



1. 「通級による指導」の対象は？
2. どんな学習をする教室？（指導内容、日課例）
3. 通級指導教室「レインボー」の指導時間・場所は？
4. 見学したいと思ったら？
5. 入級までの流れ（手続き）
6. 入級決定後から年度末までの流れ
7. 個別の指導計画とは？
8. 在籍校・保護者との連携は？
9. 退級後はどうなるか？
10. 個人情報の取り扱いは？
11. 通級の送迎の時、車はどこに停めるのか？
12. 問い合わせ先



「はじめまして。レインぼうや」
です。
地域の施設の方が描いて下さった
レインボーのゆるキャラです。

大切なポイントで登場しますので、
チェックしてくださいね！



1. 「通級による指導」の対象は？

《対象の児童生徒》

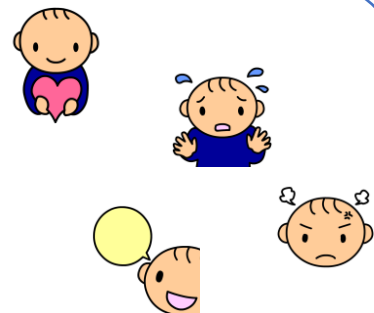
- ・小中学校の通常の学級に在籍
- ・通常の学級での学習におおむね参加でき、一部特別な指導を必要とする発達障がい、
その他発達障がいと疑われる児童生徒

《担当地域》・・・湯梨浜町、倉吉市、北栄町、琴浦町、三朝町

2. どんな学習をする教室？（指導内容、日課例）

◆学習や生活で困難さを抱えている児童生徒が、在籍校で生き生きとした充実した生活
が送れることを目指して、一人一人の実態に応じた指導計画を立てて、先生や保護者と
連携して学習や支援をしていきます。

- ・自分のよさに気づき、自信がもてるようにすること
- ・自分の感情の変化に気づき、コントロールすること
- ・場面や状況に応じた適切な対処の仕方を身に付けること
- ・社会生活で必要なルール、常識、マナーを知ること
- ・自分にあった学び方を習得すること



など

◆「レインボー」の役割

指導者が見つかる場

- ・どんなことで困っているか
- ・一人一人の学習の仕方
- ・行動の手がかりとなるのは何か
- ・集団の中でどんな支援が個別に必要なか

子どもに伝える場

- ・自分の学習様式に気づく
「この方法って自分に合っているな…」
- ・新しい知識や技能を学ぶ

在籍校に伝える場

- ・子どもたちの困り感を伝える
- ・子どもに必要な支援を見つけ在籍校に伝える
- ・在籍校で活用できる支援方法を一緒に探る

※レインボーでは児童生徒への支援の手がかりとなることや関わり方を見つけ、在籍校と家庭にお伝えします。在籍校ではそれを活用し、生活に即した方法に改善してください。児童生徒の学びをつなげるためにも、担任・学年団の先生方との連携を大切にしています。

◆**自立活動**を中心とした内容を実態や目標に合わせて指導します。

Point!



◆よりよい学習につながるように、児童生徒の実態に応じて少人数でのグループ学習活動場面を設定しています。

3. 通級指導教室「レインボー」教室の指導時間・場所は？

◆月～金曜日：13:45～17:00、毎週1回の指導が基本です。

※倉吉養護学校の課業日に実施します。（長期休業中、振替休業日等はお休みです。）

	月	火	水	木	金
13:45～ 14:45	小学1～2年生				
15:30～ 17:00	入級児童生徒 の構成によって 変動	小学3～ 6年生	中学生	小学3～ 6年生	入級児童生 徒の構成によ って変動

