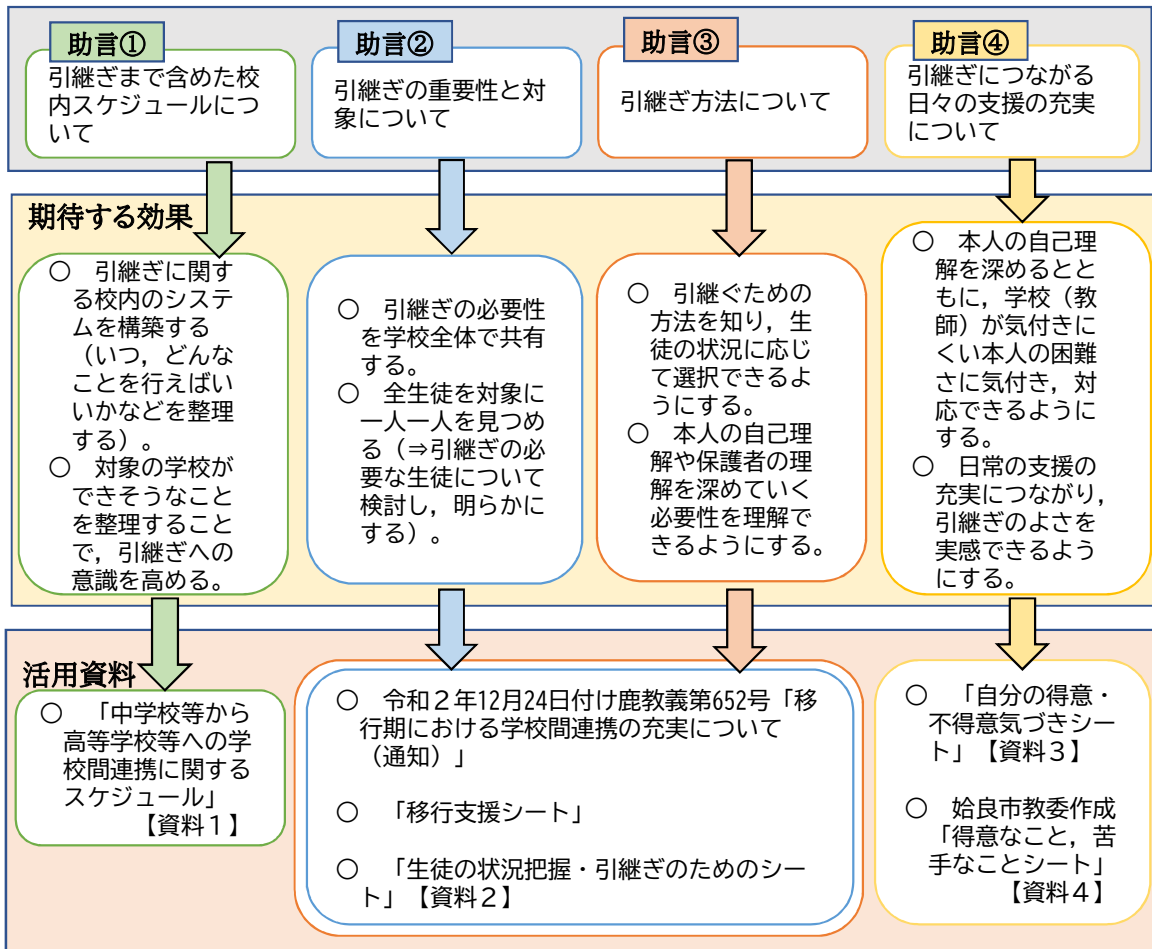


学校間連携システム構築のための共通ツール

ページ

基本資料	学校間連携に関する共通助言事項(巡回相談等)	1
通知等資料	学校間連携に関する通知等	2~4
資料1-1	切れ目ない支援のための教育的配慮シート	5~6
資料1-2	切れ目ない支援のための教育的配慮シート(記入例)	7~8
資料1-3	「切れ目ない支援のための教育的配慮シート」記入マニュアル	9
資料2	【基本形】中学校等から高等学校等への学校間連携に関するスケジュール	10
資料3-1	「自分の得意・不得意気づきシート」の効果的な活用について	11
資料3-2	自分の得意・不得意気づきシート	12~13
資料4-1	「得意なこと, 苦手なこと」シートの活用について	14
資料4-2	始良市教委作成「得意なこと, 苦手なこと」シートの活用について --	15~20



