

幼稚部の指導要録

I 改善の概要

1 改善の要旨

指導要録は、幼児の学籍並びに指導の過程とその結果の要約を記録し、その後の指導及び外部に対する証明等に役立たせるための原簿となるものである。

今回の幼稚部の指導要録の改善においては、特別支援学校幼稚部教育要領（平成29年4月28日文科科学省告示第72号）の改訂に伴い、また、これまでの実施の経験に鑑み、改善されている。

具体的には、「幼稚園及び特別支援学校幼稚部における指導要録の改善について（通知）」（29文科初第1814号）において、幼児理解に基づいた評価が適切に行われるとともに、地域に根ざした主体的かつ積極的な教育の展開の観点から様式等が定められるよう、「幼稚部幼児指導要録に記載する事項」を示すとともに、「様式の参考例」が資料として添付された。

また、「指導上参考となる事項」については、従前の記入の考え方を引き継ぐとともに、最終学年の記入に当たっては、特に小学校等における児童の指導に生かされるよう、「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を活用して幼児に育まれている資質・能力を捉え、指導の過程と育ちつつある姿を分かりやすく記入することが追記された。

そこで、本県においては、改善の要旨を踏まえながら、特別支援学校幼稚部指導要録がその目的を果たせるよう様式を作成するとともに、記入上の注意等をまとめることとした。

なお、幼稚部と小学部の緊密な連携を図る視点から、小学部においてもこの改善の趣旨の理解を図ることが大切である。

2 実施時期

新様式による指導要録の作成は、平成30年度から実施すること。この場合、既に在学している幼児の指導要録については、従前の指導要録に記載された事項は転記する必要はなく、新様式による指導要録と併せて保存すること。

Ⅱ 記入上の注意

1 全般的な注意事項

記入の文字，記入の位置，記入事項の変更，記入事項の訂正については，小・中学部指導要録の記入上の注意（P15）に準ずる。

記入の時期については，以下を基本とする。

(1) 入学時及び年度当初

ア 学籍に関する記録の「年度」，「学級」，「整理番号」，「幼児」，「保護者」，「入学」，「入学前の状況」，「学校名及び所在地」，「年度及び入学（転入学）・進級時の幼児の年齢」，「校長氏名印」及び「学級担任者氏名印」の欄の氏名

イ 指導に関する記録の「氏名」，「生年月日」，「性別」，「入学時の障害の状態等」，「指導の重点等」の欄の「年度」及び「(学年の重点)」

(2) 年度末

ア 学籍に関する記録の「校長氏名印」及び「学級担任者氏名印」欄の印

イ 指導に関する記録の「指導の重点等」欄の「(個人の重点)」及び「自立活動の内容に重点を置いた指導」の欄，「指導上参考となる事項」，「出欠状況」，「備考」の欄

(3) 修了時

学籍に関する記録の「修了」及び「進学先等」の欄

(4) 事由発生時

ア 学籍に関する記録の「転入学」及び「転・退学」の欄

イ 指導に関する記録の「指導上参考となる事項」の欄

ウ 上記(1)，(2)で挙げた欄のうちの必要事項

2 学籍に関する記録

この欄は，原則として住民基本台帳の記載に基づき記入する。学籍に関する記録は，外部に対する証明等の原簿としての性格をもつものとし，原則として，入学時及び異動の生じたときに記入すること。

なお，幼児及び保護者の学籍に関する事項に変更が生じ，記載事項を訂正する場合には，保護者による新たな住民基本台帳の写しの提出等により訂正する。

(1) 幼児の欄

ア 氏名

原則として住民基本台帳の記載に基づいて記入するが，氏名の「ふりがな」は，住民基本台帳に記載されていない場合があるので，学校で調査したものにより記入する。

イ 現住所

住民基本台帳に記載されている現住所を記入する。

(2) 保護者の欄

ア 氏名

幼児に対して親権を行う者を記入すること。親権を行う者のいないときは、後見人を記入する。

なお、児童福祉施設に入所している幼児の保護者の「氏名」の欄には、親権を行う者（施設長ではない。）を記入する。ただし、施設長が後見人になっている場合は、施設長名を記入する。この場合、施設長が後見人になっているかどうか確認する必要がある。

イ 現住所

幼児の現住所と同一の場合には、「幼児の欄に同じ」と略記する。

(3) 入学の欄

幼児が幼稚部に入学した年月日を記入すること。この年月日は、公立学校にあっては、都道府県教育委員会又は市町村教育委員会が通知した入学年月日、その他の学校にあっては、当該学校において定めた入学年月日を記入する。

