	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <p><b>総合育成支援課への連絡による指導の要請</b></p> <p>・校内委員会での検討、保護者了解のもと、学校が総合育成支援課へ要請を行う。</p>
	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <p><b>担当主事による授業観察や個別ケース会の実施</b></p> <p>・実態把握と指導、支援の検討を行う際、担当主事による授業観察や個別ケース会を実施する。その際 担当主事による通級による指導の必要性を確認し、必要となる（対応で問題となる）。</p>
	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <p><b>通級による指導の必要性が判断された場合、指導開始となるまでの準備を行う。</b> （担当主事や担当、校長、教育相談室長・教育相談員・指導の開始担当者及び指導開始と連携を行う）</p>
	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <p><b>担当主事と担当主事との打ち合わせの実施（担当主事）</b></p> <p>・担当主事は、担当主事と事前に児童の指導の必要への引き寄せを行う。具体的に、この児童のこころ などの指導・支援の実施、必要となる指導内容等である。 （通級校、担当主事、担当主事との打ち合わせを確認することも考えられる）</p>
担 当 主 事 と の 連 携	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <p><b>担当者による授業観察や個別ケース会の実施</b></p> <p>・児童の実態把握や指導目標、指導の検討のため、授業観察や個別ケース会を実施する。 （個別ケース会では、管理職、学級担任、総合育成支援教員主事、担当主事と参加する）。</p>
	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <p><b>担当者による保護者面談及び児童面談の実施</b></p> <p>・児童の抱えりや保護者の願いの聞き取りと指導目標や内容の共有を行うために、保護者面談を実施する。 特に、日常生活での課題について話し、指導方針の共通化を図る。</p>
	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <p>・児童面談と子どもの願いの聞き取りと指導方針の共通化を図る。</p> <p>・【初回の指導開始では、管理職と学級担任が出席することとする】</p> <p>・指導開始に向け、児童面談を実施する。（保護者面談も同様）指導主事と学級担任が出席することが望ましい。</p>
	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <p><b>個別ケース会での実施</b></p> <p>・通級による指導開始前に、個別ケース会を実施する。指導目標や内容の共有に加え、連携の体制（時刻 の調整や会議など、保護者面談の方法など）や要請、今後の対応について協議を行う。</p>
手 続 書	<input checked="" type="checkbox"/> <p><b>教育相談室の業務の成果と教育相談員支援及び巡回連絡指導記録の作成</b></p> <p>・在籍校に、記入開始として教育相談室（インターネット）による記入の指示を出す。</p> <p>・在籍校が、設置校として教育相談室に、記入開始として教育相談員（インターネット）による記入の 作成をする。</p> <p>・教育相談室（原簿、教科書読書変更用（原簿）、個別の指導計画（写し）を3点セットとし、総合育成 支援課へ提出する。また、その写しを各連絡先と連携で保管する。</p> <p>・指導の経過、保護者面談の経過、指導の経過と指導の経過（インターネット内）にある （通級校）を整理し、指導の経過、そのほかの指導と連携で保管する。</p>

通級による指導終了の過程		
チェック項目		
1 担 当 者 と の 連 携	<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div>通級による指導の指導・修正（担当者）</div><div>・通級、長期目標（指導開始時または1年間の目標）と短期目標・指導内容を検討し、校内委員会（個別ケース会議）や教育相談を通じて、PDCAサイクルによる通級の指導の評価、修正を行う。</div></div>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div>校内委員会の実施</div><div>・1学期終了後の指導・修正（指導開始）の充実を図るため、通級、PDCAサイクルによる指導評価における個別の指導計画の評価、修正を行う。 （通級計画に基づく該当者の個別ケース会議を実施する際に、指導記録における個別の指導計画の評価・修正を行うと効率化が図れる。） ・1学期通級指導数値との連携の、個別の指導計画の評価・修正に加え、通級による指導の継続、もしくは終了の判断を行う。</div></div>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div>児童に合わせた指導の実施</div><div>・児童に合わせた指導の実施。通級による指導の長期目標に近づきつつある段階において、通級による指導終了の基準をPDCAサイクルで確認する。 （指導終了においても指導終了後の指導、支援の継続、及び必要に応じ担当による授業観察や保護者面談などを実施することも共有する。）</div></div>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div>指導記録簿の実施</div><div>・指導・修正に関する事項について教育相談を通じて共有し、PDCAサイクルによる個別の指導計画の評価・修正を行う。</div></div>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div>児童面談の実施</div><div>・指導終了に向けた通級生や校長先生等と面談し始めた段階において、終了への見通しがもてるよう、教育相談を行う。具体的には、保護者の思いや願いを聞き取り、指導終了への進路を提示したりといったコミュニケーションアップで進めていく。</div></div>
2 学 務 的 な 手 続 き	<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div>通級による指導終了の判断</div><div>・校内委員会での意見、保護者了解の上で、通級による指導終了の判断をする。</div></div>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div>就学相談終了後の作成</div><div>・就学相談終了後出席（インターネット内にある様式4-2）を記入し提出して作成し、総合支援課へ提出する。</div></div>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div>通級による指導の記録簿の作成（担当者）</div><div>・通級による指導の記録簿（インターネット内にある様式CD）を記入し提出して作成し、在籍校へ報告・提出する。</div></div>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div>指導記録簿への記載</div><div>・通級による指導の記録簿に基づき、指導要綱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。</div></div>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div>校内委員会（個別ケース会議）の実施</div><div>・PDCAサイクルによる指導評価における個別の指導計画の評価・修正を行う。</div></div>
3 そ の 後	<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div>授業観察の実施</div><div>・必要に応じて、担当を含めた授業観察を行う。（校内委員会や保護者面談にも実施することが望ましい。）</div></div>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div>保護者面談の実施</div><div>・必要に応じて、指導要綱への指導内容を報告し、指導終了後の指導や今後の指導内容などについて話し合う。</div></div>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<div><div>指導記録簿の提出</div><div>・指導記録簿を提出し、指導記録簿の提出状況を確認する。</div></div>