

(2) 特別支援教育推進計画

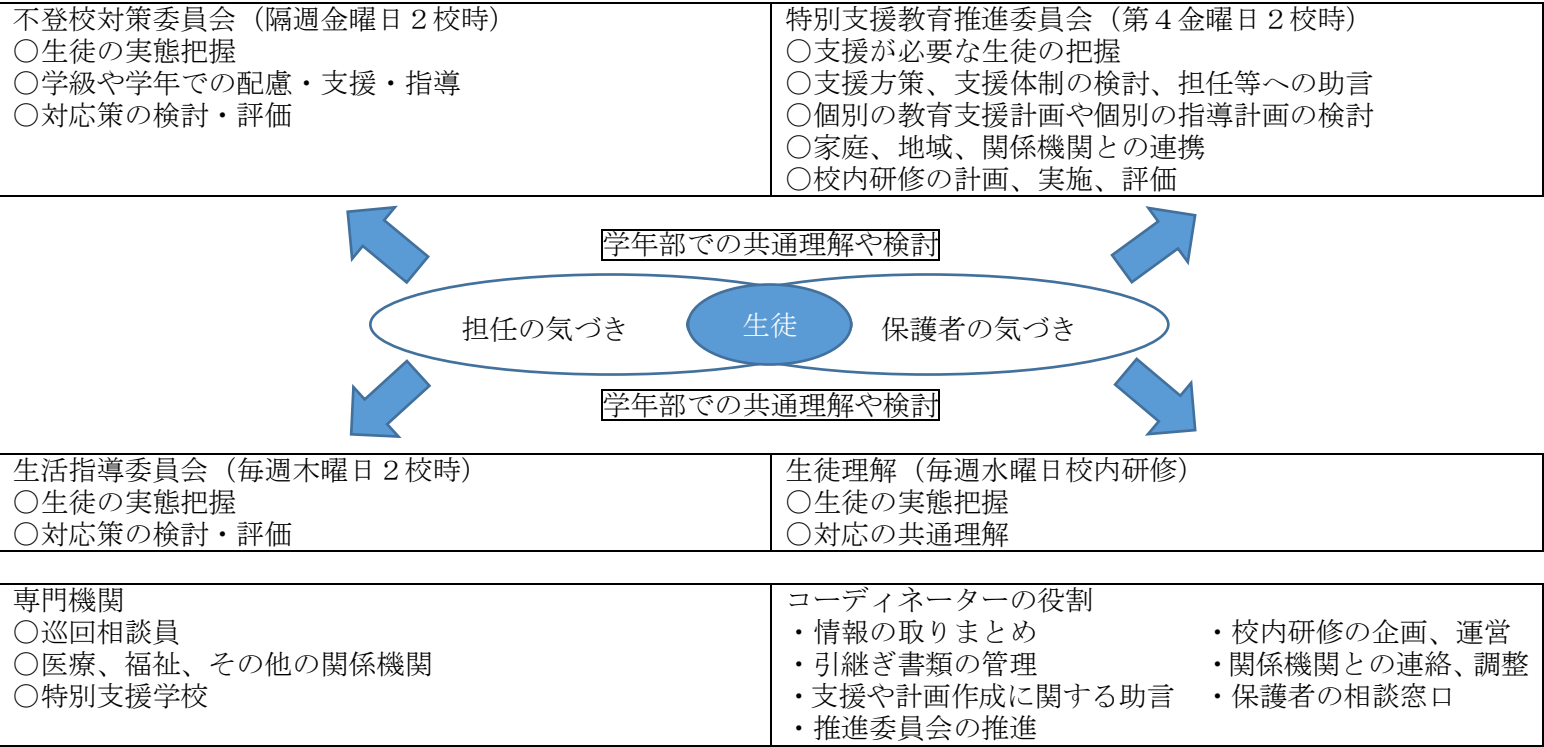
ア 各委員会等の設置について

- 校内の特別支援教育の理解とよりよい推進のため、生徒の実態について共通理解を図り、生徒の環境を整え、困難を改善・克服する取組を行う。
- 担任の気づきや保護者からの相談等に基づき、LD、ADHD、高機能自閉症等の特別な教育的支援を必要とする生徒の実態把握を行い、保護者や専門機関との連携を図ったうえで、よりよい支援の内容や方法について考える。
- 3つの委員会と共通理解の場を設けて推進する。
  - (ア) 不登校対策委員会（隔週金曜日開催）
    - ・不登校等で気になる生徒の情報交換および取り組みの検討
    - ・支援についての検討（支援体制、手立て、対策等）
  - (イ) 生活指導委員会（毎週木曜日開催）
    - ・生活指導上で気になる生徒の情報交換および取り組みの検討
  - (ウ) 特別支援教育推進委員会（毎月第4金曜日開催）
    - ・特別支援教育推進上の課題の確認および取り組みの検討
    - ・関係機関との連携（特別支援学校、医療・福祉機関、教育委員会等）
    - ・校内研修の計画と実施
  - (エ) 生徒理解（毎週水曜日 校内研修時）
    - ・各学年からの報告及び学年ごとの情報交換・取り組みにおける共通理解

