

球磨支援通信



熊本県立球磨支援学校
令和6年(2024年)2月 第4号

年度末となり、学校や園では次年度に向けた様々な情報の引継ぎに関することが話題になっていると思います。特別支援教育においても、子供の実態や具体的な手立て等を丁寧に引き継ぐことが大切です。次年度以降も、継続的な支援を受けられる環境（人的環境を含む）を整えることは、子供や保護者にとって大きな安心材料となります。

こんなこと ありませんか？

前担任が異動しており、個別の指導計画には書かれていない詳しい児童の実態や授業の進め方、1日の流れがよく分からない。



誰が誰にどのように引継ぎをしたかが不明確で「伝えた」「聞いていない」といった行き違いが生じた。

進学時、学校間でどちらから連絡すればよいか分からず、引継ぎが不十分なまま新学期を迎えてしまった。

校内での引継ぎ

学校全体の年間計画の中に位置付け、計画的に行うことで、教職員間の情報共有を図るようにします。

担任は、個別の教育支援計画及び個別の指導計画に必要な内容を記入し、それらを確実に引き継ぎましょう。その他にも、必要に応じて子供に関わる情報や参考になる資料等があるといいですね。

学校間での引継ぎ

学校種により体制や環境が大きく変わるので、より丁寧な引継ぎが必要です。保護者の同意を受け、管理職と引継ぎ方法を確認した上で行います。引継ぎは、する側、受ける側が「環境の違い」を把握した上で、有効な支援と取り組んだ指導について継続して行うことができるようにすることが大切です。

次につながる引継ぎとは？

時間をかけて作成する引継ぎ資料です。各学校で書き方のマニュアルがあるかもしれませんが、「何をどのように伝えと受け取る側に伝わりやすいか」という視点が明確でなければ、子供の実態や困り感、できていること等の情報が伝わりにくくなります。

例えば、個別の指導計画の評価欄に「〇〇できない」「〇〇することが難しい」のように、できないことばかり記入されていたらどうでしょうか。読み手には何がどのように難しかったのか、できるためにどのような手立てが必要だったのかが伝わりません。では、「一人で〇〇できた」「80%以上正答することができた」のように、できたことばかりを記入するのはどうでしょうか。「できた」という情報だけでは、なぜできたのか、できるようになったステップや具体的な配慮が伝わりません。

読み手が最も求めているのは、「〇〇という支援があれば、□□できる」という情報です。つまり、子供の実態と教師の手立てをセットにして伝えるということが大切だといえます。

引継ぎは、学期末や年度末のみに行われて完結するものではありません。関係者間で繰り返し行うことで初めて機能するものです。つまり、普段からやり取りを意識して行うことが重要です。お忙しい中かと思いますが、子供に関するちょっとした気付きをお互いに伝え合える雰囲気を大切にしたいですね。



教育相談・巡回相談であったホントの話

- ・前担任からの引継ぎ資料をまだ読んでいない(10月時点)
- ・自立活動の年間計画や特別支援学級における授業の記録がなく、参考にするものがなく困っている。
- ・入学時点で保育園時の受診歴や療育利用の有無等の情報を確認していない。etc...

どのように受け止められるでしょうか。丁寧になさっているところもあると思いますが、引継ぎの大切さについて改めて各学校・園での共通理解をどうぞよろしくお願いします。

なくて困った あってよかった引継ぎ資料



教職員は異動があることはもちろん、次年度どの学級を担当（担当）することになるか分かりません。だからこそ、子供たちや教職員が安心して新学期をスタートすることができるために、見通しをもった事前準備が大切です。

ここからは、学校全体として年度末から新年度にかけて、行ってよかったことをご紹介します。

なお、ここでの情報提供は、①特別支援学級の担任 ②小学校の特別支援教育コーディネーターの時に行っていたことです。ご了承ください。

① 特別支援学級の担任として



個別の指導計画や個別の教育支援計画には書ききれない情報が多くあります。例えばこのような点は、より詳しい実態が分かるといいですね。

○登下校方法

○生活面

→トイレ、着替え、朝・帰りの準備、給食など

○コミュニケーション面

→方法や手段、交友関係など
※特別支援学級在籍であれば、交流学級での様子も必要

○1日のスケジュール

→1日をどのような流れで園や学校で過ごしているか分かるおおまかなスケジュール
※パニックになりやすいや時間帯や活動があれば合わせて記述があるとよい



学校の場合、学習（授業）に関する情報も非常に重要です。以下のような方法で資料を残すことも一つの方法です。

○学習ノートやテスト等の記録は返却前にコピーや写真撮影

→貴重な学びの履歴は、返却前に記録することで、できていることはもちろん、何をどのように間違えているかを知り、今後の指導や手立てを考えるヒントにする

○授業の記録は、動画が便利

→複数の学年を担当していることが多いため、どのような工夫をしながら授業を進めていたのか記録があれば参考になる

② 特別支援教育コーディネーターとして

校内の特別支援教育を推進する上では、様々な先生方や分掌部、関係機関との連携がスムーズになるような計画や取組が大切です。

○時間割の編成と支援体制の調整

・年度初め、週時間割を学校全体で調整をする際、特別支援教育コーディネーターも加わり、支援体制や支援を必要とする子供の実態（通常学級・支援学級ともに）を踏まえて時間割編成や支援体制を考えておくと、校内全体を見通した支援体制が検討できる

※教室配置についても、安易に昨年と同じとせず、必ず検討する



○教職員への共通理解事項の確認

- ・「教育支援委員会」の目的や時期、就学決定の流れについては、必ず全職員に周知徹底する
- ・「交流及び共同学習」の目的やねらいなど、各学校・園の現状や課題を踏まえて共通理解を図る
- ・子供理解を目的とする特別支援学級・通級指導教室の授業を公開する
※校内の教職員向けに4・5月中に行うと、子供の様子や頑張りを知ってもらえる機会となる

【参考資料】

- ・「特別支援教育指導資料令和2年度版」千葉県教育委員会
- ・川上康則（2019）「ライブ！職員室 みんなが学びやすい教室のつくり方 次年度への引継ぎで気をつけることは？」（「授業力&学級経営力2019年3月号」）

〈お問い合わせ先〉

熊本県立球磨支援学校

教頭：井村

特別支援教育コーディネーター：柴田

TEL：0966-42-3792

FAX：0966-42-6938

E-mail:kuma-s@pref.kumamoto.lg.jp

HP アドレス：<http://sh.higo.ed.jp/kuma-s/>



球磨支援学校のHP
QRコード