※回数や時間は、一人一人の実態に合わせて相談して決めます。

※レインボーに来た日は、出席扱いとなります。倉吉養護学校で学習（授業）をしていると考えてください。

※通常の学級の授業を抜けて指導を受けることになるので、抜けた授業については放課後や家庭での指導や宿題で補うことになります。

※倉吉養護学校のレインボー教室で行います。保護者の送迎が必要です。

《日課例：90分指導》

スケジュール	学習内容	主なねらい
学習準備 (3分)	・靴から必要なものを 出す ・今日の学習の確認	・持ち物の整理、管理 ・スケジュールの理解、手がかりの活用
はじめの会 (7分)	①あいさつ ②出席確認 ③日程確認 ④スピーチ （テーマに沿って） ⑤あいさつ	・聴く、話す等の社会的スキル（マナー）の向上 ・目と手の協応の力、巧緻性の力を高める。 ・運動の基礎となる運動能力や作業能力の向上 ・自分を知る、感情を知る。 ・自分や人の考えや気持ちに気づく（考える）。 ・認知や行動の手がかりとなる概念の形成 ・人とコミュニケーションするスキルを高める。 ・他者に自分の事を伝える経験、集団参加の経験を積む。
個別学習 (20分)	・制作 ・ワークシート ・指導者とゲーム ・指導者とトーキングタイム	
ソーシャル タイム (40分) ※小集団活動	・製作 ・ゲーム ・体育的活動 ・話し合い活動 等	
おわりの会 (7分)	①あいさつ ②振り返り記入、発表 ③次回の予定確認 ④日課帳の記入 ⑤あいさつ	
帰りの用意 (3分)	・持って帰るものを靴 に入れる	・持ち物の整理、管理、手がかりの活用
引継ぎ (10分)	玄関に移動	・保護者へ学習の様子を引き継ぐ

