

第6回 職員会議

令和8年7月13日(月)16:00~

司会:村瀬 記録:高等部()

○ 学校長より

(資料あり) 0-1

○ 事務長より

○ 教頭より

- ・ 災害後の子供たちのこころのケア教職員研修 (資料あり) 0-2
- ・ 夏季休業中のワックスがけ
- ・ ISPアプリ 勤務時間間

1 議件

- ① 8月行事予定について (教務課) 1-1
- ② 教職員研修「救急法講習会」(案) (指導課) 3-1
- ③ 第1回理療科健康チェック週間実施計画(案) (//) 3-2
- ④ グッドマナーキャンペーン実施要項 (//) 3-3
- ⑤ 文化祭について (//) 3-4
- ⑥ 不審者対応訓練について (//) 3-5
- ⑦ 盲導犬説明会について (部主事) 5-1

2 連絡・報告

- ① 不登校対策につながる生徒指導の組織的対応 (指導課) 連3-1
- ② いじめアンケート結果について (//)
- ③ 点字ブロック啓発活動への参加について (部主事)
- ④ 育友会お楽しみ会について (//)
- ⑤ 北陸電力助成事業寄附の希望について (//)

学校長より

1 危機管理について

臨時県立学校長会にて

- ・各校で、校内外の点検、危機管理マニュアルの再度の見直しを
- ・ヒヤリハットを職員で共有し、小さな事故の芽を摘み、大きな事故にならないように

<本校において>

・教職員に周知されていない、数年来、訓練等を行っていないマニュアルがある。
夏季休業中に、一部マニュアルの見直し・確認を実施

・危機管理に関して

①全職員が施錠に関して責任を持つという意識を

開けたら閉める、開いていることを次の人に伝える → 不審者対策

②出席状況の共有を

黒板への記載、スクールバスへの連絡の徹底、連絡なしの場合の保護者へ連絡
→ 登校中の事故の把握、スクールバス乗せ忘れ等の対策

2 全国特別支援学校長会より。

・障害のある子どもの「自己選択・自己決定」を中心においた支援を

・次期学習指導要領において

「主体的・対話的で深い学び」の実装、多様性の包摂、実現可能性の確保

→ 多様な子供たちの「深い学び」を確かなものに

・全国の盲学校の在籍者が2000人以下 → 高等部重複学級、専攻科の減少

・教育実践上の課題

①教育の質の保証、②着実な資質・能力の育成、③情報活用能力の育成

「対話的な学び」は、他者との学びにより、視点や思考の変化を促すこと

生活場面での生きた言葉にしていくことが大切

タブレット端末などの機器の使用は、深い学びを実現するための手段

・学校運営上の課題

①専門性の維持 ②センター的機能の更なる充実 ③盲学校の役割の再認識

3 服務規律の確保

・交通事故、飲酒運転、情報流出、わいせつ行為、児童生徒とのSNSでの私的なやり取り禁止

令和8年度 災害後の子供たちのこころのケア教職員研修 実施要項

1 目的 令和6年能登半島地震の影響を受けた児童生徒等の心のケアについて理解し、学校における児童生徒等に寄り添った実践的対応力を身に付ける。

2 対象 全教職員

3 育成指標との主な関連 123-A-e、123-C-abc、123-D-a

4 日程と研修内容

令和8年8月3日（月） 会場所属校【オンデマンド】	
内容	受講期間 8月3日（月）9:00～8月31日（月）16:30 【オンデマンド配信】研修時間の目安 約1時間 ○講義「災害後の子供のこころの理解とケア」約30分 金沢大学 教授 菊知 充 ○協議（講義を基に、各学校の実態に即した今後の取組等について共有を図る。）約30分
備考	○受講期間を確認し、受講期間中に受講完了すること。 ○スマートスクールネットにログインし、「オンライン研修」>「オンデマンド配信」から視聴する。 ○講義で使用する資料は、「オンデマンド配信」の画面からダウンロードすることができる。 ○協議については、「オンデマンド動画を全職員で視聴後、校内研修を行う」、「各自でオンデマンド動画を視聴し、職員会議などの全体の場で今後の取組について共有する」など、各学校の実情に応じて実施すること。 ○受講後、各学校の代表1名が「受講確認報告書」を提出すること。提出期限は、8月31日（月）16:30とする。「受講確認報告書」は、研修申込システムに送付する。（「回答依頼」（メニュー左）>「回答依頼のあるキャビネット」から確認すること。）