資料の活用について

<p>「中学校等から高等学校等への学校間連携に関するスケジュール」【資料1】</p> <p>※ 資料構成 ⇒ 「具体版」「簡略版」「学校作成用」の3部 「具体版」・・・基本的に特別支援学校の巡回相談員が説明するためのもの 「簡略版」・・・訪問先の学校に提示、提供するためのもの 「学校作成用」・・・学校が必要な場合に、作成するためのもの</p> <p>※ 学校に提示するとき ⇒ 学校の実情に応じて、必要だと考えられる取組や重要なポイント等にマーカー等で強調して提示、説明。（必要に応じて、資料の修正可。）</p>
<p>「生徒の状況把握・引継ぎのためのシート」【資料2】 鹿屋養護学校作成(支援部会協議)のシートを活用</p> <p>※ 校内支援委員会の普通の資料として活用（4月状況把握⇒状況の変化把握、引継ぎの検討など） ※ 特別支援教育関係に限らず、配慮や支援が必要な生徒の状況把握のために活用し、引継ぎの必要性の検討にまでつなげる。</p>
<p>「自分の得意・不得意気づきシート」【資料3】 県教育委員会特別支援教育室(現特別支援教育課)作成</p> <p>※ 対象：高等学校（中学校も可） <small>参考「高等学校における支援が必要な生徒の就職支援の充実に向けて」(令和2年3月)</small> ※ 活用の流れ 学級活動やホームルーム活動において、生徒自身が記入 ⇒ 教育相談等で個別に活用（生徒と教師がお互いに記入したものを照らし合わせながら、見立てが異なる部分などについて整理し。支援の方向性等について検討） ⇒ 支援・配慮の実施 ⇒ 形成的評価 ⇒ 引継ぎ内容として整理</p>
<p>「得意なこと、苦手なことシート」【資料4】 始良市教育委員会作成のものを活用</p> <p>※ 対象：小学校4年生～中学3年生 ※ 資料構成 ⇒ 「得意なこと、苦手なこと」「個別面談の方法(例)」「担任がすぐに行える支援方法の例」</p> <p>※ 活用の流れ 「得意なこと、苦手なこと」(A3版拡大)記入 ⇒ 「個別面談の方法(例)」を基に個別面談 ⇒ 「苦手」と回答があった場合は「担任がすぐに行える支援方法の例」を参考に配慮等について検討 ⇒ 支援・配慮の実施 ⇒ 形成的評価 ⇒ 引継ぎ内容として整理</p> <p>※ 配慮事項 「始良市教育委員会が作成した資料であること」と「問合せは、県教育庁特別支援教育課になること」を必ず伝えた上で、情報提供する。</p>



鹿教義第652-1号
令和2年12月24日
(特別支援教育室扱い)

各市町村教育委員会教育長 殿

鹿児島県教育委員会教育長

移行期における学校間連携の充実について（通知）

このことについて、特別な支援を必要とする幼児児童生徒が就学，進学後も充実した学校生活を送ることができるようにするためには，学校間において確実に引継ぎを行い，切れ目なく支援を受けられるようにすることが大切です。

つきましては，別紙の「移行期における学校間連携の基本的な考え方」について，貴所属職員及び貴管下の各学校に周知を図り，特別な支援を必要とする幼児児童生徒の移行期における学校間連携の更なる推進に努めてくださいますようお願いいたします。

【連絡先】

特別支援教育室 新條

電話 099-286-5296

F A X 099-286-5669

E-mail tokubetusien@pref.kagoshima.lg.jp



鹿教義第652-2号
令和2年12月24日
(特別支援教育室扱い)

各県立学校長 殿

教 育 長

移行期における学校間連携の充実について（通知）

このことについて、特別な支援を必要とする幼児児童生徒が就学，進学後も充実した学校生活を送ることができるようにするためには，学校間において確実に引継ぎを行い，切れ目なく支援を受けられるようにすることが大切です。

については，別紙の「移行期における学校間連携の基本的な考え方」について貴校職員への周知をお願いします。

【連絡先】

特別支援教育室 新條

電 話 099-286-5296

F A X 099-286-5669

E-mail tokubetusien@pref.kagoshima.lg.jp

※ 本文書の文書管理表上の分類記号：「I-0-0（支援総括）」

【別紙】

移行期における学校間連携の基本的な考え方

下記の事項を踏まえ、特別な支援を必要とする幼児児童生徒の引継ぎを確実に行うこと。

- 1 引継ぎを行う必要のある幼児児童生徒
 - (1) 幼稚園、小学校及び中学校並びに義務教育学校
 - 特別支援教育支援員による配慮や支援を受けている幼児児童生徒
 - 通常の学級において担任若しくは教科担任等の配慮や支援を受けている幼児児童生徒
 - (2) 小学校及び中学校並びに義務教育学校
 - (1)の児童生徒に加えて、下記に該当する児童生徒については特に十分な引継ぎを行うこと。
 - 特別支援学級に在籍する児童生徒
 - 通級による指導を受けている児童生徒
 - 中学校又は高等学校の受検の際に、合理的配慮の提供を求め、実際に提供を受ける児童生徒
- 2 引継ぎに用いる文書について
 - 下記の文書等により確実に引継ぎを行うこと。保護者の意向等により個別の教育支援計画や移行支援シートの作成が難しい場合は、個別の指導計画を指導の記録として確実に引き継ぐこと。
 - 個別の教育支援計画
 - 個別の指導計画
 - 移行支援シート
 - 各学校（園）で作成した引継ぎ資料
- 3 留意事項
 - 引継ぎについては、可能な限り入学までの間に行うこと。
 - 個別の教育支援計画及び移行支援シートを引継ぎ資料として用いる場合、保護者の了承を得ることが原則であることから、引継ぎに係る保護者への理解・啓発を計画的に行うこと。
 - 引継ぎを受けた全ての学校は、教職員の共通理解を確実にを行い、校内支援委員会等で支援内容・方法等について検討を行うとともに、個別の教育支援計画及び個別の指導計画を作成し、指導及び支援の充実を図ること。
 - 高等学校においては、卒業後の進学先、就職先と連携を図り、移行支援シートや就職支援シート等を活用した引継ぎに努めること。
 - 特別支援学校においては、より一層の引継ぎに努めるとともに、特別支援学校のセンター的機能を発揮し、地域の学校間の連携を積極的に支援すること。