◆持ち物

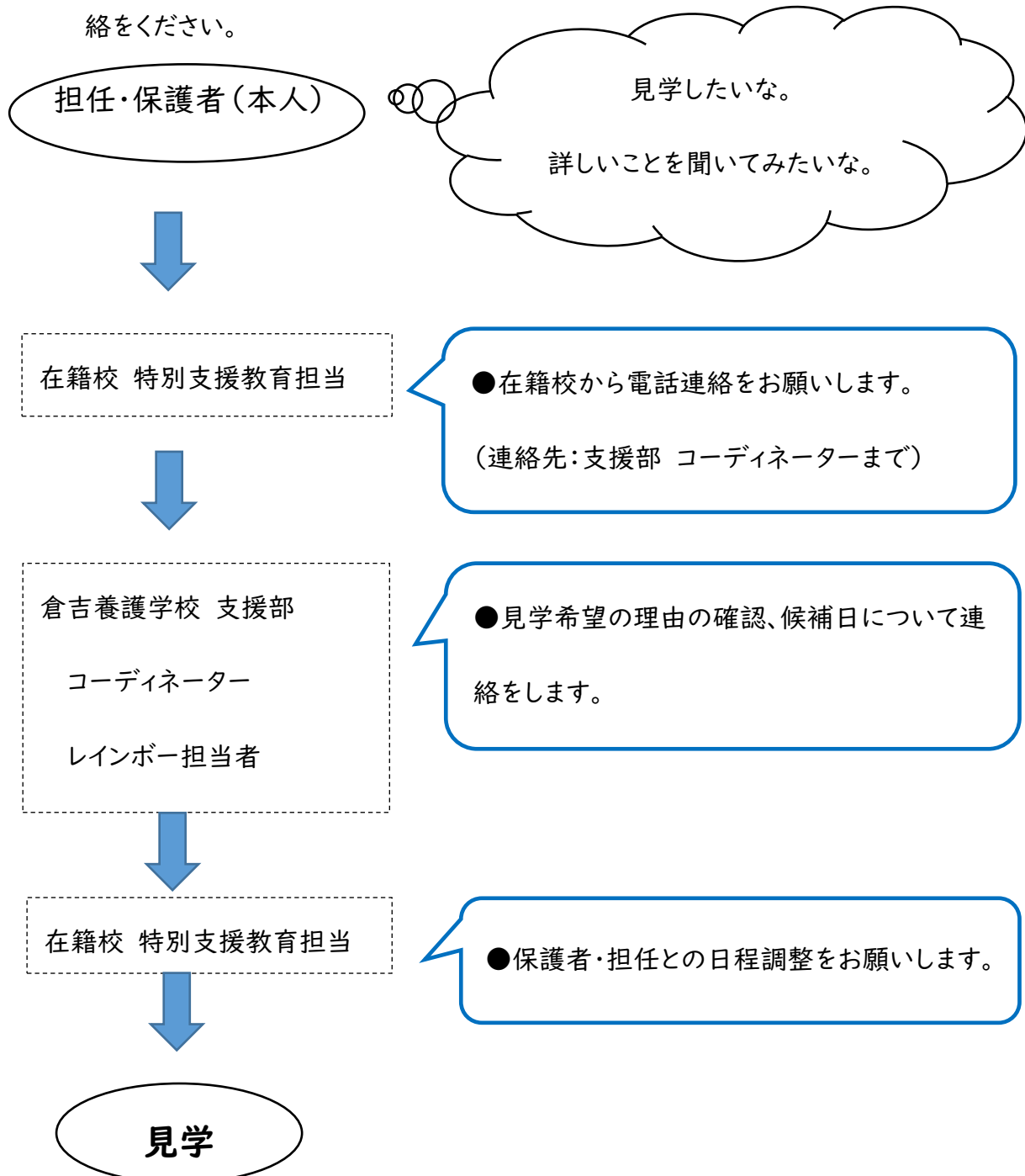
・かばん ・上履き(毎回持ち帰る) ・筆記用具 ・連絡帳 ・日課帳

<入級時に準備していただくもの>

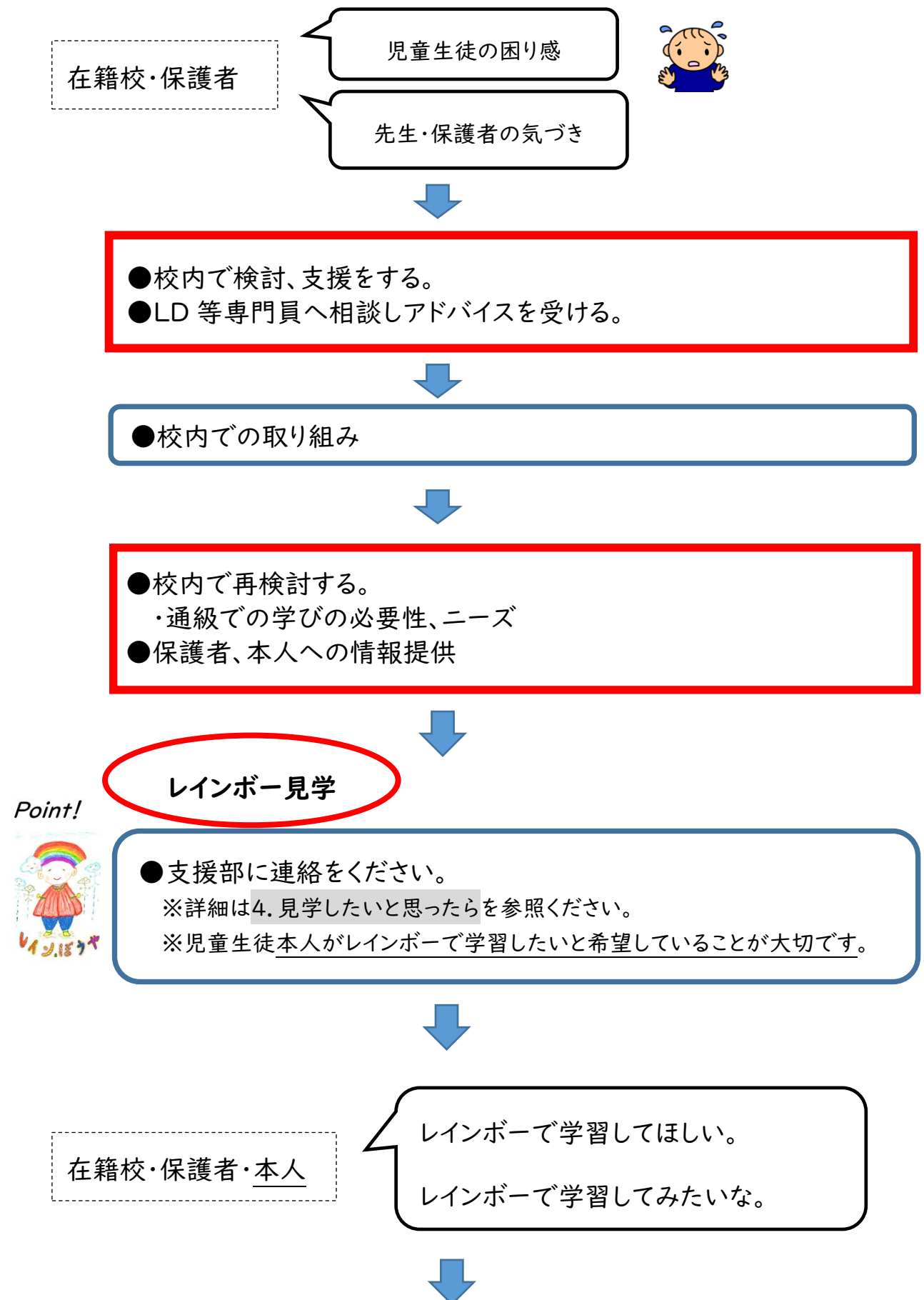
・フラットファイル(A4)2冊(連絡帳・日課帳として使います。)を準備していただく。