・学校からの申込の必要はありません。

5 連絡事項

○実施2週間前に詳細を実施要項で確認すること。

教職員研修「救急法講習会」(案)

- 1 目的 教育活動中に起こりうる緊急事態に備え、職員が救急法の最新の知識と技術を修得する。
- 2 日時 令和8年8月24日(月) 10:00~11:00
- 3 場所 自立活動室
- 4 講師 日本赤十字社石川県支部 救急法指導員 1+ α 名 ※ α は後に連絡あり
- 5 対象 管理職(3)・小学部職員(4)・中学部職員(4)・普通科職員(8)・養護教諭・図書館司書・SB添乗員・R9対象でR8希望者 計22+ α 名
(R9は、理療科職員(8)・寄宿舍職員(12)・R8未受講者 R9新任者 計20+ α 名)
- 6 内容
 - ・一次救命処置の講義
 - ・実技 ※訓練用人形(4~5体)ごとに適宜1グループ4~5名にわかれて実施
- 7 係分担
 - ・会場準備 : (指導課全員)
8月24日(月) 9:00~ 必要物品: 黒板
 - ・受講者名簿作成 : (荻野)
 - ・当日駐車場(1+ α 台)確保 : (荻野)
 - ・当日の日赤物品搬入、搬出補助 : (指導課全員)
 - ・記録写真 : (荻野) ※日赤指導員撮影許可OK
 - ・講師用飲み物渡し(1+ α 本) : (荻野)
 - ・司会 : (田中)
 - ・会場復元 : (指導課全員)
 - ・アンケートの実施、反省まとめ : (荻野)
- 8 その他
 - ・会場入り口にアルコール消毒を設置し、講習中は適宜換気をする。
 - ・指導員派遣費用は県費(指導員1名につき5,000円)
※日赤より今回の派遣費用は1名分で可との事。(+ α 名はボランティア指導員)

令和8年度 第1回 理療科健康チェック週間実施計画（案）

- 1 目的 健康状態をチェックし、体調の自己管理の参考とする。
- 2 対象 理療科生徒（7名）
- 3 実施方法 ①問診票により健康調査を行う。 提出期限：令和8年9月7日（月）
 ②身体測定・血圧測定を行う。
 ③学校医による診察・健康相談を行う。

4 日程場所等

日時	場所	内容
9 / 1 (火)		問診票配付
9 / 4 (金) AM 休み時間等	保健室	身体測定・血圧測定
9 / 7 (月) AM 休み時間等	保健室	身体測定・血圧測定・問診票提出 \times 切
9 / 8 (火) AM 休み時間等	保健室	身体測定・血圧測定
9 / 10 (木) 5 限 (13:20~)	保健室	学校医診察・健康相談 (小坂 Dr)

- 5 身体測定・血圧測定 9/4(金) 1 限後休み時間 (奥)
 2 限後休み時間 (塩田)
 3 限後休み時間 (上坂)
 9/7(月) 1 限後休み時間 (八田)
 2 限後休み時間 (笠原)
 3 限後休み時間 (楠)
 9/8(火) 1 限後休み時間 (松本)
- 6 学校医診察・健康相談の順番 奥→上坂→八田→笠原→楠→松本→塩田 名簿順

令和8年度グッドマナーキャンペーンの参加について（案）

指導課

趣 旨：心の教育推進協議会が主催となり、心の教育を推進する団体、学校が連携・協力しながら、まず、大人が模範となり、青少年に公共マナーの大切さや交通ルールの遵守を呼びかけるキャンペーンを県下一斉に実施する。本事業の実施により社会全体で青少年の規範意識の向上を図るなど、心の教育を推進する気運を高める。

本校目的：・公共マナーや規範意識の向上を目指し、声かけ運動を行う。
・近隣の学校に通学する生徒や地域の人との挨拶を通し、コミュニケーション力の向上を目指す。

期 日：令和8年9月2日（水）～9月4日（金）

時間・場所：8時00分～8時15分 校門前（保護者送迎、公共バス利用、寄宿舍生）
8時30分～8時40分 玄関前

参加者：

日程	児童・生徒			教員	校下婦人会
	小	中普	理		
9月2日（水） 8：00～8：15 8：30～8：40					
9月3日（木） 8：00～8：15 8：30～8：40					
9月4日（金） 8：00～8：15 8：30～8：40					