(4) 転入学の欄

他の学校又は幼稚園、保育所、幼保連携型認定こども園等から転入学してきた場合について記入する。

(5) 転・退学の欄

他の学校又は幼稚園、保育所、幼保連携型認定こども園等に転学又は退学した場合について記入する。他の学校又は幼稚園等に転学した場合には、そのため学校を去った年月日を記入し、退学した場合には、校長が退学を認めた年月日を記入する。

(6) 修了の欄

校長が修了を認定した年月日（原則として3月末日）を記入する。

(7) 入学前の状況等の欄

保育所や障害児福祉施設等での集団生活の経験の有無等を記入する。

なお、転学してきた幼児については、併せて、この欄に転入学時の年齢、前に在籍した学校名又は在園した幼稚園等名、その所在地及び転入学の事由等を記入する。

(8) 進学先等の欄

進学した特別支援学校又は小学校の名称及び所在地を記入する。

なお、転学した幼児については、この欄に転学先の学校名又は幼稚園等名、所在地及び転学の事由等を記入する。また、退学した幼児については、この欄にその事由等を記入する。

(9) 学校名及び所在地の欄

ア 学校名

「〇〇県立〇〇学校」のように記入する。

イ 所在地

「鹿児島県〇〇市（郡）〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号」のように記入する。

(10) 年度及び入学（転入学）・進級時の幼児の年齢の欄

入学及び転入学時の幼児の年齢は、その時点での年齢を記入する。

また、進級時の幼児の年齢は、当該年度の4月1日現在における年齢を記入する。例えば、4歳6か月のように記入する。

(11) 校長氏名印及び学級担任者氏名印の欄

ア 氏名の記入

校長氏名及び学級担任者氏名は、学年当初に記入し、同一年度内に校長又は学級担任者が代わった場合には、その都度後任者の氏名を併記する。

なお、臨時的任用教員が担任した場合においても、その氏名を記入する。その際、氏名のあとに担当した期間を（ ）書きで記入する。

イ 校長及び学級担任者の押印

学年末又は転学・退学等の際には、記入について責任を有する校長及び学級担任者の印を押す。

(12) 年度、学級、整理番号の欄

年度、学級及び整理番号を記入するこの欄は、指導要録を整理し、保存する際の利便性を考慮して記入する。

3 指導に関する記録

指導に関する記録は、1年間の指導の過程とその結果を要約し、次の年度の適切な指導に資するための資料としての性格をもつものとする。

(1) 指導の重点等の欄

当該年度における指導の過程について次の視点から記入する。

ア 総合的な指導

(ア) 学年の重点

年度当初に、教育課程に基づき長期の見通しとして設定したものを記入する。

(イ) 個人の重点

1年間を振り返って、当該幼児の指導について特に重視してきた点を記入する。

イ 自立活動の内容に重点を置いた指導

自立活動の内容に重点を置いた指導を行った場合は、個別の指導計画に基づき、ねらいや内容、指導の成果や改善等について具体的に記入する。

(2) 入学時の障害の状態等の欄

入学又は転入学時の幼児の障害の状態等について記入する。学校教育法施行令第22条の3の区分や程度を参考とするほか、所持する手帳の級等を記載する。

(3) 指導上参考となる事項の欄

ア 次の事項について記入すること。

(ア) 1年間の指導の過程と幼児の発達の姿について、以下の事項を踏まえ記入する。

① 幼稚園教育要領第2章「ねらい及び内容」に示された各領域のねらいを視点として、当該幼児の発達の実情から向上が著しいと思われるもの。その際、他の幼児との比較や一定の基準に対する達成度についての評定によって捉えるものではないことに留意する。

② 幼稚園生活を通して全体的、総合的に捉えた幼児の発達の姿

(イ) 次の年度の指導に必要と考えられる配慮事項等について記入する。

(ウ) 最終年度の記入に当たっては、特に小学校等における児童の指導に生かされるよう、幼稚園教育要領第1章総則に示された「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を活用して幼児に育まれている資質・能力を捉え、指導の過程と育ちつつある姿を分かりやすく記入するように留意すること。その際、「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」が到達すべき目標ではないことに留意し、項目別に幼児の育ちつつある姿を記入するのではなく、全体的、総合的に捉えて記入する。

イ 幼児の健康の状況等指導上特に留意する必要がある場合等について記入する。

(4) 出欠状況の欄

この欄は、学年末に記入することを原則とするが、転学又は退学の際には、それまでの出欠の状況を記入する。

なお、それぞれの欄に該当する日数がない場合には、空欄としないで「0」と記入する。

ア 教育日数

1年間に教育した総日数を記入すること。この教育日数は、原則として、幼稚園教育要領に基づき編成した教育課程の実施日数と同日数であり、同一年齢の全ての幼児について同日数であること。ただし、転入学等をした幼児については、転入学等をした日以降の教育日数を記入し、転学又は退学をした幼児については、転学のため学校を去った日又は退学をした日までの教育日数を記入する。