組	番	氏名	学業面			行動面				その他						志望校	合否
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
			1 注意集中への支援 (注意喚起・個別伝達・視覚支援)	2 読み書きへの支援 (ルビ・用紙拡大・板書量調整)	3 不器用さへの支援 (手先・姿勢保持・運動)	4 不登校への支援 (別室登校・適指室・FS)	5 対人面への支援 (いじめ・暴言・暴力・コミュ)	6 身辺管理への支援 (片付け・忘れ物・提出物)	7 行動特性への支援 (こだわり・感覚過敏・緘黙)	8 健康面への配慮 (医療的配慮・保健室来室)	9 身体機能への配慮 (歩行/移動支援・言語/情報保障)	10 保護者連携 (教育相談・家庭支援)	11 機関連携 (SC・巡回相談・福祉SSW・児相)	12 多様な学びの場による支援 (支援級・通級・支援員)	13 個別の引継ぎ (移行支援シート・合理的配慮申請)		
チェックした項目の補足説明 (自由記述)																	
高校名を選択すると、志望校ごとのシートが作成できます。																	
1	1																
1	2																
1	3																
1	4																
1	5																
1	6																
1	7																
1	8																
1	9																
1	10																
1	11																
1	12																
1	13																
1	14																
1	15																
1	16																
1	17																
1	18																
1	19																
1	20																
1	21																
1	22																
1	23																
2	1																
2	2																
2	3																
2	4																
2	5																
2	6																
2	7																

組番	氏名	学業面			行動面			その他						記入例	志望校	合否	
		1 注意集中への支援 (注意喚起・個別伝達・視覚支援)	2 読み書きへの支援 (ルビ・用紙拡大・板書量調整)	3 不器用さへの支援 (手先・姿勢保持・運動)	4 不登校への支援 (別室登校・適指室・FS)	5 対人面への支援 (いじめ・暴言・暴力・コミュ)	6 身辺管理への支援 (片付け・忘れ物・提出物)	7 行動特性への支援 (こだわり・感覚過敏・緘黙)	8 健康面への配慮 (医療的配慮・保健室来室)	9 身体機能への配慮 (歩行/移動支援・言語/情報保障)	10 保護者連携 (教育相談・家庭支援)	11 機関連携 (SC・巡回相談・福祉SSW・児相)	12 多様な学びの場による支援 (支援級・通級・支援員)				13 個別の引継ぎ (移行支援シート・合理的配慮申請)
1	1	A														鹿屋工	合
1	2	B			✓			保		S	自	移	不登校43日,保護者は協力的		南大隅	合	
1	3	C													鹿屋	合	
1	4	D													鹿屋農	合	
1	5	E	✓				✓					合	ADHD,音過敏のため耳栓使用		鹿屋女	合	
1	6	F													鹿屋	不	
1	7	G													楠隼	合	
1	8	H			✓							自	合	板書が遅い。板書画像提供,手先不器用	串良商	合	
1	9	I						医						エビペン持参	垂水	合	
1	10	J													南大隅	不	
1	11	K			✓			保				移	自閉症,保健室来室多い		鹿屋	合	
1	12	L													鹿屋工	合	
1	13	M													楠隼	不	
1	14	N		✓							巡	移	LD傾向。計算が極端に苦手(診断なし)		鹿屋女	合	
1	15	O	✓									員	集中苦手(ぼんやり),英数は支援員		鹿屋農	合	
1	16	P													鹿屋	合	
1	17	Q													串良商	合	
1	18	R				✓								言い方がきつい。トラブルが多い。	鹿屋工	合	
1	19	S								✓			保護者の要望が独特		鹿屋	合	
1	20	T	✓	✓								知	移	療育手帳B2 ついていけるか不安	垂水	合	
1	21	U													串良商	不	
1	22	V													鹿屋農	合	
1	23	W							移			合	車いす,身障手帳,時間延長試験		鹿屋	合	
2	1	aa													垂水	合	
2	2	bb								✓	児		虐待で児相介入。要連携		鹿屋工	合	
2	3	cc													串良商	合	
2	4	dd													鹿屋	合	
2	5	ee								言			吃音		鹿屋女	合	
2	6	ff		✓						✓			LDの疑い,母親外国籍(日本語支援)		鹿屋農	合	
2	7	gg	✓									知	移	別日に引継ぎ,療育手帳B2,自閉症	特支校	合	
2	8	hh													垂水	合	

記入例

チェックした項目の補足説明
(自由記述)

