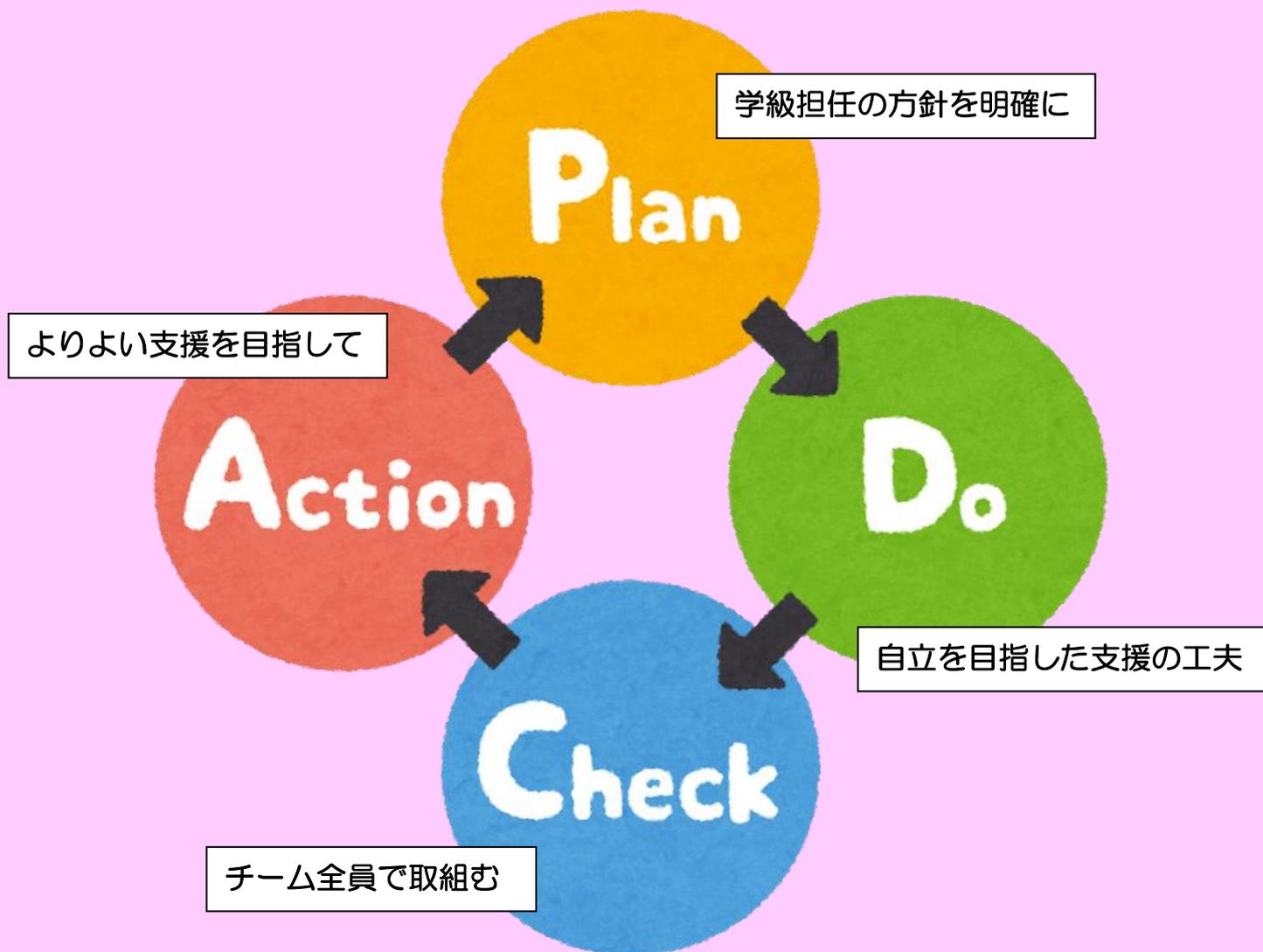


学級担任と支援員のための

PDCA

ハンドブック

— 学級担任と特別支援教育支援員のためのスターターサポートブック —



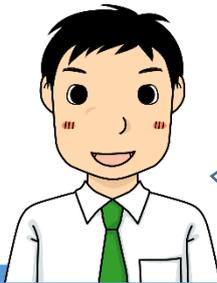
大月町教育委員会

P lan

学級担任の方針を明確に

◎ 支援のための基本方針 ◎

特別な教育的支援を必要とする子ども一人ひとりの姿を的確に理解し、実態に応じた支援について責任を負っているのはあくまでも学級担任です。何よりも学級担任が基本的な教育方針を示すことが大切です。学級担任は特別な教育的支援を必要とする子どものことを含めて学級方針の方針を立てて共有することが必要となります。



私は、学級をこんな風にしたいと思います。みんなへの支援はもちろん、AくんやBさんには、特に〇〇のような支援をお願いします。



【事前に全体共有しておくべき学校の支援体制に関する情報】

- ◇校内支援委員会の活動（目標、年間計画、活動内容、開催時期、役割）
- ◇教育的支援を必要とする子どもへの校内支援委員会の関わり方（判断、内容、評価）
- ◇学校コーディネーターの役割（コーディネーターとしての活動内容、目的）
- ◇「個別の指導計画」「個別の教育支援計画」の立案、実践、評価、振り返りの充実
- ◇教育的支援を必要とする子どもが関わっている医療、福祉機関等の情報

【支援員に伝えるべき学級に関する情報】

- ◇学級の実態（学級の雰囲気、個々の子どもの実態、個人の関心事、交友関係、家庭環境）
- ◇学級教育目標（集団づくり、環境、健康面、安全面、家庭との連携協力体制）
- ◇学級事務関連（指導記録、活動記録、会話）
- ◇教育課程（時間割、行事、交流学級との関わり 等）

【支援員に伝えるべき教育的支援を必要とする子どもに関する情報】

