

小学校児童指導要録

様式2(指導に関する記録②)の記入例と注意事項

この面について、これまでの様式との大きな違いはありません。新型コロナウイルス感染症関連で、二つの学年で指導内容を合わせて実施することになったり、次の学年において指導することになったりした場合の記述については、教育委員会からの通知などを確認して記入してください。

総合所見及び指導上参考となる諸事項

- △児童の成長の状況を総合的に捉え、今後の指導に役立てるという視点で主に次の5つの事項について記入する。
 - ①各教科や特別の教科道徳、外国語活動、総合的な学習の時間に関する所見
 - ②特別活動に関する事実及び所見
 - ③行動に関する所見
 - ④児童の特徴・特技、学校内外における奉仕活動、表彰を受けた行為や活動、知能・学力等について標準化された検査の結果など指導上参考となる諸事項
 - ⑤児童の成長の状況にかかわる総合的な所見
- △評価に当たっては、児童の成長・長所・進歩の状況を取り上げ、今後、努力を要する課題等についても記入し、その後の指導に役立てることも指導要録のねらいであることに留意したい。
- △指導上、特に留意する必要があると認められる児童の健康状態、その他、特に指導が必要であること、通級により特別な指導を受けている児童については、通級している学校名、指導を受けている時数、指導期間、内容や成果についてもこの欄を利用する。不登校対応の適応指導教室への通級についても、施設名、通級日数等を記入する。

児童氏名 松山太郎															
行動の記録 △															
項目	学年	1	2	3	4	5	6	項目	学年	1	2	3	4	5	6
基本的な生活習慣		○						思いやり・協力							
健康・体力の向上								生命尊重・自然愛護		○					
自主・自律								勤労・奉仕							
責任感		○						公正・公平							
創意工夫		○						公共心・公德心							
△ 総合所見及び指導上参考となる諸事項															
第1学年	○教科書に出てきた乗り物以外にも興味をもち、意欲的に図鑑で調べ、乗り物クイズをつくろうとしていた。 ○誕生日係として、誕生日のお祝いに、折り紙でメダルや賞状をつくりプレゼントした。 ○常に笑顔で気持ちのよいあいさつをすることができた。 ○市図工研究会主催の造形展で、金賞を受賞した。					第4学年									
第2学年						第5学年									
第3学年						第6学年									
出欠の記録															
区分	授業日数	出席停止・忌引等の日数	出席しなければならぬ日数	欠席日数	出席日数	備考									
1	186	3	183	5	178	出席停止(3)欠席は病欠(3)事故欠(2)									
2															
3															
4															
5															
6															

行動の記録

- △この欄には、各教科、特別の教科道徳、外国語活動、総合的な学習の時間、特別活動、その他、学校生活全体にわたって認められる児童の行動についての評価を記入する。
- △行動の記録は、児童の行動について掲げられた項目ごとに、その趣旨に照らして「十分満足できる状況」にあると判断される場合に、欄内に○印を記入する。
- △「行動の記録」に関する顕著な事項があれば「総合所見及び指導上参考となる諸事項」の欄に記入する。
- 下部の余白は、特に必要があれば項目を追加して記入する。

※備考

- △「備考」には、「出席停止・忌引等の日数」に関する特記事項、「欠席日数」や遅刻・早退の主な理由を記入する。次に主な理由の例を取り上げる。
 - ①出席停止・忌引の例
 - ・インフルエンザによる学級閉鎖 3日
 - ・父親死亡による忌引 5日
 - ・インフルエンザによる出席停止 2日
 - ・市教育委員会主催姉妹都市訪問に子供代表団員として参加した日数 2日
 - ②欠席理由の例
 - ・病欠 5日(中耳炎による通院)
 - ・病欠 7日(右下肢骨折のため入院)
 - ・事故欠 2日(父親転勤で見送りのため)
 - ③遅刻・早退の例
 - ・早退 6回(歯科通院)
 - ④前在籍校における出欠状況の例
 - ・出席しなければならぬ日数 90日、欠席日数 3日、出席日数 87日
 - ⑤学校外の施設で相談・指導を受けた例
 - ・○○市立◇◇小学校ことば・きこえの教室に週1時間通い、5月から10月まで発音に関する指導を受けた。
 - ・○○市教育委員会適応指導教室へ通所 15日

出欠の記録

- ※授業日数
 - △授業を実施した年間の総日数を記入する。
 - △学校の全部又は学年の全部が臨時に休業を行った日数は、授業日数には含まない。授業日数は、原則として同一学年のすべての児童は、同日数である。
- ※出席停止・忌引等の日数
 - △次のような事態がある場合、この欄にその日数を記入する。
 - ①学校教育法第35条及び学校保健安全法第19条による出席停止並びに感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律による入院の場合を記入する。
 - ②学校保健安全法第20条により、臨時に学校の中の一部で休業を行った場合の日数。学校又は学年全体が休業する場合は、授業日数から減ずる。
 - ③忌引日数については、学校ごとに定めることになっているが、教育委員会と連携して規定しておくことが望ましい。
(例)父母7日、祖父母・兄弟姉妹3日、伯叔父母1日
 - ④非常災害等、児童もしくは保護者の責任に帰することができない事由で欠席した場合。
(例)・感染症予防法による交通遮断又は隔離の場合。
 - ・風水震災その他の非常災害による交通遮断の場合。
 - ・風水震災その他の天災地変による児童の現住居の滅失又は破壊の場合。
 - ・その他交通機関の事故等の不可抗力による場合。
 - ・感染症の流行で、その予防上、保護者が児童を出席させなかった場合。
 - ⑤その他、教育上、特に必要な場合で、校長が出席しなくてもよいと認めた場合。
- ※出席しなければならぬ日数
 - △「出席しなければならぬ日数」は、「授業日数」から「出席停止・忌引等の日数」を差し引いた日数を記入する。
- ※欠席日数
 - △「欠席日数」は、「出席しなければならぬ日数」のうち、病気又はその他の事故で、児童が欠席した日数の合計を記入する。
- ※出席日数
 - △「出席日数」は、「出席しなければならぬ日数」から「欠席日数」を差し引いた日数を記入する。
 - △学校の教育活動の一環として、児童が運動や文化などにかかわる行事等に参加した場合には、出席扱いとすることができる。
 - △不登校の児童が教育支援センター等、学校外の施設において相談・指導を受け、適切であると校長が認める場合には、出席扱いとすることができる。その際、出席簿においては欠席扱いとするが、表記のしかたは教育委員会の指示を受ける。
 - △非常時に臨時休業又は出席停止等によりやむを得ず学校に登校できない児童生徒については、従前から指導要録上の出欠の扱いにおいて、登校できなかった日数は「欠席日数」としては記録しないこととされているため留意すること。
その上で、非常時に臨時休業又は出席停止等によりやむを得ず学校に登校できない児童生徒について、オンラインを活用した学習の指導(オンラインを活用した特例の授業)を実施したと校長が認める場合には、指導要録の「指導に関する記録」の別記として、特例の授業等の記録について学年ごとに作成すること。