高校名を選択すると、志望校ごとのシートが作成できます。

2	9	ii					✓								提出物は期限の2日前に声かけ(前日よりも)	鹿屋女	合
2	10	jj														垂水	合
2	11	kk		✓									通	手先が不器用。実習など心配	鹿屋工	合	
2	12	ll														鹿屋	合
2	13	mm														その他	不
2	14	nn														鹿屋女	合
2	15	oo								聴			合	聴覚障害, 人工内耳, 英語試験配慮	南大隅	合	
2	16	pp														中央	合
2	17	qq														尚志館	合
2	18	rr														志布志	合
2	19	ss					✓								フリーズあり。時間を与えると自力で復活	鹿屋農	合
2	20	tt														鹿屋工	合
2	21	uu	✓	✓		✓				✓	福			感情コントロールが苦手。暴力事案あり	垂水	合	
2	22	vv														曾於	合
2	23	ww			✓				保					不登校, 起立性調節障害, 治療中	鹿屋女	合	

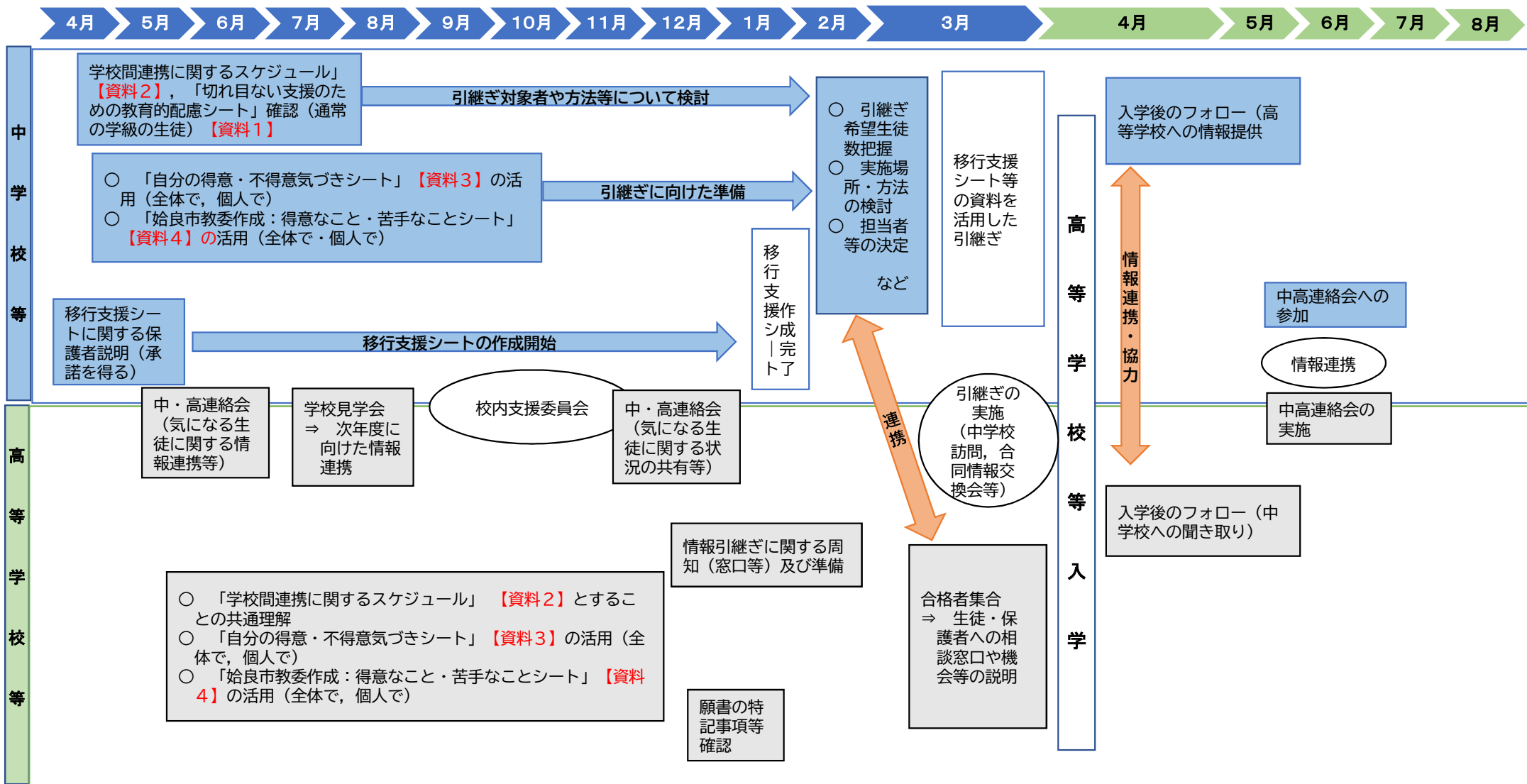
「切れ目ない支援のための教育的配慮シート」記入マニュアル

引継ぎ項目		想定される引継ぎ内容
学 業 面	1 注意集中への支援 (注意喚起・個別伝達・視覚支援)	(1) 集中困難・多動(離席, 姿勢保持の困難さ, 手遊び等) (2) 記憶や指示理解の困難さ, 個別伝達や視覚支援の必要性
	2 読み書きへの支援 (ルビ・用紙拡大・板書量調整)	(1) 文字(漢字, 英単語)の記憶や表記が苦手。字形が整わない。 (2) 音読や意味理解・読解の困難さ(ルビ, 読み上げ, 音声機器) (3) 板書困難。板書量調節やひらがな回答・タブレット回答の認可
	3 不器用さへの支援 (手先・姿勢保持・運動)	(1) 定規・コンパス, はさみ, リョグー, ミシ等, 道具の扱いの困難さ (2) 空間認知(動きのぎこちなさ, 身体・数・量感覚)への支援 (3) 実習のある専門学科への進学の場合は留意して引き継ぐ
行 動 面	4 不登校への支援 (別室登校・適指室・FS)	(1) 欠席日数, 保健室等への別室登校, 遅刻の状況 (2) 適応指導教室やFS(フリースクール)の利用状況
	5 対人面への支援 (いじめ, 暴言・暴力, コミュニケーション)	(1) いじめの加害者や被害者へのなりやすさ, その対応 (2) 暴言, 暴力, コミュニケーション, 危険行為, SNSトラブルへの対応 (3) 学級編成上の配慮(友人関係)
	6 身辺管理への支援 (片付け・忘れ物・提出物)	(1) 学習準備, 課題提出(家庭学習), 自己管理の状況 (2) 片付けや準備・提出の手順を視覚化, タイミングのよい声掛け