- ◇前学年、前教育課程に関わる情報（引き継ぎ資料、重要伝達事項）
- ◇子どもの実態（学習状況、健康面、体力面、身体面、得手不得手、障害特性）
- ◇子どもへの関わり方（学習時間、休み時間、登下校時、給食面、集団活動 等）
- ◇教育的配慮事項や保護者に関する情報
- ◇通常学級の実態、教育的支援を必要とする子どもとの関わり
- ◇具体的な支援の内容、方法、役割 等

◎ 支援員の役割と支援の内容 ◎

支援員としての役割や内容は、子どもの特徴、場面や状況によって異なります。どんな場面でのような内容の支援をすべきか、必要な支援はどのようなものなのか、学級担任や教科担任、学校コーディネーターと連携、協働し確認をしていきましょう。

支援の目的は『自立』です。支援を必要としなくても生活が送れるよう、段階的に支援内容を変更、減少することがとても重要です。

- ①基本的な生活習慣確立のための日常生活上の介助
- ・食事の介助、身支度の介助
 - ・衣服着脱の介助
 - ・排泄の介助 等



②発達障害の子どもに対する支援

- ・突発的行動児童生徒の安全確保
- ・読み書きが困難な児童生徒へのルビふり、読み上げ、代筆
- ・聞くことが困難な児童生徒への視覚支援 等



④児童生徒の健康・安全確保

- ・障害のある児童生徒の体育等の実技教科の介助
- ・発作等が起こりうる児童生徒の見守り
- ・他者攻撃や自傷行為等の危険行動の防止や配慮



- ③学習における移動等における介助
- ・車いすの児童生徒の移動支援
 - ・車いすの乗降介助
 - ・車いすの動線確保、点検
 - ・制作活動や自由遊びの介助 等



- ⑤運動会、入学・卒業式、修学旅行等の学校行事における介助
- ・障害特性を踏まえた、視覚支援や危険個所の排除、事前学習、事前練習等の実施
 - ・外出先の移動や乗り物の確認、乗降確認 等



