

第2章 特別支援学級等の運営と教育課程の編成

I 特別支援学級の学級編制と運営

1 特別支援学級の学級編制

特別支援学級は、特別支援学校に比べ障害の程度が軽く、しかも通常の学級における指導では、十分な成果を上げることが困難な児童生徒を対象とし、小・中学校及び義務教育学校に必要に応じて設けられる特別に編制された学級である。その種類としては弱視、難聴、知的障害、肢体不自由、病弱・身体虚弱、言語障害、自閉症・情緒障害がある。

2 特別支援学級の対象児童生徒

学校教育法第81条第2項及び学校教育法施行規則第137条の規定に基づき特別支援学級を置く場合には、第2章VI就学指導に示す障害の種類及び程度の児童生徒を対象として適切な教育を行うこととする。

障害の判断に当たっては、障害のある児童生徒の教育の経験のある教員等による観察・検査、専門医による診断等に基づき、教育学、医学、心理学等の観点から総合的かつ慎重に行う。

3 特別支援学級の教員の配当

特別支援学級の1学級の児童生徒数は、法令に特別の定めのある場合を除き、15人以下を標準として示されている(学校教育法施行規則第136条)が、通常の学級と異なり、必ずしも同一の学年の児童生徒で学級を編制する必要はない。

公立の小・中学校及び義務教育学校の特別支援学級については、「公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律第3条」によって学級編制の標準を8人とし、各都道府県の教育委員会が定めることとされている。

特別支援学級の学級数は、通常の学級と同様に、当該学年の入学式・始業式の際に特別支援学級に在籍する児童生徒数により決定し、これにより配当教員数も確定する。

必要な教員数を確保するためには、予算措置をしておく必要がある。予算編成のための基礎資料は、前年度の10月1日現在での児童生徒数を見込み、これを基にして作成するので、この時期までに卒業生・入学者の予定・転出者・転入者等を調査の上、可能な限り正確な児童生徒数を把握しておくことが重要である。特に入学予定者については、教育支援委員会等の審議を基に保護者との話し合いを深めながら、できるだけ正確に把握しなければならない。

その後についても児童生徒数の増減により学級数、教員配当数に変動を生じる場合があるので、児童生徒数の見込みについては、常に正確な把握に努めなければならない。なお、入学式・始業式後の児童生徒数の増減により学級編制の変更を必要とする場合は、市町村教育委員会は県教育委員会と協議する。

4 特別支援学級の新設に当たっての留意事項

特別支援学級を新たに設置しようとする場合、次の点に留意し、適切な指導が行われるようにする必要がある。

- ① 保護者の意見の尊重
- ② 市町村教育支援委員会等による判断
- ③ 障害の種類に応じた学習環境の整備
- ④ 在籍する児童生徒の教育的ニーズに応じた適切な教育課程の編成
- ⑤ 個別の教育支援計画や個別の指導計画による指導・支援
- ⑥ 指導者の専門性
- ⑦ 保護者との十分な連携

なお、特別支援学級では、在籍する児童生徒は原則として全ての時間を当該特別支援学級で授業を受けることとなるが、交流及び共同学習を積極的に推進し、交流学級等での学習や生活を共にする機会を持つことが大切であることから、教育課程の編成にあたっては校内支援体制を整備し、校内の連携を図ることも重要である。

5 特別支援学級運営上の諸表簿等

特別支援学級運営上の諸表簿については、通常の学級と同様に、出席簿・健康診断票・歯の検査票・指導要録を、学級単位で備え、通常の学級に準じて記入する。(※詳細については、市町村教育委員会の定めによる)

(1) 出席簿の取扱い

出席簿は、下学年の児童生徒から学年順に記載する（乙号様式裏面使用可）。出欠席等の状況は通常の学級と同様に記載する。

同一校内における通常の学級と特別支援学級の間の転級の場合は、転級の事実が明瞭となるよう、転出入の手続きと同様に事実の生じた月日に、「転」（転学）及び「入」（入学）の記載をする。増減については、乙号様式の「その他の増減」の欄に記載する。

ただし、学校の転出入簿には記載しなくてよい。校内における種別の異なる特別支援学級間の転級の 경우도同様である。
(資料編 出席簿記入例 参照)

(2) 指導要録の様式及び取扱い

① 指導要録の様式

ア 特別支援学級に在籍する児童生徒の指導要録の様式は、小学校及び中学校の児童生徒の指導要録と同じ様式を使用するが、特に必要がある場合には、特別支援学校の指導要録の様式を用いて作成する。

