

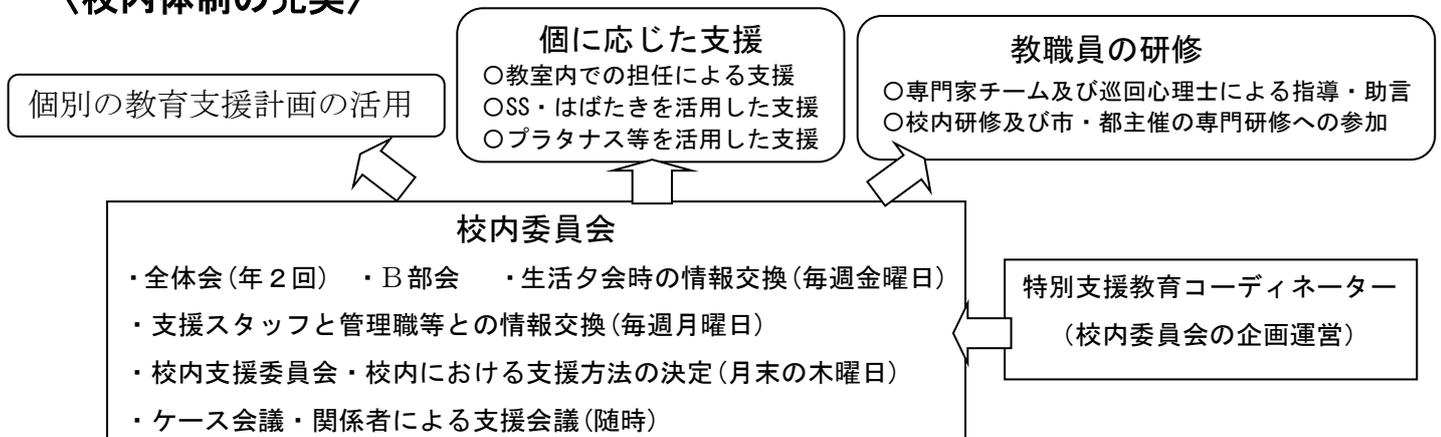
# 国立二小の特別支援教育について

全ての子どもたちが安心して学べる教育を進めます。

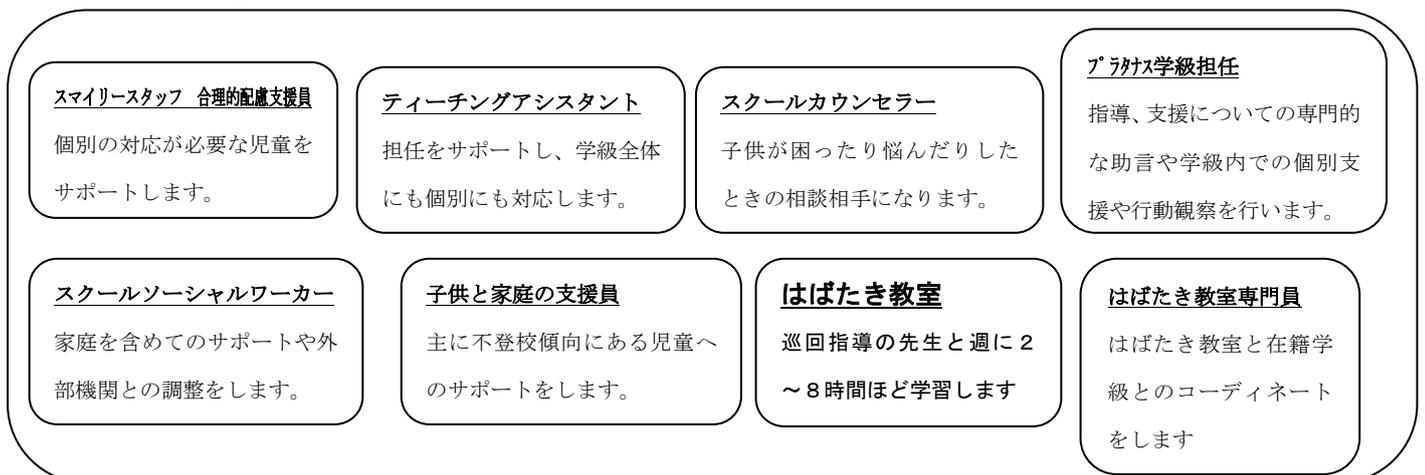
〈みんなが安心できる教室づくり〉

環境整備	ルールや方法の明確化	自己肯定感の育成
黒板周りの掲示物をなくし、学習中には書棚をカーテンで隠す。	情報が整理しやすいように、話型や作業の手順を示す。	「・・・します」など、プラス思考の言葉かけをする。
ロッカー・靴箱等の記名	黙って待つ・聞く指導	スモールステップで丁寧に説明
決まった場所への掲示	「はい・起立・です」の指導	子供が達成感をもてる授業