その他：・氏名報告があるため、保護者にアンケートして集約し、調整する。

アンケート締め切り 7月13日（月）

- ・悪天候等で中止の場合の連絡手順を作成する。
- ・必要なもの：グッドマナーキャンペーンのぼり旗、腕章
- ・可能であれば、参加する児生の担任も参加してください。

令和8年7月 日

保護者各位

石川県立盲学校
校長 座主 真奈美

グッドマナーキャンペーンの参加について

仲夏の候 保護者の皆様には益々ご健勝のこととお喜び申し上げます。
日頃より、本校の教育にご理解とご協力をいただきありがとうございます。
さて、本校では、毎年グッドマナーキャンペーンを実施しております。
つきましては、下記のように実施しますので、参加可能な日時と登校方法をアンケートに記入して、7月13日（月）までに、担任へ提出してください。

記

- 1 目的 心の教育を推進する団体と学校が連携・協力し、青少年に公共マナーの大切さや交通ルールの遵守などを呼びかけるキャンペーンを県内一斉に実施することにより、心の教育を推進する機運を高める。
- 2 実施日時 令和8年9月2日（水）～9月4日（金）
前半 本校校門前 8:00～8:15（校下の婦人会が参加します）
後半 生徒玄関前 8:30～8:40（スクールバス到着時に実施）
・・・・・・・・・・・・・・・・（切り取り線）・・・・・・・・・・・・・・・・
- グッドマナーキャンペーンの参加アンケート

学部 児童生徒氏名 _____

中止の場合の連絡先電話番号 - - 父、母、本人、他（ ）

実施日		時間帯	参加希望に、○印	参加する場合の登校手段 ○印を付けて下さい。
9月2日（水）	前半	8:00～8:15		・自主登校 ・保護者送迎
	後半	8:30～8:40		・自主登校 ・保護者送り ・スクールバス
9月3日（木）	前半	8:00～8:15		・自主登校 ・保護者送り
	後半	8:30～8:40		・自主登校 ・保護者送り ・スクールバス
9月4日（金）	前半	8:00～8:15		・自主登校 ・保護者送り
	後半	8:30～8:40		・自主登校 ・保護者送り ・スクールバス

※ 希望日時を調整し、改めてご連絡致します。

令和8年度 第56回文化祭実施計画(二次案)

指導課

1 日時 令和8年10月31日(土) ※振替休日 11月2日(月)

2 テーマ ブンブンハロー文化祭

3 内容

- ・今年度は箏曲部の発表なし。
- ・中普はステージ発表と模擬店を行う予定。
- ・フリーステージの枠組みを廃止し、「合唱」の枠組みを設定する。
- ・合唱の練習は原則として昼休みに実施し、授業中には行わないこととする(小・中普・理共通)。
- ・模擬店の時間帯ではBGMを流したり、適宜宣伝を行い、文化祭を盛り上げる。

4 当日の日程

9:00~ 9:15	オープニング	・開会宣言 (児童生徒代表 小、中普、理1名ずつ) ・校長挨拶
9:15~ 9:35	ステージ発表	小学部(20分) 《休憩(10分)》
9:45~10:05	ステージ発表	中学部・普通科(20分) 《休憩(10分)》
10:15~10:30	ステージ発表	合唱(15分)
10:45~12:45	模擬店・昼食・ 作品展示等	・中普模擬店 ・理療科模擬店 ・育友会模擬店 ・作業製品等販売 ・作品展示鑑賞
12:45~13:00	フィナーレ (体育館)	・生徒会代表あいさつ() ・教頭講評
13:15	SB 発車	
13:30	後片付け 職員作業	

5 当日までの準備日程

6月中	文化祭テーマ募集
8月25日(火)	ステージ搬入 (寄宿舍廊下にシート、体育館奥に立てかけておく)
9月 2日(火) 課会	係代表者の会
10月 9日(金)	オープニング・フィナーレ原稿、 ステージアナウンス原稿 締め切り
10月13日(火)	ステージ設営、緞帳
10月15日(木)	音響、照明設置、暗幕設置、シート敷き
10月16日(金) ~10月30日(金)	文化祭特別時間割(ステージ練習)
10月16日(金)	プログラム配布
10月28日(水)	リハーサル 1~3限
10月29日(木)	前々日準備 職員作業 16:00~ ・作品展示会場(自立活動室:小中普) 教育ウィーク期間まで展示 ・体育館の椅子並べ(理療科、寄宿舍、指導課)
10月30日(金) 16:00~	前日準備 職員作業 ・会場設営 ・模擬店準備
10月31日(土)	当日 片付け