	7 行動特性への支援 (こだわり・感覚過敏・緘黙)	(1) こだわり, パニック, フリーズ, 選択性緘黙, 集団参加の苦手さ (2) 感覚(音や光, 触覚)の過敏(耳栓やサングラスの着用)
そ の 他	8 健康面への配慮 ※注1 (医療的配慮・保健室来室)	(1) 緊急性のある疾患への配慮事項(エピペン, てんかん, 精神疾患等) (2) 疾患や障害に対する医師の診断や意見書・指示書や服薬管理支援 (3) 保健室来室状況(情緒不安定, 睡眠障害, 易疲労性等)
	9 身体機能への配慮 ※注1 (歩行/移動支援, 言語/情報保障)	(1)【身体障害】車椅子等の使用や環境整備, 合理的配慮の提供状況 (2)【視覚障害】拡大鏡や書見台, 歩行移動, 環境整備, 合理的配慮の状況 (3)【聴覚障害】補聴器や人工内耳の装着及び専用マイクの使用状況 (4)【言語障害】吃音や発声・発語の障害など
	10 保護者連携(教育相談・家庭支援)	(1) 教育相談や家庭訪問等による支援の状況 (2) 家庭支援(家庭環境, 経済的困窮, 外国籍世帯へ日本語支援)の状況 (3) 保護者の協力(親子関係, PTA活動) (4) 保護者の願いや要望等への対応
	11 機関連携 (SC・SSW・巡回相談・福祉/児相)	(1) SC(スクールカウンセラー)やSSW,巡回相談の利用 (2) 虐待・ネグレクト, ヤングケアラー等, 福祉行政や児童相談所の介入等
	機関連携(福祉手帳) ※注1	(1) 療育手帳(知的障害対象) (2) 身体障害者手帳(身体, 視覚, 聴覚, 内部障害対象) (3) 精神保健福祉手帳(発達障害, 精神障害対象)
	12 多様な学びの場 (支援学級, 通級教室, 支援員)	(1) 知的障害特別支援学級(知的級) (2) 自閉症・情緒障害特別支援学級(自・情級) ※ 知的障害なし (3) その他の特別支援学級(肢体不自由, 難聴, 弱視, 病弱) (4) 通級指導教室(LD・ADHD, 言語, 難聴, 自・情緒) (5) 支援員配置(配置された教科や時数・頻度) (6) 担任・教科担任等の配慮(言葉掛け・指さし・個別配慮等)
13 個別の引継ぎ (移行支援シート・合理的配慮申請)	(1) 作成者や個別の引継ぎ日程の確認, 入学後の連携依頼 (2) その他の資料(「個別の指導計画」「個別の教育支援計画」)の確認	

※ 注1 「移行支援シート」や「合理的配慮申請書」による保護者からの引継ぎも活用し, 保護者と連携して引継ぐ。

資料2

中学校等から高等学校等への学校間連携に関するスケジュール



 参考資料 「自分の得意・不得意気づきシート」の効果的な活用について

- ・ 「自分の得意・不得意気づきシート」は、特別な教育的支援を必要とする生徒が、自分の得意なことや配慮してもらえばできるようになることに気づき、自分の特徴の理解を深める手掛かりになるよう作成したものです。
- ・ 活用方法は、生徒個人や学級単位など、様々な方法が考えられます。
- ・ 基本、高等学校向けに作成したシートですので、「作業に関すること」の項目が入っています。中学校等で活用する場合は、必要な項目のみ活用するなど工夫してください。

