

# スキルアップ。特 Co !

## 特別支援教育コーディネーター総論

飯島町教育委員会 家庭相談員  
堀内澄恵

### 特別支援教育コーディネーターの役割

- ① 校内の関係者や関係機関との連絡調整
- ② 保護者に対する相談窓口
- ③ 担任への支援
- ④ 巡回相談や専門家チームとの連携
- ⑤ 校内委員会での推進役
  - ・情報収集
  - ・ケース会議
  - ・個別の教育支援計画
  - ・個別の指導計画
  - ・校内研修

### 持っているリソースを最大限に生かして！

- ・早期発見・早期対応で問題を大きくしない！
- ・学習習慣形成・支援員の配置の工夫
- ・きちんと運営できている特別支援学級
- ・頼りになる養護教諭・生徒指導主事・管理職

等

### 自分の学校のリソースを考えよう！

- ・校内体制を整える事は大事ではある

しかし、

- ・要は人である！

その年、その時期で校内のリソースは変化する！

- ・それを読み取るのがコーディネーターの力！

### 養護教諭との連携

- ① 遅刻・欠席状況
  - ② 保健室来室等の頻度
  - ③ 家庭状況・友人関係など本人の悩み
  - ④ 虐待(アザ・キス・発達・身体の汚れ)
  - ⑤ 学級の状況(身体測定はそのクラスの状況が見える)
  - ⑥ 担任の困り感
- 養護教諭の持っている情報はたくさんある

### 管理職との連携

- ・学級編制に関わる数を意識する
- ・人事に関わる数を意識する
  - ・学習習慣形成・少人数加配
- ・特に支援を要する学級
- ・支援体制をどう整えるか(いつ・誰が)
- ・特に支援を要する児童・生徒・保護者

## 連絡・調整

- ・学校長・教頭への「ほう・れん・どう」
- ・学級・学年に入れる
- ・相手が必要な支援をスッとできる
- ・連絡を受けたら、手を打つ  
→役立つと思ってもらえば情報は集まる

## 情報共有のための校内委員会

- ・できるだけ人数が多い方が良い  
職員会・学年主任会・運営委員会等
- ・大勢で情報共有した内容の  
蓄積をするシステム  
記録の
- Ex) 職員会時の各担任からの発表内容を Excel  
シートで追加保存していく

## 具体的な対応を考えるための校内委員会

- ・実質的に動く人  
会・教担会・特コ・教頭・養教  
(生徒指導)
- ・学年
- ・人数が多すぎると話し合いが機能しない

## 支援会議を開くには

- ・学級での様子の参観(実態把握・支援方法の工夫)
- ・この支援会議の開く目的は明らかか  
目的により参加者が違ってくる
- ・外部機関との連絡調整は十分か?  
(調整が必要なら保護者より早く来ていただく等)
- ・校内での検討(今行っている支援は利いている?)
- ・どのような結論に結び付けていきたいかビジョンがあるか

## 保護者が同席する前に！

- ① 校内を同一歩調にする。
- ② 学校内で できること  
できない事をはっきりさせておく。
- ③ 外部機関に②を伝えておく。  
保護者の前で外部機関に学校では対応不可能なことを提案されると、保護者に学校に対する不信感を持たれる。

## 医療に結び付けるときに！

- ① 学校での様子のわかりやすい資料を準備
- ② 個別の指導計画:通常学級の指導計画作成研修
- ③ 受診同行する場合は事前に保護者から医療機関に連絡してもらい許可を得る

## 保～小 移行をスムースにするために！

- ・動くのは、夏休みからでは遅い！
- ・夏休み前に「どこの園・学校には誰がいる」をつかんでいますか？
- ・前年度の保育園訪問の時に、年中・年少も 気にかけ参観する（就学相談は年中から）

## 保育園～小学校

- ・保育園での様子の観察
- ・保育士からの情報収集  
(特性・対応法・学級編制・保護者について)
- ・小学校見学・体験(特学・通常)
- ・保護者との顔つなぎ
- ・受け入れ準備

