

II-7

出席簿、指導要録、通知表は

(1) 出席簿

出席簿は、学校において児童生徒の出席状況を記入するための表簿です。

特別支援学級における出席簿の様式や記入方法は、通常の学級と同様であり、一般的には、学級ごとに作成されています。

(2) 指導要録

指導要録の様式は各学校の設置者が定めていますが、一般的な様式は様式1と2に分かれており、様式1【学籍に関する記録】は、通常の学級も特別支援学級も同じ様式となります。

具体的な様式については、設置者である教育委員会にお問合せください。

ア 指導に関する記録

様式2【指導に関する記録】については、特別支援学級に在籍する児童生徒については、必要がある場合、特別支援学校小・中学部の指導要録に準じて作成することができます。

また、個別の指導計画に指導要録の指導の記録に関する記録と共通する記載事項がある場合は、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で、指導要録の記入に替えることもできます。また、「総合所見及び指導上参考となる諸事項」について、要点を箇条書きとするなど、その記載事項を必要最小限にとどめることなどの改善点が新たに示されました。詳しくは、以下のWebページをご参照ください。

[「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）」（平成31年3月29日）](#)



イ 自立活動の記録

自立活動の記録については、個別の指導計画を踏まえ、以下の事項を記入します。

- ① 指導目標、指導内容、指導の成果の概要に関すること
- ② 障がいの状態等に変化が見られた場合、その状況に関すること
- ③ 障がいの状態を把握するため、又は自立活動の成果を評価するために検査を行った場合の検査結果に関すること

(3) 通知表

通知表は、学習や生活の様子を家庭に伝え、児童生徒の成長につなげようとするものであり、特別支援学級の通知表は、学校で使われている通常の学級の通知表を使う場合と特別支援学級で独自に作成したものを使う場合があります。

特別支援学級の通知表は、いわゆる評定のみではなく、具体的な児童生徒の成長の様子を分かりやすい記述によって表していくことが大切です。