【活用案 1】

活用の時期	定期的な教育相談を実施する前の時期
活用する場	総合的な学習の時間、LHR
活用の内容	定期的に自分の得意なことや苦手なことを評価・確認させ、生徒一人一人の成長や変化に気付く機会とする。
考えられる活用の効果	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生徒自身が自分の得意なことや苦手なことを把握することで、得意な面を生かせる進路先を選択することができる。 ・ 生徒自身が自己理解を深め、自分の成長や変化に関心をもつきっかけにすることができる。 ・ 自己の気づきと、他者からの気づきが一致することで、自信にもつながり、自己肯定感を高めることができる。 ・ 「配慮してもらえばできること」が分かることなど、自分にとって必要な支援や配慮の内容を理解することにつながる。

【活用案 2】

活用の時期	年度初め、教育相談を実施する時期
活用する場	教育相談、家庭訪問
活用の内容	「自分の得意・不得意気づきシート」実施後、生徒自身が得意なことや苦手と考えていることを、保護者が認識する機会とする。
考えられる活用の効果	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保護者の理解も深めた上で、生徒の得意な面を生かせる進路先を選択することができる。 ・ 生徒に対する保護者の理解が深まり、必要な支援や配慮の内容について理解が得られやすくなる。

自分の得意・不得意 気づきシート

年 組 番 名前

①～⑳の質問を読んで、当てはまる数字に○を一つ付けてください。
 今までの学生生活を振り返って(友人や先生に指摘されたことも含めて)答えてください。

		1 とても得意	2 まあまあ得意	3 少し苦手	4 とても苦手
日常生活に関すること	① 約束の時間を守ること。	1	2	3	4
	② 忘れ物をしないこと。	1	2	3	4
	③ 起床、食事、睡眠など、規則正しく生活すること。	1	2	3	4
	④ 決められたルールや約束事を守ること。	1	2	3	4
	⑤ シャツを入れるなど身だしなみを整えること。	1	2	3	4
	⑥ 計画を立てて行動したり、状況に合わせて計画を変更したりすること。	1	2	3	4
	⑦ 買い物の際、おつりの計算をすること。	1	2	3	4
		1 とても得意	2 まあまあ得意	3 少し苦手	4 とても苦手
作業に関すること	⑧ 作業内容を理解して、正確に作業すること。	1	2	3	4
	⑨ 指示された作業が終わったとき、終了報告や何をすればよいか等を尋ねること。	1	2	3	4
	⑩ 教室や作業(活動)をする場所の整理整頓をすること。	1	2	3	4
	⑪ 機器や道具類を教わった通りに正しく使うこと。	1	2	3	4
	⑫ 時間一杯続けて作業(活動)に取り組むこと。	1	2	3	4
	⑬ 指示された内容が分からないとき、分からないと伝えたり、内容を聞き直したりすること。	1	2	3	4
		1 とても得意	2 まあまあ得意	3 少し苦手	4 とても苦手
授業に関すること	⑭ 席に座って授業を受けること。	1	2	3	4
	⑮ 与えられた時間内に文章を読み終えること。	1	2	3	4
	⑯ 文章を読んで、要点がある程度分かること。	1	2	3	4
	⑰ 文字(平仮名、片仮名、漢字)を丁寧に書くこと。				
	⑱ 教科書や黒板の字を正確にノートに写すこと。	1	2	3	4

		1 とても 得意	2 まあま あ得意	3 少し苦 手	4 とても 苦手
発表や話し合いに 関すること	⑱ 人の話をよく聞くこと。	1	2	3	4
	⑳ 友人や先生から聞いた説明や頼まれたことをしっかりと覚えておくこと。				
	㉑ 発表のとき、声の大きさや話す速さに気を付けること。	1	2	3	4
	㉒ 発表やグループでの話し合いのとき、話したい内容を、相手に分かりやすく伝えること。	1	2	3	4
	㉓ 話し合いの場面で相手の意見を受け入れること。	1	2	3	4
		1 とても 得意	2 まあま あ得意	3 少し苦 手	4 とても 苦手
対人関係に 関すること	㉔ 相手を見て話をする。	1	2	3	4
	㉕ 相手や場に合わせた言葉遣いをする。	1	2	3	4
	㉖ 積極的に話し掛けて新しい友達をつくる。	1	2	3	4
	㉗ 相手の気持ちを理解すること。	1	2	3	4
	㉘ 嫌なことがあったとき、自分の気持ちをコントロールすること。	1	2	3	4
	㉙ 友人との雑談や会話に参加すること。	1	2	3	4
	㉚ 困ったことがあったとき、友人や家族、先生に相談すること。	1	2	3	4
①～⑳の中で、この半年もしくは1年ぐらいで特にできるようになったと感じる項目の番号を書いてください。(いくつでも可)					
上に書かれた項目以外で、特に得意だと思っていることや苦手だと感じていることがあれば、自由に記述してください。					
【特に得意だと思っていること】					