⑥交流学級児童生徒の障害特性理解

- ・学級担任と協力しながら、教育的支援を必要とする子どもへの接し方を学習
- ・適切な接し方の具体的方法及び称賛
- ・理解しにくい行動の理由や得手不得手について分かりやすく伝達したり、行動で示したりする

【授業等における学級担任との連携に関わる具体例】

- ◇全体指示や説明後、個人的に視覚的に支援を行う。
- ◇特別支援教育支援員とのサイン（求める）を決めておく。
- ◇よい行動が見られたら、すぐに褒め・認める。
- ◇授業内容を事前に確認し、事前に動きや声かけを確認しておく。



D 〇 自立を目指した支援の工夫

◎ 基本的支援姿勢 ◎

支援をする際に大切なことは「支援する=される」といった関係性ではなく、支援が必要な児童生徒と必要がない児童生徒それぞれが、主体的に生き生きと活動し、生活していけるようにしていくことです。共感性や信頼関係の土台の上に、いずれ支援がなくなってもいいように自らの意志で、成長し、自立し、歩んでいけるように最も近くで寄り添うことが求められます。



支援を行う際には、児童生徒の「障害特性への対応」という視点だけではなく、教育（生活）環境も含めた支援に注目することが大切です。

ここでは、ADHD（注意欠陥多動性障害）と診断されている児童の例を見てみます。

診断名
ADHD



具体的な特徴

- ・感覚過敏がある。
- ・じっとしていることが苦手である。

授業中の様子

- ・周囲の様々なことが気になり、授業中集中しにくいことがある。分からないときや気に入らないことがある時は気の許せる友人には助けを求めることもある。

学校生活全体の様子

- ・担任や友達とは仲が良い。
- ・学校生活は楽しい。

取り巻く環境

- ・視覚支援（教材）を取り入れている。
- ・聞き逃した時は、周りがサポートしてくれる。
- ・保護者との関係が良い。

本人の気持ち

みんなと一緒に頑張りたい

性格 等

- ・明るい。好奇心旺盛で笑顔が多い。
- ・気持ちを伝えることが苦手。



【具体的支援の例】

- ◇本人の集中できる時間を把握し、集中できなくなった時に体を動かす活動を行う。
- ◇指示は具体的かつシンプルに行う。言葉だけではなく、カードなど視覚的支援を取り入れる。
- ◇今後の予定等については、本人が見通しを持って取組めるように伝えておく。

特別な教育的支援を必要とする児童生徒の中には、情報を取り入れることや気持ちを表現することが苦手な子どもがいます。次のような工夫を意識することにより『学級全体』でも分かりやすく、支援を必要とする子どもにはあるべき支援、支援を必要としていない子どもにはあると便利な支援として活用できるようになり、主体的な行動につながるはずです。



☆教室前方の壁や黒板の掲示は必要最小限にします。カーテンなどで隠すなども効果的です。

☆今後の予定や重要な情報に注意が向きやすいように、掲示物や配置を整理するなどします。



☆気持ちを伝えるのが苦手な子どもには、イラストやカードなどを活用して、今の気持ちを表現する際の手助けとしていくことも大切です。



すべての子どもが「分かる」「できる」を目指した指導、支援



☆片付けの場所や保管するものの名前、置き場所が分かりやすいような表示の工夫をしたりします。
☆いろいろな配慮こそ、どの児童生徒にも役立つはずです。

☆あらゆる場面で「いつ」「どこで」「誰が」「何を」「いつまでに」「どのように」ということを具体的にかつ簡潔に伝えるようにしましょう。

☆行動目標や行動手順、成功規準などをはっきりと示すと効果的です。



C heck

チーム全員で取組む

◎ 日々の子どもの記録を活用しよう ◎

学級担任、校長、教頭、教科担任、特別支援教育学校コーディネーター、支援員、養護教諭などが「チーム」として、共通理解を密に図り続け、支援していくことが大切です。

日々の記録を基に、支援に向けての話し合いの工夫も行いましょう。



○日々の記録を工夫して活用しましょう。児童生徒の何気ないことから問題行動等の対応まで、「うまくいった支援」も記入していくことで、より具体的な対応へつながるきっかけとなるはずです。