6 係分担

係	担当者 (◎窓口)	前日までの仕事	当日・後日の 仕事
庶務	指導課 ◎石田	<ul style="list-style-type: none"> ・運営全般の統括(日程) ・連絡・調整、記録 ・HPアップ ・アンケート作成とまとめ ・情文、同窓会、地域等への連絡(渉外) 	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡・調整 ・反省をまとめ、職員会議に提示
会計	指導課 ◎田中	<ul style="list-style-type: none"> ・予算立案 ・収支用紙作成・配付 ・消耗品購入の集約 	<ul style="list-style-type: none"> ・収支用紙・残金の回収 ・決算報告
設営	指導課 ◎山本、小岩	<ul style="list-style-type: none"> ・体育館の会場設営計画 ・設営時の指示 ・暗幕・白布準備 	<ul style="list-style-type: none"> ・後片付けの指示
オープニング・ フィナーレ	指導課 ◎藤村、瀬川 ・児童生徒	<ul style="list-style-type: none"> ・挨拶原稿作成指導 ・読み合わせ指導 	<ul style="list-style-type: none"> ・挨拶指導
大道具・幕引き	指導課 ◎木下、多田、半浦、池田 ※基本的に各学部対応	<ul style="list-style-type: none"> ・各出し物担当者と打合せ 	<ul style="list-style-type: none"> ・大小道具出し入れ ・幕の開閉 ※学部から依頼があった場合
ゴミ・清掃	指導課 ◎木下、多田、半浦、池田	<ul style="list-style-type: none"> ・ゴミ箱の準備・設置(生徒玄関、体育館、食堂) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ゴミ捨て・片付け ・食堂の清掃
照明・チャイム	教務課 ※当日の操作は学部対応	<ul style="list-style-type: none"> 【照明】 ・各ステージの照明についての調査 ・機器の設置、技術指導 担当者割の作成 【チャイム】 リハーサル時及び前日の午後にチャイムを止める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・照明器具の管理 ・後片付け ・チャイムの復元

プログラム	教務課	【プログラム】 ・ステージ発表のタイトル 調査配布、回収 ・プログラム作成、配布 (点字版含む) ・受付にプログラムを設置	・受付に設置したプログラムの回収
放送機器・ 物品の管理	総務課 ※当日の 操作は基本的には学部 対応	【放送】 ・各ステージの音響についての調査 ・機器の設置、管理 【物品の管理】 ・机、椅子、長机、パイプ椅子の 移動管理	・マイク等の調整管理、 操作の補助 ・片付け
看板・掲示	総務課	【看板】 ・たて看板(入口) 【掲示】 ・「第〇〇回文化祭」の 確認と舞台幕の掲示 ・各イベント会場表示作成と 掲示	・たて看板、 会場表示の 片付け
記録写真・ ステージビデオ 撮影	総務課 (寄宿舍)	・機材準備	・記録写真撮影 ・ステージビデオ撮影
受付・案内状	進路・ 支援課	【受付】 ・受付用紙作成 ・受付設営 【案内状】 ・保護者案内 (SB 利用アンケート含む) ・来賓案内状作成 ・報道(記者室)案内状作成	・受付の業務、 片付け ・名札の回収 ・入場者調べ ・お礼状作成・ 送付
育友会模擬店	◎部主事 育友会	・計画立案・連絡調整 ・店舗準備	・店舗運営 ・片付け
駐車場	事務 ◎事務長	保護者・職員駐車場所の指定	
ステージ進行	理療科 ◎石田、 瀬川 ・生徒	・原稿依頼 アナウンス原稿の依頼・作成 ・生徒への指導	・ステージ進行