(ア) 長期休業期間中における幼児の登校日等は、それが教育課程として実施されたものでないかぎり教育日数とはみなさない。

(イ) 幼稚園又は同一学年の全幼児が、学校保健安全法第20条及び学校保健安全法施行令第6条、又は学校教育法施行規則第63条によって臨時休業した場合は、その日数を教育日数から除く。

イ 出席日数

教育日数のうち当該幼児が出席した日数を記入すること。(教育日数から欠席の日数や出席停止、忌引等の日数を差し引いた日数を記入する。)

なお、出席日数がない場合は、空欄としないで「0」と記入する。

教育日数から差し引く出席停止、忌引等とは、次のような場合とする。

- (ア) 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，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第19条，第20条，第26条，第46条による入院の場合の日数
- (イ) 忌引日数（P34参照）
- (ウ) 学校保健安全法第20条による学級閉鎖
- (エ) 非常災害等幼児若しくは保護者の責任に帰することのできない事由で欠席した場合（P33参照）
- (オ) 感染症の流行等でその予防上，保護者が幼児を出席させなかった場合

(5) 備考の欄

ア 欠席理由の主なもの，出席停止・忌引等について記入する。

イ 教育課程に係る教育時間の終了後等に行う教育活動を行っている場合には，必要に応じて当該教育活動を通じた幼児の発達の姿を記入することも可能である。

4 記入に当たっての配慮事項

学校教育法施行規則第24条第2項において特別支援学校小学部等の進学先に指導要録の抄本又は写しを送付しなければならないこととなっていることから，指導要録の写しを送付する場合における指導要録の作成に当たっては，小学部等における児童の指導に活用することを踏まえ分かりやすく記入すること。抄本を作成する場合においても同様である。

Ⅲ 取扱い上の注意

1 進学の場合

(1) 指導要録の写しの送付

校長は、幼児が進学した場合には、当該幼児の指導要録の抄本又は写しを作成し、これを進学先の校長に送付する。(学校教育法施行規則第24条第2項)

(2) 抄本を送付する場合

抄本を送付する場合は、おおむね下記の事項を抄本に記載するものとする。

ア 学校名及び所在地

イ 幼児の氏名、性別、生年月日及び現住所

ウ 修了年月日

エ 最終年度の指導に関する記録

オ 学籍に関する記録に記載されている事項について、将来の指導上必要と思われるものがある場合は、その事項

2 転学・転入学の場合

(1) 転学の場合

校長は、幼児が転学した場合には、指導要録の写しを作成し、それを転学先の校長に送付する。転入学した幼児が更に転学した場合には、指導要録の写しと転入学により送付を受けた指導要録の抄本又は写しを送付する。(学校教育法施行規則第24条第3項)

(2) 転入学の場合

校長は、幼児が転入学してきた場合には、当該幼児が転入学した旨及びその期日を速やかに前に在籍していた学校の校長又は幼稚園の園長に連絡し、当該幼児の指導要録の写しの送付を受ける。

校長は、新たに当該幼児の指導要録を作成する。(送付を受けた写しに連続して記入してはならない。)

その際、次の点に留意する。

ア 「年度及び入学(転入学)・進級時の幼児の年齢」の欄には、転入日現在の年齢を記入する。

イ 転入学してきた幼児の指導要録については、その学校で作成した原本を上、送付を受けた写しを下に重ねとじする。

3 その他

(1) 指導要録の作成、送付及び保存等については、学校教育法施行規則(昭和22年文部省令第11号)第24条及び第28条の規定によること。

(2) 指導要録の記載事項に基づいて外部への証明等を作成する場合には、その目的に応じて必要な事項だけを記載するよう注意すること。

(3) 配偶者からの暴力の被害者と同居する幼児については、転学した幼児の指導要録の記述を通じて転園先、転学先の名称や所在地等の情報が配偶者(加害者)に伝わることを

懸念される場合がある。このような特別の事情がある場合には、平成21年7月13日付け21生参学第7号「配偶者からの暴力の被害者の子どもの就学について（通知）」を参考に、関係機関等との連携を図りながら、適切に情報を取り扱うこと。

- (3) 原本及び転入学の際、送付を受けた写しのうち、学籍に関する記録については20年間、指導の記録については5年間保管すること。
- (4) 転学又は退学した幼児の指導要録については、速やかに必要事項を記入し、他の幼児とは別に整理し保管すること。