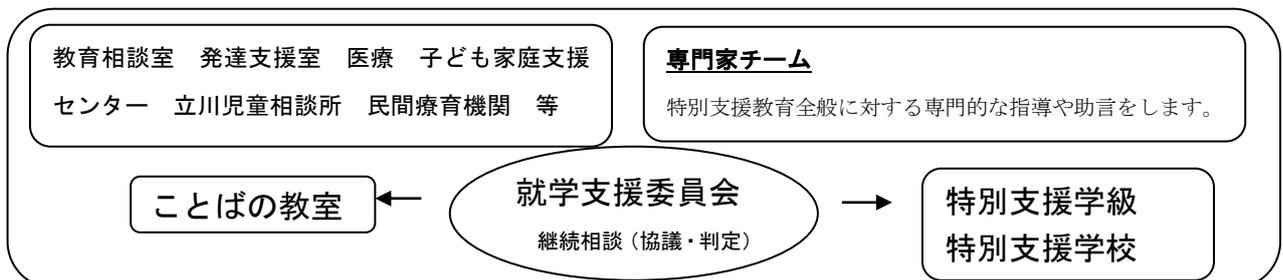
〈校内体制の充実〉



〈校内の支援スタッフ〉



〈連携する外部機関〉



# 平成31年度 国立第二小学校特別支援教育推進計画

## 1 ねらい

- (1) 障害の有無にかかわらず全ての子供たちが可能な限り学びの場を共有することをめざし、「分かりやすい整った環境整備」「ルールや方法の明確化」「自己肯定感を育てる指導」を中心に合理的な配慮に基づくインクルーシブ教育を推進する。
- (2) 特別支援教育コーディネーターを中心とした校内委員会の機能を充実させ、市が配置した合理的配慮指導員やスマイリースタッフ等を活用しながら、個別の教育支援計画をもとにした組織的・計画的な支援を進める。
- (3) 併設しているプラタナスやはばたき教室を活用するとともに、保護者や関係機関との協力・連携を強化し、児童支援・サポート体制を構築する。
- (4) 保護者のニーズに応え、特別支援の体制や支援方法等について分かりやすい説明をするとともに、校内支援委員会等を活用し、保護者との合意形成に基づく支援を行う。

## 2 校内組織について ※分掌組織B部会をもって校内委員会とする。

### (1) 全体会

- 4月：生活指導全大会と同時に開催。生活規律・学習規律の確認をし、配慮を要する児童の共通理解と支援の方向性、校内体制を共通理解する。
- 3月：生活指導全大会と同時に開催。生活規律・学習規律の見直し指導の達成度を評価する。支援の成果と課題を確認し次年度へ引き継ぐ。

### (2) B部会

- 個別教育支援計画の作成、記入等、進捗状況の確認
- 個別教育支援計画に基づく指導・支援の状況の確認
- 気になる児童の把握と情報共有

### (3) 生活夕会

- みんなで知っておきたい児童の状況や支援方法の確認

### (4) 情報交換 毎週月曜日 給食時

- 管理職、特別支援教育コーディネーター、はばたき専門員、合理的配慮支援員、SSC SCSW等による支援情報の共有と課題解決に向けての協議
  - 特別支援教育アドバイザー等からの指導・助言のフィードバック
  - ケース会議の計画・調整
- ※全体への報告等は生活夕会で報告する。
- ※特別支援教育コーディネーターが学級担任の場合は給食に補教をつける。