小 ステージ発表	小学部	・演技指導 ・大小道具作り等	・生徒指導
模擬店	各学部 対応 ◎	・計画立案 ・販促物の準備 ・店舗の準備 ・シフト作成	・生徒と運営
合唱	指導課 ◎石田	・各学部との連絡・調整 ・CD音源等の準備	
小作品展示 (自立活動室)	小学部	・作品の準備 ・展示会場設営	・後片付け
中普・創作部 作品展示 (自立活動室)	中普	・作品の準備 ・展示会場設営	・後片付け
救護	養教 ◎荻野	・環境整備 各会場の消毒備品等	・健康管理、 処置

7 留意事項

(1) 起案について

業務の進行状況の確認や係りとの連絡・調整を円滑に行う観点から、文化祭チーフを通して起案してほしい。

(2) 簿冊について

- ・文化祭チーフより、各課が担う業務のファイルを配布する。
- ・配布されたファイルは各課で保管し、文化祭終了後に文化祭チーフが回収する。

(3) 特別時間割について

小・中普の教務課は打ち合わせ、連絡調整を行い、10月16日(金)～10月30日(金)までの特別時間割を作成する。

~~(4) ステージの搬入・設置について~~

~~—R8年度は昨年度と同様、ステージの搬入・設営を行う。
(予定では8/25に搬入、10/13に設営)~~

(5) 文化祭当日の落とし物・クレームの対応について

- ・落とし物やクレームがあった場合は、管理職に対応を依頼する。
(学校として統一した対応を行うため)
- ・落とし物やクレームの内容により、必要に応じて管理職から模擬店・作業販売等の各担当者に協力を要請することがある。

(6) 理療科生徒における文化祭参加の在り方について

- ・理療科は単独で模擬店を行う。
- ・全体練習は、リハーサル及び当日のみ参加する。
- ・理療科生徒においては、合唱への参加は任意とし、参加する場合は各自で練習を行うか、昼休みに他学部と練習する程度にとどめる。

不審者対応訓練実施要綱（案）

1. 目的

- ・授業中に不審者が校内へ侵入し、教室付近に接近した場合を想定した訓練を通して、児童生徒および教職員が適切な対応手順を理解し、緊急時に冷静かつ迅速に行動できる力を養う。
- ・不審者侵入時のシミュレーションを実施することで、児童生徒および教職員の防犯意識や危機管理意識の向上を図り、安全・安心な学校づくりを推進する。

2. 実施日時

令和8年9月3日（木）9：50～10：30（2限に実施）

3. 事前準備及び事前指導

- ・教職員は当日訓練とは別に、不審者確保ビデオを視聴する。
- ・不審者対応メンバー（さすまた班）は、さすまたの場所を事前に確認しておく。
- ・普通教室及び特別教室の安全点検管理者は、ドアや窓の施錠具合を確認する。
- ・学級担任は、児童生徒に不審者対応訓練の実施について周知する。
- ・各部で、児童生徒に使用教室の鍵のかけ方、身の隠し方などを指導する。
その際、ドアと窓の鍵の位置を確認しておく。

〈映像データの場所〉

¥¥mou_nas>share>media>教職員>画像サーバー>2025年度（令和7年度）>040_各課>060_指導課>20250916_不審者対応訓練

〈さすまたの場所〉

¥¥mou_nas>share>media>教職員>画像サーバー>2026年度（令和8年度）>002_各課>指導課>さすまたの場所

- ・さすまた班は、(小)山本（中普）奥谷、中谷（事務）松本、竹村（舎）男性職員

4. 不審者侵入時における生徒への対応（授業者）

- ・扉や廊下側の窓を施錠する。
- ・できるだけ入口から遠い死角に隠れるよう伝える。
- ・可能であればバリケードを作る。
- ・運動場使用時は鉄棒横倉庫の陰に身を隠す。
- ・トイレ使用中は施錠して静かにするよう声をかける。
- ・職員は落ち着くような声かけ等を行う。