イ 各委員会等への参加者

- (ア) 不登校対策委員会  
校長、教頭、主幹教諭、学年副主任、生徒支援、養護教諭、カワセミ担当、コーディネーター
- (イ) 生活指導委員会  
校長、教頭、主幹教諭、生徒指導主事、学年生徒指導担当、養護教諭、コーディネーター
- (ウ) 特別支援教育推進委員会  
校長、教頭、主幹教諭、学年副主任、生徒支援、養護教諭、コーディネーター
- (エ) 生徒理解 全職員

ウ 支援の手順（校内支援体制）



エ 重点目標と具現の場と方法

- (ア) 通常学級      <重点目標>
  - ①教科学習において実態に応じた指導及び支援を行うことにより基礎的な学力を身につけることができるようにする。
  - ②学校生活や学習での生徒の困り感を理解し、お互いに支え合い認め合いながら生活する実践的態度を育てる。
  - ③専門機関との連携を図り、生徒の特性に応じた支援を行う。<具現の場と方法>
  - ①授業では、TT や少人数指導によって実態に応じた指導及び支援を行うようにする。また補充学習等においては、個人指導の時間確保や一人一人の実態に応じた学習課題を工夫するなど、達成感を味わえるような学習を進めるようにする。
  - ②一人一人の良さを認め合い、共に伸びようとする学級づくりをする。相手の立場を思いやる心情を持ち、助け合い支え合いながら生活しようとする態度を育てる。また、係活動や役割を責任持って行えるような場を設定し、集団の一員としての存在感を味わえるようにする。
  - ③巡回相談やSC、SSW 等との連携を図り、個に応じた支援を行うようにする。
- (イ) 特別支援学級      <重点目標>
  - ①将来の自立と積極的な社会参加のために必要な基礎基本の定着を図り、生きる力の基盤作りに努める。
  - ②健康の保持増進と心理的な安定を目指す。
  - ③充実した学校生活や安定した生活ができるように、家庭や専門家との連携を図る。<具現の場と方法>
  - ①生徒の実態に応じた教材教具の工夫や発問・指示を工夫しながら分かりやすい授業を行う。生徒が見通しを持って意欲的に取り組めるように個に応じた工夫をする。また、一人一人の実態に合わせた課題や目標をスモールステップで提示し、達成感や成就感が味わえるようにする。
  - ②朝の運動やウォーキングで楽しく体を動かしながら個に応じた体力づくりに取り組ませるようにする。また交流学习や集団活動を通して仲間意識を育て、コミュニケーション能力を養うようにする。
  - ③連絡帳や、必要に応じた電話連絡、家庭訪問により保護者と密に情報交換を行う。長期休業中には保護者・担任・主任による面談を行う。また、専門機関と連携しながら一人一人のニーズに応じた指導及び支援を行う。

オ 個別の教育支援計画及び個別の指導計画等について

(ア) 個別の教育支援計画（つなぐシート）

①作成対象

- ・特別支援学級で指導を受けている生徒。
- ・小学校在籍時に個別の教育支援計画を作成している生徒。
- ・実態把握を行いながら、配慮等を必要とすることを学年部及び推進委員会で共通理解を行った生徒。（特に相談室、カワセミ利用者は作成する。）

障害のある児童生徒等で、特別な支援を必要とするもの。  
ア 特別支援学級在籍及び通級による指導を受けている児童生徒については全員作成すること。  
イ 障がいのある児童生徒の中で、通常の学級に在籍しているが通級による指導を受けていない者については作成に努めること。  
ウ 引継ぎを受けた計画は、基本的に全員分改訂又は作成すること。  
参考資料：「個別の教育支援計画の作成・活用・引継ぎに係るガイドライン（第3版）」令和6年3月18日  
熊本県教育委員会

②作成にあたって大切にしたいこと

- ・校内研修等で特別支援教育に関する理解を深め、作成の意義について共通認識をもつこと。
- ・面談等を通して保護者や本人と連携を図りながら作成にあたること。

③作成や管理の方法等

- ・担任が作成し、各学年副主任とコーディネーターで内容を確認、推進委員会での検討を行い、管理職の点検を受ける。保管について、通常は各学年部で行い、年度末はコーディネーターで行う。
- ・引継ぎの際は、コピーをとり、ファイルに綴って5年間は校長室書庫にて保管をする。管理及び5年経過後の廃棄処分はコーディネーターが行う。
- ・就学指導委員会に提出する書類もコピーをとり、ファイルに綴って、5年間は校長室書庫にて保管する。管理及び5年経過後の廃棄処分はコーディネーターが行う。

(イ) 個別の指導計画

①作成対象

- ・特別支援学級で指導を受けている生徒。
- ・小学校在籍時に個別の教育支援計画を作成している生徒。
- ・実態把握を行いながら、配慮等を必要とすることを学年部及び推進委員会で共通理解を行った生徒。

②作成にあたって大切にしたいこと

- ・校内研修等で特別支援教育に関する理解を深め、作成の意義について共通認識をもつこと。
- ・担任や学年部、コーディネーターで前期・後期末に評価を行い、指導内容の見直し及び訂正をする。

③作成や管理の方法等

- ・担任が作成し、各学年副主任とコーディネーターで内容を確認、推進委員会での検討を行い、管理職の点検を受ける。保管について、通常は各学年部で行い、年度末はコーディネーターで行う。
- ・引継ぎの際は、コピーをとり、ファイルに綴って5年間は校長室書庫にて保管をする。管理及び5年経過後の廃棄処分はコーディネーターが行う。