補教体制が組めない場合、他の業務がある場合は欠席も可。

### (5) 校内支援委員会

管理職、特別支援コーディネーター、はばたき専門員、巡回心理職員、関係教員による支援方法の協議を中心に行う。5月末から2月まで月1回、月末の木曜日に行う。

### (6) ケース会議

個々のケースにおいて緊急に対応が必要となった場合、新たな支援体制が必要となった場合に随時実施する。招集は特別支援教育コーディネーターが行う。

### 3 役割分担

特別支援教育コーディネーター	養護教諭 学級担任 プラタナス 学年主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>・校内委員会のチーフ 推進役 招集</li> <li>・SC SS はばたき教室等との連携</li> <li>・児童の実態把握</li> <li>・校内の連絡調整 情報の共有化</li> <li>・就学相談の窓口 校内支援委員会の計画・運営及び市への支援申請</li> <li>・支援計画の保護者との合意形成面談</li> <li>・関係機関との連携窓口             <ul style="list-style-type: none"> <li>専門家チーム・特別支援教育アドバイザーの要請</li> <li>子ども家庭センターの要請</li> <li>校医等への要請</li> </ul> </li> <li>・保護者対応窓口・ケース会議の設定</li> <li>・個別教育支援計画（個別ファイル）の管理</li> <li>・特別支援教育研修の計画</li> <li>・PTAとの連携、啓発（講演会・保護者会資料等）</li> <li>・資料収集・各種研修会案内紹介</li> <li>・交流及び共同学習の推進</li> <li>・障害理解教育の推進</li> </ul>
副校長 SS	副校長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・週ごとのSS・TA等支援員配置計画作成・管理（週予定表記載）</li> <li>※SSがコーディネーターと相談しながら作成し、副校長が承認する。SSが学級担任に伝える。</li> <li>・関係機関との連携窓口：             <ul style="list-style-type: none"> <li>専門家チーム・特別支援教育アドバイザー・子ども家庭センター等の要請</li> </ul> </li> <li>・就学相談の窓口</li> <li>・保護者対応窓口・ケース会議の設定</li> <li>・特別支援学校との副籍交流</li> </ul>
専門員		<ul style="list-style-type: none"> <li>・はばたき教室と在籍学級とのコーディネート</li> <li>・教材作成、はばたき教室環境整備</li> <li>・在籍級での行動観察（般化の状況）とSSとの連携</li> </ul>
副校長 養護教諭		長期欠席児童の把握と報告 <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日の健康観察、欠席児童の確認・管理職への報告</li> <li>・教育委員会への報告（養護教諭→副校長）</li> </ul>

### 4 支援の進め方

#### (1) 校内委員会（B部会時・SC来校日給食時）

支援が必要な児童の情報をもとに、保護者や児童のニーズを踏まえた個別教育支援計画を作成し、全体会、部会、情報交換、校内支援委員会を定期的に行いながら個別教育支援計画に基づく計画的、組織的な支援を進める。

#### (2) 二松ウィーク（個人面談）

二松ウィーク（5月・11月）前にSC・SS等との情報交換や打ち合わせを行い、面談の持ち方など校内委員会と学年で方針を話し合う。

【第1回4・5月（面談）のねらい】SS・はばたき児童は必須 ウィーク別日でもよい

- ①4月の全体会で報告された児童について、保護者の考えや願いを聞き取るとともに、支援の計画について方向性を決定する。（合意形成）
- ②面談の内容をもとに生活支援シートを作成する。（SS対象児童その他必要に応じて）  
【保護者印・サイン受領】
- ③支援方法の変更、支援の必要性がある場合は、学年担当者（B部会）からそれぞれのコーディネーターに報告する。
- ④コーディネーターが把握した情報は、校内委員会（情報交換）で報告し、支援内容の変更及び支援の開始についての方向性を協議する。

【第2回 11月（面談）のねらい】 支援対象 支援につなげたい児童

- ①支援対象は生活支援シートに基づく面談を行う。計画に基づいての指導経過、児童の変容について確認する。3学期に1年間の振り返りと課題について記入したものを保護者と確認
- ②支援のつなげたい児童については校内委員会で検討して面談に臨む。

(3) ケース会議

個々のケースにおいて緊急に対応が必要となった場合、新たな支援体制が必要となった場合に随時実施する。招集は特別支援教育コーディネーターが行う。

(4) 生活夕会（金曜交流）

生活指導関係の中で特別支援関連も情報交換の場として生活夕会を活用する。

## 4 支援スタッフ

《スマイリースタッフ（SS）及び合理的な配慮支援員》

1階スマイリールーム〔（火）（木）（金）は はばたき教室〕

(1) 勤務日・・・毎日 勤務時間・・・8：30～15：20 子供がいる時間

(2) 役割

- ①個別教育支援計画の方針・手立てに沿って、該当児童に支援をする。  
（学級担任又は、専科担任が指示をする。）
- ②周りの子によりよい関わりを働きかける。
- ③担任と連携しながら様子を記録し、保護者へ随時伝える。
- ④よりよい手立てについて個別教育支援計画の作成に関わる。面談の参加。
- ⑤特別支援コーディネーターと相談しながら週ごとの支援計画を作成し、副校長の承認を受け、担任に伝える。
- ⑥校内委員会への参加