イ 特別支援学校の指導要録に準じて作成する場合は、

- ・様式1「学籍に関する記録」は、小学校及び中学校の児童生徒の指導要録の様式を用いて作成する。
- ・様式2「指導に関する記録」は、特別支援学校の指導要録の様式を用いて作成する。
- ・特別支援学校の指導要録の様式を用いて作成するかどうかは、各学級の特別の教育課程の編成の在り方による。

ウ 障害のある児童生徒について作成する個別の指導計画に指導要録の指導に関する記録と共通する記載事項がある場合には、当該個別の指導計画の写しを指導要録の様式に添付することをもって指導要録への記入に替えることも可能である。

② 記入上の注意

ア 「学級」の欄

- ・障害種別名を括弧書きで記載する。例（知的）「〇〇学級」、（言語）「ことばの教室」等

イ 「整理番号」の欄

- ・特別支援学級内で学級構成人員の出席簿順に、当該児童又は生徒の在籍学年の「整理番号」の欄に記入すること。※転入の場合は枝番処理をすること。

ウ 「総合所見及び指導上参考となる諸事項」の欄

- ・「各教科・特別活動・自立活動の記録」及び「行動の記録」以外で指導上参考となる諸事項を一括して記録する欄であり、ここには、児童又は生徒の特徴・特技等学校内外における奉仕活動及び表彰を受けた行為や活動等指導上参考となる事項について記入する。

エ 「入学時の障害の状態」の欄

- ・特別支援学級へ入級する根拠となる障害名について記載する。（例 知的障害特別支援学級→知的障害）

オ 各教科・特別活動・自立活動の欄の記載について

- ・特別支援学級において、特別の教育課程を編成する場合は、特別支援学校の学習指導要領を参考とすることとなっているので、特別支援学校の学習指導要領の各教科等の目標等に照らして作成した評価の観点から各教科等について適切な評価を行う。
- ・領域・各教科等を合わせた指導の形態で指導を行っている場合も、各教科・特別活動・自立活動の評価の観点から記載する。

③ 取扱い上の注意

ア 自校の中での転級の場合(通常の学級から特別支援学級へ)

前学級から指導要録を引き継ぎ、

- ・様式1の「学籍に関する記録」は、そのまま引き継ぎ記載する。
- ・様式2の「指導に関する記録」について、特別支援学校の指導要録の「様式2」を用いて作成する場合は、当該学年より記載し、前学級のものと併せて保存する。

イ 転級の事実については、当該学年の「総合所見及び指導上参考となる諸事項」の欄に記載する。

(資料編 指導要録記入例 参照)

6 通知表

学校と家庭との連絡に用いられる通知表は、保護者が児童生徒の学校生活の実情を十分に把握できるようにすることが目的である。児童生徒の発達段階や学校の実情を考慮し、適切な記載内容を定めることが必要である。指導要録の様式等をそのまま転用することは必ずしも適当ではない。

なお、個別の指導計画や通知表を作成することの意味を十分に考え、目標及び指導・支援と評価等を通知表と関わりを持たせた、個別の指導計画の活用を図る例もある。

(1) 通知表作成上の視点

- ① 評価は具体的かつ適切でわかりやすいものであること。
- ② 児童生徒にとって学校生活に励みと生きがいを与えるものであること。
- ③ 保護者にとっても児童生徒の発達が一目で確認されるものであること。
- ④ 表紙や大きさは、できるだけ通常の学級と同じものが望ましい。

(2) 評価

特別支援学級においては、個々の能力差が大きいことから考えて相対評価は意味がない。したがって、絶対評価となるが、それも個人内評価でなければならない。児童生徒一人一人の努力や進歩を明らかにするとともに、児童生徒の良い点を記述するようにし、児童生徒に自信と学習意欲をもたらすものでありたい。

また形式については、各学級の実態に応じて定め、文章表現の評価と数値による評価（評定）についてはそれぞれ一長一短があるので、より児童生徒の自信と学習意欲を高めることができるように選択する。

<引用・参考文献>

- 1) 特別支援教育の推進について（通知）（文部科学省）平成25年10月
- 2) 教育支援資料～障害のある子供の就学手続きと早期からの一貫した支援の充実～（文部科学省）平成25年10月
- 3) 小学校学習指導要領（文部科学省）平成29年4月
- 4) 小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校等における児童生徒の学習評価及び指導要録の改善等について（通知）（文部科学省）平成31年3月