4. 見学したいと思ったら？

◆在籍校の特別支援教育主任(コーディネーター)から、倉吉養護学校の支援部まで連絡をください。



5. 入級までの流れ(手続き)



在籍校

入級を希望します。

入級希望申請

Point!



- 地教委への連絡(報告)を必ずお願いします。
- 通級入級希望用紙を記入し、レインボーに提出してください。

レインボー担当者

児童生徒の授業観察、在籍校での取り組みや通級でつきたい力などの聞き取りを行います。

入退級検討会(8月、10月、3月)

※倉吉養護学校長、中部教育局、LD等専門員、エール、倉吉養護学校コーディネーター、レインボー担当者

検討会 実施時期	募集 時期	対象	指導開始 時期	備考
8月	6月	小学1年～ 中学3年生	2学期～	指導枠に空きがある、または退級者がいた場合に募集
10月	※1		11月～	
3月	12月～ 1月末	小学1年～ 中学2年生	次年度の5月～	小学6年生で中学1年生時に入級を希望する場合は、小学校から入級希望の提出をお願いします。

※児童生徒の実態や通級への願い、各学校での取り組みや各市町のLD等専門員等のアドバイスなどの情報から、検討する。

検討した内容について、地教委・在籍校へ報告をする。

在籍校は、書類を地教委へ提出する。

- ◆鳥取県教育委員会のホームページをご覧ください。
入級（退級）に関わる手続きや様式が掲載されています。



地教委が、倉養・在籍校へ決定通知を送り、決定となる。

6. 入級決定後から年度末までの流れ

Point!