## 小学校～中学校

- ・小学校での様子の観察(学力・行動面)
- ・小学校からの情報収集
- ・中学校体験  
子どもにとっても  
中学校にとっても 意味あるものに
- ・保護者との顔つなぎ  
入級する子ども：本人の意識の確認
- ・受け入れ準備

## 受け入れのための情報収集

- |   |                    |
|---|--------------------|
| ① 受け入れのための情報収集<br>保育園見学・幼保小連絡会・行事での観察<br>中学校区での特コ連絡会・担任者会・授業参観<br>学校訪問 C o連絡会 | 小学校<br>中学校<br>高等学校 |
|---|--------------------|
- ② 要支援把握のための情報収集  
③ 就学相談のための情報収集

## 保護者に説明できますか？

- ・知的障害特別支援学級
- ・自閉症・情緒障害特別支援学級 の違い
- ・通級指導教室とは
- ・生活単元学習とは
- ・自立活動とは
- ・特別支援学校は親が希望すれば入学できる？

## 定数等に関心を持って！

- ① 特別支援学級の定員
- ② 学級設置には
- ③ 教員配当基準
- ④ 学習習慣形成
- ⑤ 少人数

来年度の学級編制計画は夏休み明けすぐ

**機能する****特別支援教育コーディネーターに求められるもの**

- ・連絡・調整の力
- ・優先順位をつけた対応を考えられる力
- ・「ほっとけない性格」と「すぐ」と「見通し」
- ・「伝わることば」
- ・特別支援教育のインデックス的な知識

**話しやすい雰囲気作り****話しにくいのは**

- ・どこにいるかわからない。
- ・いつ来るかわからない。
- ・いつも忙しそうにしている。
- ・話しかけてもすぐには聞いてくれない。
- ・話をしても何も対応してもらえない。
- ・機嫌が悪い。ネガティブ思考。

役に立つと思ってもらえると情報は集まる

**「ほっとけない性格」・「すぐ」・「見通し」**

- ・事が起きてからではなく、予防的な対応
- ・何か起きていないか、と注意を払う
- ・知っている、思っているだけではダメ！  
実際の行動が大事！
- ・「そろそろ～しておいた方が良いかな」という見通し  
を持った対応

**「伝わることば」**

- ・管理職
- ・同僚
- ・保護者
- ・子ども

ただ話すのではない！  
相手に伝わるように話す！  
専門用語はできるだけ避ける！

**保護者との懇談**

- ・伝える内容は端的に絞る  
優先順位を付ける
- ・量が多いとフリースしやすい
- ・視覚支援を使いながら  
レジュメ+大事なことは書いて説明  
コピーを渡す

**力を付ける特別支援学級がないと**

- ・確かな力が付けることができる特別支援学級がないと、就学相談はスムーズにいきません。
- ・担当職員の専門性←職員配置・研修
- ・特別支援学級を支える学校の雰囲気
- ・特別支援教育等への偏見のない地域性  
←啓発・発信

## 伝えるには！

- ・保護者の思いを まず受け止める。
- ・保護者の思い（不安・心配）を聞き取りつつ、事実を伝える。
- ・納得して決めてもらえるよう、気持ちを丁寧に聞く。

## 一度口にした言葉は 取り消せません！

- ・保護者の気持ちを考えながら丁寧に伝えましょう。
- ・言葉遣い
- ・声
- ・語尾
- ・表情
- ・姿勢 等にも配慮して…。

## 抱え込んではいけません！

自分だけでやるのではなく、

- ・子ども
- ・保護者
- ・担任
- ・学年や校内の先生方
- ・管理職
- ・外部機関

次の特Coを育てる  
複数特Coの体制

つなぐこと

## 上手につなぐこと！

- ・それが  
特別支援教育コーディネーター  
の役割です！

卒業してから困らないように  
次の支援者に丁寧につなぎ、  
身を引く！