5. 不審者対応訓練の流れ

- ① 授業者は各クラスの教室に入る。
- ② 不審者（警官）が職員玄関から侵入。事務職員は不審者に声をかけるが、不審者は西階段を上り2階へ。事務職員は声をかけながら不審者を追いかけていく。
- ③ 2階教室前で不審者を発見。発見者は、不審者に声をかける。（発見者：山本）
「何かお探しですか」→ 不審な様子→ 受付を要望→ 受付してくれない→ 興奮して大声を出す。
- ④ 発見者は、近くの職員（近くにいないければ、防犯ブザーあるいは大きな声で）に、放送を依頼
「〇〇さん、私の代わりにミーティングの放送をお願いします！」
※大きな声や音が聞こえた職員は、音の方向へ向かい、対応する。
- ⑤ 近くの職員は、発見者と自分の授業の生徒の保護を依頼してから、校内放送を行う。
校内放送（80番）
「訓練、訓練、スクールミーティングを行います。2階南廊下は通れません。
次の案内まで教室で待っていてください」2回
→放送をかけてから、事務長へ連絡する「警察へ、不審者がいると伝えてください」
※校内放送と事務長への連絡：小学部職員
- ⑥ **事務長は、警察へ通報（110番に電話をかける）**
「この電話は訓練です。」と告げてから、不審者についての情報を話し始める
※今年度は実際に電話をかけず、電話をかけた想定でとどめる。
- ⑦ 対応メンバーは、さすまたを持って2階南廊下へ駆け付ける。
→さすまたは、時間稼ぎに使用し、不審者を押さえつけない（狂暴化させない）
- ⑧ 授業者以外は、職員室に集合する。
教頭の指示に従って、校内を巡視する（逃げ遅れ、施錠、隠れるように声かけ）
校内巡視者は、教頭へ報告
- ⑨ 警官が来るまで、さすまた等で距離を取りながら時間を稼ぐ。
- ⑩ 警官が来て、模擬逮捕。
※逮捕後、その場での振り返りは行わないこととする。（振り返りは⑬で行う）
- ⑪ 対応メンバーは、速やかに不審者確保を教頭へ伝える
- ⑫ 教頭は、ミーティング開催（訓練終了）の校内放送をする
「スクールミーティングの準備ができました。全員、自立活動室に集まってください」2回
- ⑬ 全職員及び全校生徒は自立活動室に集まり、不審者対応訓練の振り返りを行う。
 - ・警察官からの講評
 - ・不審者から自分の身を守る方法（逃避行動の判断・護身術等）
 - ・校長挨拶

6. 業務分担

振り返りの司会：石田

i P a dでの動画撮影：田中

警察との連絡・調整：石田

アンケート集約：石田

令和8年度 盲導犬説明会 実施要項

高等部主事 岡島

1 目的 盲導犬への理解を深め、適切な接し方について共通理解する

2 講師 公益在団法人 関西盲導犬協会 啓発相談部 山口 浩明氏
訓練部長 仲宗根 瞳氏

3 日時 令和8年7月24日(金) 13:30~15:00 <自立活動室>

4 日程

時間	内容	場所
13:00~	講師到着・挨拶 機器、録画準備(総務)	校長室
13:30~15:00	説明会(司会:岡島) 石田先生より 研修「盲導犬と歩くって 暮らす ってどんなこと？」 質疑応答 校長挨拶	自立活動室
15:00~15:20	学校案内(盲導犬に関わる場所)	職員室 東外階段側出入り口

5 対象者 教職員(寄宿舍指導員、事務長、事務職員:都合のつく方と学務員1名)