- ◆在籍校で作成されている教育支援計画（個別の指導計画）をもとに、レインボー個別の指導計画を作成します。
- ◆在籍校、保護者、レインボーの3者で共通の目標に向けて取り組むために、個別の指導計画を作成し、情報交換をしながら指導をしていきます。

通級確認会

- ・児童生徒の学習の様子を参観
- ・通級指導教室の説明
- ・教育支援計画をもとに目標の聞きとり、情報共有、指導開始日の確認

【参加者】

在籍校管理職、特別支援教育主任、担任、保護者、レインボー担当者

目標すりあわせ会（指導開始1か月後ぐらいに実施）

- ・指導開始後の在籍校、家庭、レインボーでの児童生徒の様子や取り組みについて情報交換
- ・お互い（在籍校、レインボー）の指導計画を持ち寄って、目標や指導、支援についてすり合わせ

※前年度も入級している児童生徒の場合、確認会と兼ねる。

前期評価会（10月～11月）

- ・前期の指導での様子、目標に対する評価、情報交換
- ・後期の目標や指導内容の検討



※目標が達成した場合には、年度途中でも退級検討会を行います。

後期評価会（2月）

- ・目標に対する最終評価、情報交換、次年度の支援について検討
- 【継続希望の場合】次年度のニーズ（目標）について聞き取り
- 【退級希望の場合】フォローアップ内容について検討

※年度末には全児童生徒が、退級の手続きを行います。(県 HP の実施要項を参照ください。)
検討会(3月)で継続して入級となった場合は、次年度4月に入級の手続きを行います。

7. 個別の指導計画とは？

- ◆児童生徒の実態や困り感に応じて、的確な指導・支援ができるように、一人一人に合わせた指導目標や指導内容及び評価、支援内容を示したものです。
- ◆在籍校、家庭、レインボー教室のそれぞれの学びの場、生活の場でできる目標を作成し、児童生徒のよりよい学びにつなげたり、必要な支援について確認したりしていきます。
- ◆個に応じた効果的な指導にしていくとともに、3者で情報共有しながら同じ目標に向かって支援していくためのツールです。

8. 在籍校・保護者との連携は？

◆送迎時の情報交換(保護者)

・学校や家庭での様子についてお聞きし、レインボーの様子についてお伝えします。

◆連絡帳の交換

・レインボー担当者が、学習の様子をファイルに書き、家庭・在籍校と情報交換をします。

学習で使用した教材もファイルに綴じて持ち帰っていただきます。学校の様子について書いてください。

◆個別の指導計画の作成と年4回(前年度から継続の場合は3回)の会議

※管理職の同席をお願いします。(6. 流れを参照ください。)

◆在籍学級の授業参観

◆教育相談(随時)

◆レインボーでの学習の参観(要望に応じてリモート参観)

【その他】

- 欠席連絡は、在籍校から倉養へ連絡することを原則とします。

（学校行事や授業に参加したいなどの本人の思いを優先し、在籍校での生活が充実したものになるようにしてください。）

- 次の場合は、登校を控えてください。

- ・在籍校の自分のクラスがインフルエンザ等で学級閉鎖になった時または、それに準じた対応をした場合（早帰り等）
- ・大雨や大雪等で早帰りの対応になった場合

9. 退級後はどうなるのか？

- ◆退級については、在籍校と保護者・本人の希望を受け、入退級検討会で検討します。
- ◆フォローアップの方法についても在籍校・保護者・本人と相談しながら実施します。
- ・学習参観
- ・在籍校指導者との支援方法の相談、支援会議等への参加
- ・児童生徒本人との面談
- ・保護者との教育相談

10. 個人情報の取り扱い？

- ◆関係書類は、倉吉養護学校で退級後5年間かつ高等学校卒業年度まで保存し、期間がすぎたものは処分します。
- ◆連絡帳は保護者に返却します。（ご家庭での保存となります。）
- ◆支援会議や移行支援会議等で個人情報を出す場合は、保護者の承諾を受けます。

11. 送迎の時、車はどこにとめるのか？

◆下図のところに止めてください。本校児童生徒の送迎の時間帯と重なる時がありますので、十分に注意をして走行してください。

◆周辺道路の走行速度は徐行(20Km 以下)をお願いします。



12. 問い合わせ先

◆倉吉養護学校 0858-28-3500

窓口：支援部 コーディネーター

通級指導教室「レインボー」担当者