(3) 申請時期

申請は随時。学校に申請し発達検査を受けてもらう必要がある。医療は必須ではない。  
校内支援委員会を経て保護者との合意形成を行い、市の承認を得る。

(4) その他

- ①職員室に週毎の支援計画を掲示し、全職員に活動場所を知らせる。

## 《スクールカウンセラーについて（SC）》 1階教育相談室〔（火）（木）（金）はばたき教室〕

(1)勤務日 毎週月曜日 8：30～17：00

(2)役割 ①児童や保護者の申し出により、相談を行う。

教育センターの相談につなぐ。医療機関の紹介。他機関との連携。

（予約して、定期的に相談を継続するケースもある。）

②教員の相談 担任の要請により、授業観察 行動観察児童の担任との連携

③学年全員面談 5年・6年（いじめ対応等、必要時該当学年に実施）フィードバック

④休み時間に入室する児童など「気になる子」への観察 予防的関わり（校内巡回）

⑤校内委員会への参加

## 《スクールソーシャルワーカー（SSW）》

関係機関と連携を図りながら、児童や家庭の様々な課題に対する支援を行う。

校内委員会に定期的に出席すると共に、必要に応じてケース会議や保護者との面談等にも出席を依頼する。

## 《プラタナス担任》

交流及び共同学習において、担任とのチームティーチングを行うと共に、学級における適応状況に課題のある児童の行動観察を行ったり、担任に対する指導・助言を行ったりする。また、交流及び共同学習の実施に際しては障害理解に関する授業協力を行う。

## 《はばたき教室担任》巡回指導教諭

(1)勤務日 毎日8：15～16：45

(2)役割 勤務日四小を拠点校とし、二小・四小・八小を巡回指導する。

二小は火曜日・木曜日・金曜日に開室する。

## 《はばたき教室専門員》

(1)勤務日 毎日8：15～16：45 1名配置

(2)役割 はばたき教室開室時は指導に入る。在籍級で学びの般化を促すためにコーディネーターとする。

## 《都及び市が派遣する巡回心理士》

東京都が派遣する巡回心理士は、はばたきでの支援に対する指導・助言を行う。

国立市が派遣する巡回心理士は、定期的に学校を訪問し、子供の観察や検査、面談等を行うとともに、校内支援委員会に参加し、支援方法の決定に関する指導・助言を行う。

## 《国立市特別支援教育専門家チーム》

教育医療心理等の専門的立場から、児童、保護者、教職員への適切な支援を行うため、教育委員会が派遣。研修・児童の行動観察等必要に応じ専門家の来校を要請できる。

## 《その他》

学級経営上必要な場合、市から配置された「学習支援員」「ティーチングアシスタント(TA)」「子供と家庭の相談員」を活用する。

## 5 記録の保存について

(1) 校長室金庫内 個別の支援ファイルに綴るもの(コーディネーター管理)

- ①就学相談結果通知書
- ②措置決定通知書
- ③学校生活支援シート・個別指導計画・連携型個別指導計画(はばたき)
- ④アセスメントシート
- ⑤ケース会記録

(2) スマイリー机施錠引き出し内(スマイリー管理)

- ①支援の記録：週ごとに担任・コーディネーター・副校長・校長に確認印

(3) PCフォルダ内 (B部会 ➡ 特別支援教育) パスワードを掛ける

- ① 「つなぐ」配慮児童名簿はコーディネーター管理 (B部会 ➡ 特別支援教育)
- ② 実態把握票
- ③ 学校生活支援シート・個別指導計画・連携型個別指導計画

## 6 記録の取り方

(1) 面談記録 : 個人のノートだけに残さない 面談記録用紙に記入するか PC 内面談記録フォルダに残す 金庫にファイリングしてそのまま引き継げるようにする 手書きでも可(読める字で) ノートに記録したものをコピーしてファイルしてもよい

(2) ケース会記録: 板書で情報を共有し、デジカメで記録を撮る。それを基に文書に起こしてファイリングする。(コーディネーター・生活指導主任)