【特に苦手だと感じていること】					

始良市教育委員会作成「得意なこと、苦手なこと」シートの活用について

鹿児島県教育庁特別支援教育課

1 活用できる資料

- (1) 「得意なこと、苦手なこと」シート
- (2) 「得意なこと、苦手なこと」シートの活用方法について
- (3) 個別面談の方法（例）
- (4) 「とても苦手」「少し苦手」なことに對して⇒担任がすぐにできる支援方法の例

2 始良市教委作成のシートの活用意図

児童生徒自身の自己理解を高める

⇒ 小学校4年生以上及び中学生を対象として、自分の苦手なことや得意なことに対する理解を深めるとともに、担任や教科担当と共通のツールとして本シートを活用して教育相談等を行うことで、必要な合理的配慮が明確になったり、必要な支援が引き継がれやすくなったりする。

学校（教師）が気づきにくい本人の困難さに気づき、対応する

⇒ これまで本人は困っているのに、学校が困っていると気付かず引継ぎ等の対象になっていなかった児童生徒への対応を、丁寧に検討することにつながる。

日常の支援が充実し、引継ぎの重要性や必要性に気付く

⇒ 本人や保護者、学校が気づきにくかった困難さを理解し、配慮や手立て、支援を実際に行うなどを通して、本人、保護者、学校が支援等の有効性に気付くことで、次のステージに引き継ぎやすくなる。

3 活用方法

県内16校全ての特別支援学校の巡回相談員が実施する巡回相談において、引継ぎに関する助言の中で、必要な学校について情報提供し、必要に応じて活用してもらう。

4 活用の範囲

- 16校の特別支援学校の巡回相談
- 必要な学校として情報提供した学校

5 活用に当たって

- 始良市教委が作成したものを活用させていただいているということを必ず学校に伝える。
- 特別支援学校の巡回相談で活用した場合の問合せ等については、特別支援教育室が窓口となる。
- その他、活用及び活用方法等に関しては、始良市教委の同意を得る。

「得意なこと、苦手なこと」シートの使用方法について



始良市教育委員会

「得意なこと、苦手なこと」シートは、児童生徒に、自分の得意なことや苦手なことを書いてもらい、教師が日頃の授業等に生かすためのアンケートです。児童生徒の多様な学び方を知り、一人一人に合った指導や支援を行う際の資料になります。

「得意なこと、苦手なこと」シートは、小学4年生以上の児童生徒に記入してもらうことを想定して作成しています。使用の際は、A3サイズに拡大してください。

回答してもらった後は、全ての児童生徒を対象に、教師が個別面談を行います。個別面談で大切なことは、児童生徒の思いを傾聴し、寄り添う姿勢で臨むことです。実施の仕方については、別紙「個別面談の方法(例)」を参照してください。「苦手」と回答があった児童生徒には、別冊「支援方法の例」を参考にして、どのような配慮があると安心して学習できるか、児童生徒と話し合っ決めてください。

「得意なこと、苦手なこと」

月 日 年 組 番号 名前 ()



あなたの得意なこと、苦手なことを
教えてください。あてはまるところを
一つ選んで○をかくてね!

	とても 苦手	少し 苦手	ふつう	まあ 得意	とても 得意
1 人の話を聞くこと。					
2 人と話すこと。					
3 文章（教科書や本）を読むこと。					
4 文字や漢字を書くこと。					
5 ノートに黒板を写すこと。					
6 計算をすること。					
7 作文や日記を書くこと。					
8 絵をかきこと。					
9 授業で習ったことを覚えること。					
10 人前で発表すること。					
11 家で宿題をすること。					
12 自分で計画を立てて行動すること。					
13 授業中、じっと静かに座っていること。					
14 いろいろな気にせず集中して取り組むこと。					

	とても 苦手	少し 苦手	ふつう	まあ 得意	とても 得意
15 約束やルールを守ること。					
16 人に手を出さず、ぐっと我慢すること。					
17 忘れ物をしないこと。					
18 片付けや整理整頓をすること。					
19 友達と活動したり遊んだりすること。					
20 ダンスや水泳、縄跳び等の運動をすること。					
21 手先を使って細かい作業をすること。					
22 楽器（リコーダーなど）で演奏すること。					
23 給食を食べること。					
24 教室内で聞こえる音。					
25 教室内において。					
26 教室内の電気などの光。					
27 自分を人に見られること（人の視線）。					
28 その他()					

ありがとうございます。得意なことがますます得意になるように、困っていることや苦手なことが少しでも減るように、先生たちも一緒に考えます。

個別面談の方法（例）

始良市教育委員会

- ※ 面談は、傾聴、共感、受容の姿勢で臨む。
 - ※ 面談を行う前に、児童生徒に、この面談は、成績や入試とは全く関係ないことを伝える。
- ① 「得意なこと、苦手なことシート」や「学校楽しいーと」等を提示しながら面談を行う。
 - ② 評価を高く付けていた項目について、具体的に何が得意なのか、どのようなところが好きなのかなどについて聞く。
 - ③ 評価を低く付けていた項目について、具体的に何が苦手なのか、何に困っているのかなどについて聞く。
 - ④ 本人なりに頑張っているが、どうしてもできないことはないか尋ねる。このとき、「努力が足りないのではないか」等と否定しない。
 - ⑤ 苦手なことや困っていることについて、どのような支援があるといいか尋ねる。また、「支援方法の例」を基にしながら、「こんな方法があるけど、どう？」と具体的な支援方法を提案する。
 - ⑥ 苦手なことや困っていることに対する支援方法を児童生徒と一緒に話し合っ決めて決める。「まずはその方法で1週間程度取り組んでみて、その結果について、また話を聞かせてほしい」と児童生徒に伝える。
 - ⑦ 解決が難しい場合は、スクールカウンセラーを紹介できることを伝える。