《活動記録の活用例》

【Aさんの活動記録（記入例） ☆うまくいった支援】

月 日	校時	教科等	活動の様子	支援 等
6月13日（木）	3校時	理科	・実験中に大声を出して動き回るが、周りの友だちの声かけで元の位置へ戻る。	☆「顕微鏡を見るだけしてみようね。」と本人がしたいことを確認し、カードで確認することで比較的スムーズに納得した。



◎ 「校内支援委員会」で共通理解をしましょう ◎

○学校では定期的に「校内支援委員会」等の名目で情報交換会が実施されるようになりました。今後も、学校・学級の方針や具体的な支援内容、役割分担等について話し合い、必要に応じて各関係機関とも連携・協働して共通理解を行い、推進していくことが大切です。

《校内支援委員会の例》

【第〇回校内支援委員会】

令和元年5月14日（火）

16時10分～ 図書室

【参加者】校長、教頭、特別支援教育巡回AD、学級担任、養護教諭、特別支援教育学校Co、SC、SSW、不登校支援員、教育委員会、町民福祉課、保健介護課

- | | |
|----------------------|---------|
| 1. これまでの取組の確認 | ～16時20分 |
| 2. 児童について（個別の指導計画参照） | ～16時50分 |
| 3. 巡回AD及び関係機関より | ～17時05分 |
| 3. その他 | ～17時10分 |
| ・今後の校内支援委員会の予定 | |
| ・巡回教育相談の予定、次回の予告 | |

Action

よりよい支援を目指して

◎ 「個別の指導計画」の作成、見直しのサイクル化 ◎

「個別の指導計画」の目標や手立てを振り返り、見直し、児童生徒の指導や支援に生かしましょう。具体的目標を（短期・長期）で達成できるものにしたり、学習面での予想される対応や目指すべき姿、生活面や対人面でも同様に想定し記入することで、【学級担任＝教科担任＝支援員】のつながりと共に、組織としての取り組むべき具体的な支援の方向性が見えてきます。



≪個別の指導計画の活用例≫

作成日	R元. 5.15	記入者名	担任	参加者名	担任、養護教諭、学校Co.	
氏名・学年	A（4年）	PDCA	校内支援委員会で定期的に評価する			
保護者・本人の願い	・基礎学力を身に付けてほしい ・みんなと仲良くしてほしい（したい）			担任の願い	・本人に合った学習方法を身に付けさせたい	
	子どもの実態	背景・要因	長期目標 短期目標	指導方法 手立て	指導の場	変容・評価
学習面	一斉指導では…	身に付いていない内容が…	分かる所から積み重ねて…	放課後に個別指導を…	教室	学習の積み残しが減った。
生活・行動面	集中力が15分…	聞くだけでは…	スモールステップで進めて…	様子を見て声かけや視覚支援を…	教室 保健室	笑顔で、安心して活動している。
社会性・対人関係	他者を責めてしまう…	自分が責められて…	安心して楽しく…	話を聴き取る時間を…	教室	トラブルが減ってきている。
その他	教育相談を…	本人の努力は…	特性を理解し、頑張りを…	定期的な面談を…	担任、学校Co.	