6 準備物 プロジェクター、当日資料

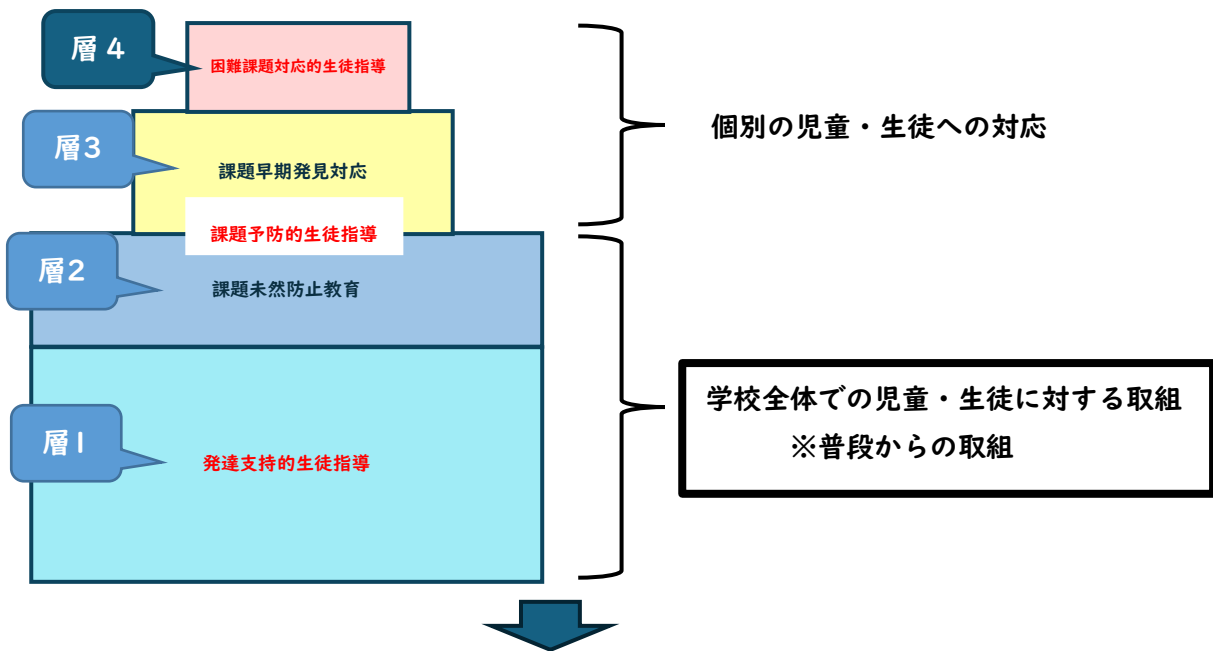
7 その他

- ・ 自立活動室は椅子だけを並べる。(研修日 13:10頃から教職員に協力依頼)
- ・ 機器及び録画については総務に依頼する。
- ・ 司会は岡島が行う。
- ・ 当日出張等で参加できない場合は事前に岡島まで連絡する。
- ・ 研修会は録画し、研修会に参加できなかった職員は後日視聴する。
- ・ 事前に動画を2本視聴しておく。

補助犬啓発動画「どこでも行こう！補助犬たちとのインクルーシブな社会」

補助犬啓発 DVD「補助犬使用者の受け入れ

○生徒指導提要「生徒指導の重層的支援構造」



○各層のPDCAサイクルにおける取組

	P (目標)	D (働きかけ)	C (客観的な指標)	A (見直し)
層 4	<ul style="list-style-type: none"> 学校を休む児童生徒の現状把握をする。 学校を休む児童生徒の学習保障をする。 	<ul style="list-style-type: none"> 専門家や関係機関を交えた支援会議 家庭訪問 保護者との連携や支援 ICT を活用した支援 (遠隔面談、遠隔授業、遠隔課題) 	<ul style="list-style-type: none"> いじめアンケートによる児童生徒や保護者の声 支援会議の回数や時間 保護者との連絡回数 対象児童生徒への支援回数 (ICT 支援も含む) 	実施予定日 8、1、3月
層 3	<ul style="list-style-type: none"> 欠席・遅刻・早退者の状況把握と情報共有を徹底する。 共通理解のもと、一貫した取り組みを徹底する。 	<ul style="list-style-type: none"> 月に3日以上欠席をした児童生徒への面談と家庭連絡 多数の教員の一貫した組織的な取り組み 役割分担した組織的対応 (教員、SC、保護者) 	<ul style="list-style-type: none"> 出席状況 いじめアンケートによる児童生徒や保護者の声 養護教諭、SCへの相談回数 児童生徒の面談回数 保護者との連絡回数 方針の立案と一貫した組織的取組の実施 役割の分担 	実施予定日 8、1、3月
層 2	<ul style="list-style-type: none"> 困っている子どもを見過ごさない。 	<ul style="list-style-type: none"> 担任との日常的会話を通した状況把握 連絡帳を通した保護者とのやりとり SOSの出し方 (SC) いじめアンケート (6月、11月) 	<ul style="list-style-type: none"> いじめアンケートによる児童生徒の声 児童生徒からの相談回数 	実施予定日 8、1、3月
層 1	<ul style="list-style-type: none"> 学校生活において学習活動などにやりがいがあり、楽しいと思える。 	<ul style="list-style-type: none"> 挨拶運動 全校集会での交流 学校行事での交流 (遠足でのレクリエーション、運動会での種目等) 褒める、認めることのできるような場面設定 個に応じた授業 自分で行動できるような指導 (盲学校ならではの見えなくても自分で行動できるような活動設定) 	<ul style="list-style-type: none"> 担任との面談による児童生徒の声 	実施予定日 8、1、3月