「とても苦手」「少し苦手」なことに對して



➡ 担任がすぐにはできる支援方法の例

		支援方法の例
1	人の話を聞くこと。	<ul style="list-style-type: none"> ・文字で書いて伝える。 ・絵やイラスト、動画を用いる。 ・短い文で話す。
2	人と話すこと。	<ul style="list-style-type: none"> ・一度紙に書いてから話をするようにする。
3	文章(本や教科書の文字)を読むこと。	<ul style="list-style-type: none"> ・文節ごとにスラッシュを入れる。 ・定規を当て、読む行だけ見えるようにする。 ・指で押さえながら読むように伝える。 ・拡大コピーして読むようにする。 ・振り仮名を付ける。 ・プリントはUDフォントで作成する。
4	文字や漢字を書くこと。	<ul style="list-style-type: none"> ・書くためのプリントは拡大して使用する。 ・升目の大きいノートを使う。
5	ノートに黒板を写すこと。	<ul style="list-style-type: none"> ・めあてとまとめだけを書くなど、書く量を調整する。 ・デジタルカメラに撮ってノートに貼る。 ・タブレットに入力する。
6	計算をすること。	<ul style="list-style-type: none"> ・升目が書いてあるプリントを使用し、位を揃えて筆算ができるようにする。 ・九九表を提示する。 ・計算の手順を提示する。
7	作文や日記を書くこと。	<ul style="list-style-type: none"> ・5W1Hのヒントを示す。 ・書く内容を写真等で視覚的に示す。

8	絵をかくこと。	<ul style="list-style-type: none"> ・絵描き歌のように描き方の手順を示す。 ・描き方の例を示す。 ・友達の真似をしてもいいことを伝える。
9	授業で習ったことを覚えること。	<ul style="list-style-type: none"> ・重要事項を書いて教室内に掲示し、いつでも確認できるようにする。 ・覚え方（語呂合わせなど）を教える。
10	人前で発表すること。	<ul style="list-style-type: none"> ・発表の話型を示す。 ・発表の順番を2番目以降にして、前の友達の発表を参考にできるようにする。 ・確実に正解できる内容を発表できるようにする。
11	家で宿題をすること。	<ul style="list-style-type: none"> ・宿題の量を調整する。 ・宿題する順番を伝える。
12	自分で計画を立てて行動すること。	<ul style="list-style-type: none"> ・スケジュールを一緒に立てる。
13	授業中、じっと静かに座っていること。	<ul style="list-style-type: none"> ・紙を配るなど動いてよい係を設定する。 ・動きのある活動を取り入れる。
14	いろいろ気にせず集中して取り組むこと。	<ul style="list-style-type: none"> ・黒板周囲の掲示物を精選する。
15	約束やルールを守ること。	<ul style="list-style-type: none"> ・約束やルールを事前に提示する。
16	人に手を出さず、ぐっと我慢すること。	<ul style="list-style-type: none"> ・深呼吸を教える。 ・クールダウンできる場所を決める。 ・先生に援助を求めるように伝える。
17	忘れ物をしないこと。	<ul style="list-style-type: none"> ・持ってくる物のチェック表を作る。 ・自分でメモをとるように伝える。 ・付箋に書いて渡す。

18	片付けや整理整頓をすること。	・用具を入れるケースを準備する。
19	友達と活動したり遊んだりすること。	・少人数で楽しく過ごせる方法を探す。 ・1人で楽しむことができる活動を探す。
20	ダンスや水泳、縄跳び等の運動をすること。	・動作を区切って教える。 ・動画で繰り返し見て学べるようにする。
21	手先を使って細かい作業をすること。	・用具を工夫する。(くるんパス**等)
22	楽器(リコーダーなど)で演奏すること。	・用具を工夫する。(ふえピタ**等) ・演奏する部分を調整する。
23	給食を食べること。	・量を減らす。
24	教室内で聞こえる音。	・イヤーマフ*を使う。 ・テストを別室で受ける。
25	教室内のにおい。	・座席を窓側にする。 ・我慢ができないときは、教室を出て、外の空気を吸うことができるようにする。
26	教室内の電気などの光。	・座席の位置を変える。 ・サングラス等を使う。
27	自分を人に見られること(人の視線)。	・1人や少人数で過ごせる場所を話し合っ て決める。

※くるんパス：簡単に円を書くことができるコンパス。

※ふえピタ：リコーダーの穴を押さえやすくするために貼るシール。

※イヤーマフ：耳から入る音の大きさが軽減される防音保護具。