※1…客観的な評価ができるように、できるだけ具体的な目標を設定する。

※2…具体的な支援や対応については、担任、教科担任、支援員等で常に確認する。

※3…目標に対する評価を記入する際には、「小グループでは話すことができた」「テストの問題を15分集中して取組めた」などのように、達成度も合わせて具体的に記入する。

※4…特別支援学級の児童生徒は別様式があるが、どちらにおいても、具体的に記入できるように複数人で考えるとよい。（教育支援計画などの引き継ぎシートも確認する時間もあるとよい）

【問題行動への具体的な支援の例】

- ◇授業中に集中できなくなってしまう、教室を飛び出したら支援員が追いかけてきてくれた。
 - ⇒飛び出すことも想定し、「ここまでしたら終わり」と本人と確認する。どうしても我慢できないときは「ここまで行ったら戻ってくるよ」とルールも決めておくもよい。
 - ⇒騒がない。対応はきっぱりと行う。興奮している場合は落ち着くまで一緒に待つ。

【参照・引用文献】すべての子どもが輝く校内支援体制づくりガイドブック（高知県教育委員会）

PDCAハンドブック（秋田県総合教育センター）



一人ひとりの「想い」に寄り添った支援をみんなで目指しましょう

【聞く】

- ◇話すときに指示代名詞を使わずに具体的に話す
- ◇見通しを持たせるために最初に要点を話す
- ◇黒板やカードに指示内容を書く
- ◇注目をさせてから話す
- ◇語尾まで短く、はっきり、ゆっくり話す
- ◇理解したか個別に聞いて確認する
- ◇色、絵、イラストを使い分かりやすく伝える
- ◇メモなどをとる習慣を身に付けさせる

【話す】

- ◇話したいことを適切な言葉で表現する
- ◇話しやすいようにいくつかの選択肢を用意する
- ◇話すことを書いて整理する習慣を身に付けさせる
- ◇話したいことをよく聞き整理し確認する
- ◇実物、写真、絵などを用意する
- ◇5W1Hの疑問詞カードを用意する

【読む】

- ◇スリットをあけた厚紙などを用意する
- ◇要点、キーワードに印をつけて提示する
- ◇漢字にルビをふる
- ◇文や段落を絵、写真等を加えて示す
- ◇単語等に線を入れ、分かち書きをする
- ◇事前に読むところを伝え家庭学習で補う

【書く】

- ◇マス目、罫線の幅、解答欄等を拡大する
- ◇漢字の構成要素を色分けして示す
- ◇板書の書き方やチョークの色のルールを決める
- ◇作文等で写真や絵等の手がかりを手元に置く
- ◇板書内容をプリントにするなどし手元に置く
- ◇何を書くか事前に伝え家庭学習で補う
- ◇作文等で書くパターンを示す
- ◇休み時間にも書ける等、時間を確保する

【計算する・推論する】

- ◇視覚的な手がかりや具体物を使う
- ◇形や位置を言葉で説明を加える
- ◇文章題を読み上げたり絵や図で示したりする
- ◇大き目のマス目ノートなどを用意する
- ◇問題（課題）の量を調整する
- ◇文章題の要点やキーワードに印をつける

【不注意傾向】

- ◇必要なものは事前に準備する習慣をつけさせる
- ◇注意をむけさせてから指示をする
- ◇手順、約束等のリストを作成し手元に置く
- ◇机には必要なものだけを置かせる
- ◇指示を理解したか個別に確認する
- ◇持ち物チェックリスト等を用意する

【行動・情緒面】

- ◇望ましい行動を取ったときにすぐ褒める
- ◇カード等で目に見える評価をする
- ◇混乱したときの対応を本人と決めておく
- ◇注目を引くための行動は取り合わない
- ◇予定を視覚的に示す（予定変更は早目に）
- ◇褒めるときはほかの児童にも紹介する
- ◇叱る時は個別に行う
- ◇守るべきルール（約束）を決めておく
- ◇グループメンバーを決めるときに配慮する
- ◇混乱を起こす過敏さに配慮する

【環境整備面】

- ◇座席の位置に配慮する（前列、教師近く 等）
- ◇黒板、掲示物にカーテン等で刺激調整する
- ◇学習終了時の確認・報告習慣を身に付けさせる
- ◇棚や机の中を構造化し、整理しやすくする
- ◇課題や宿題の出し方を調整する
- ◇TT、少人数指導を活用した授業で配慮する
- ◇気持ちを落ち着かせる場所を用意する