## 7 特別支援学校との副籍交流計画

特別支援学校の小学部のコーディネーターの先生と連絡をとり、直接交流・間接交流の進め方について相談（対象1名）窓口は特別支援コーディネーター（発達）。

<直接交流>…・直接交流希望者の該当学年の担任と日時・交流教科等を調整

- ・直接交流希望者と保護者、管理職、両校担任、両校コーディネーターで面談（直接交流希望者；なし）
- ・交流児童の写真や学習作品の掲示、特別支援学校から送られてきた文化祭のポスターの紹介及び掲示（交流学級担任）

**※本年度は計画なし**

<間接交流>…・学校便りの送付(副校長)

- ・学年便りの送付(副校長)
- ・特別支援学校の学校便りの掲示
- ・特別支援学校児童の個別の教育支援計画の交流の評価についてコメント（特別支援教育コーディネーター）
- ・交流児童の写真や学習作品の掲示、特別支援学校から送られてきた文化祭のポスターの紹介及び掲示（交流学級担任）**※本年度はなし**

## 8 年間計画

	日程	年間計画 <行事> ○:担任の動き ◇校内委員会の動き
1 学 期	4月4日(木)	<生活指導全体会> 二小の約束 学年の約束 学習規律 いじめ対応確認 <特別支援全体会> 本年度の支援体制及び支援計画の共通理解 ◇「つなぐ」作成
	4月5日(金)	<新1年サポート会>1年生 SS・はばたき・プラタナス児童支援体制確認 入学式リハーサル(入対) SS・はばたき・プラタナス 対応
	4月8日(月)	<始業式> <入学式>
	4月~5月	○児童理解 ◇学習規律、学級作りの支援 ◇保護者会での説明・啓発(校長) ◇SS固定時間割作成(副校長・SS・コーディネーター) ◇○面談前打ち合わせ
		<二松ウィーク面談> 個別指導計画作成 保護者との合意形成(印・サイン) (はばたき・プラタナス・SS・専門員・コーディネーター同席)
		<はばたき教室面談> 1学期指導の合意形成
	5月中旬以降	◇授業観察 行動観察 個人面談結果集約
	6月	◇水泳配慮児童確認 <SC・5年生全員面談> 校内委員会・生活夕会で共有
	7月	<二松ウィーク学習> ○補習もしくは面談 夏休みの課題について <はばたき面談> 1学期の成果と課題 個別指導計画修正 (はばたき・SS・専門員・コーディネーター同席)
	毎(木)	○◇要支援家庭 子家との情報共有 夏季休業中の見守りについて 校内委員会:情報共有 各教室の状況 児童の様子
夏 季 休 業		○◇1学期支援の評価 生活支援シート 個別指導計画修正 ○研修会参加 授業改善 児童理解 ○研修報告会 ◇生活支援シート 個別指導計画 市教委提出
2 学 期	9月	<始業式> ○児童の変容看取り 夏休み中の様子 ○学習規律 生活ルールの見直し ○◇生活支援シート・SS記録を基に成果と課題を共有
	10月	◇運動会配慮児童支援の手立て確認 <SC・6年生全員面談> 校内委員会・生活夕会で共有
	11月	<就学時健康診断>◇入学委員会発足 就学時健診対応 ◇○面談前打ち合わせ <二松ウィーク面談> 個別指導計画進捗状況 修正 (はばたき・プラタナス・SS・コーディネーター同席)
	12月	◇個人面談結果集約 <はばたき面談> 1学期の成果と課題 個別指導計画修正 (はばたき・SS・専門員・コーディネーター同席)

		○◇要支援家庭 子家との情報共有 冬季休業中の見守りについて
1月		○学習規律、ルールの確認（環境整備）
2月 日		○新1年：幼保の連携行事
2月～3月		◇新1年保護者会（入対） ◇幼保聞き取り（入対）
3月 日（ ）		○学校生活支援シートのまとめを行う ◇全体会に向けた聞き取り
		<b>☆ 生活支援シート 成果と課題 引き継ぎ事項 本人・保護者と合意形成</b>
		○学級編成に向け2年生交流給食計画実施 <生活指導全体会> いじめ対応引き継ぎ 生活指導振り返り <特別支援全体会> 支援体制及び支援計画の成果と課題 引き継ぎ事項確認 ◇「つなぐ」修正 ◇学級編成支援 ○6年担任 SS 養護教諭 コーディネーター 各中学校引き継ぎ