

◆教育支援シート（学校生活支援シート（個別の教育支援計画）及び個別指導計画）（通級用・表面）

更新日：令和4年4月1日

記載例

（前年度末に作成し担任名等のみ年度当初に記入・確認、新規：年度当初に作成）

氏名	フリガナ	性別	生年月日	学年・組
千代田 太郎	チヨダ タロウ	男	平成 24 年 4 月 10 日	4 年 2 組
学校名	担任名	校長名		学校連絡先
千代田区立〇〇小学校	千代田 花子	千代田 一郎		03-0123-4567
備考	したいことを止めると大声で泣き出してしまう。 「こだわりなのか」「おがまきなのか判断に迷うところがある」			
<継続>前年度末に、一度内容を作成します。年度初めに内容を再度確認します。 <新規>年度当初に、内容を作成、確認します。				
本人から	学校生活を楽しみたい。			
保護者から	集団の生活の中で、自分の思いと違うことがあっても受け入れられるようになってほしい。			

3 現在のお子さんの様子（得意なこと・頑張っていること・不安なことなど）

（家庭から）

- ・日常の流れは理解しているが、次の予定への切り替えができないことがある。
- ・自分の気持ちを言葉で伝えることはまだ難しい。

（学校から）

- ・日課表を掲示しておくで自分で確認している姿が見られる。

通級による指導（特別支援教室・ことばの教室）を利用の場合は、終了にむけて、「何ができたら終了か」を記載します。年間の目標だけでなく、長期的な目標も設定する場合があります。

4 指導・支援の目標

年間の目標（通級利用の場合、終了目標）

- ・次の予定について、絵カードなどで確認し、自ら行動できるようになる。
- ・学級内で自分の気持ちを表現できるようになる。

学校の指導・支援	家庭の支援
・休み時間に興味のあるものを準備したり、事前に言葉をかけて、遊びの幅を広げていく。 ・1日の予定について視覚的に提示する。 ・今、やっていることの終わり（〇〇まで）を示すことで、次の行動への切り替えを促す。 ・絵カードや言葉で気持ちを表現できるよう、ゆっくり話を聞くようにする。また、伝え方を教える。	・たくさん遊ばせて、その中で「できたね」など認め、励ます言葉をたくさんかける。 ・イライラした様子があったらゆっくり休ませる。 ・行動を切り替えたいときは今やっていることの終わりを示す。 ・療育機関を利用している場合は、療育機関の指導に合わせる。

学校と家庭でそれぞれの役割に応じた支援を行います。できることを積み重ねていくことが大切です。

5 支援機関等の記録

通級	通級している学校		通級担当教員		利用期間	
	在籍校		千代田 次郎		平成 31 年 4 月～	
療育機関	機関名	〇〇〇キッズ	担当者	桜 花子	連絡先	03-0123-4560
	支援内容	発達支援、在籍園訪問		利用期間	平成 29 年 4 月～平成 31 年 3 月	
放課後機関	機関名	アフタースクール	担当者	アフター 花子	連絡先	03-0123-4561
	支援内容	放課後預かり		利用期間	平成 31 年 4 月～	
医療機関	機関名	〇〇病院〇〇科	担当者	〇〇 〇〇	連絡先	03-0123-4562
	支援内容	薬の処方あり		利用期間	平成 28 年 4 月～	

◆教育支援シート（学校生活支援シート（個別の教育支援計画）及び個別指導計画）（通級用・裏面）

6 短期目標（学期ごと 上段：通常の学級、下段：通級等）				
学期	目標 （観点：生活・学習 ・社会性（対人関係））	指導の手だて	評価	
前期 （ ）	<p>・予定表を確認し、次の時間に向けての準備が行えるようになる。</p> <p>・担任に話したいことを伝えることができる。</p>	<p>・個別の予定表を準備し、準備物などを確認できるよう言葉を掛ける。</p> <p>・学級全体で話をしやすい雰囲気を作り、話したいことを伝えられたことを認める言葉を掛ける。</p> <p>・予定表をカード等で簡単に変更できるようにし、変更があった時の気持ちや対応について指導する。</p> <p>話したいけれど話せなかった場面などどう話したらよいか、一緒に考え</p>	総指導時数： 時間	
後期 （2・3学期）	<p>前期の評価を受けて、後期の目標・手立てを計画します。</p> <p>前期の目標を達成できた場合は、より高い目標を立てたり、通級の終了を検討します。達成できなかった場合、目標を見直し、より達成できる目標・手立てを計画します。</p> <p>2・3学期の評価は、一度12月頃、評価を行い、2～3月に見直し、修正が必要な場合は書き換えます。</p>		総指導時数： 時間	

＜継続＞前年度末に立てた目標について、改めて確認し、必要に応じ修正します。手立てについても、現在の学級等の状況も踏まえ、記入します。

＜新規＞学級担任や通級の担当教員等と相談し、学期ごとの目標・手立てを計画します。

前期の評価を受けて、後期の目標・手立てを計画します。

前期の目標を達成できた場合は、より高い目標を立てたり、通級の終了を検討します。達成できなかった場合、目標を見直し、より達成できる目標・手立てを計画します。

2・3学期の評価は、一度12月頃、評価を行い、2～3月に見直し、修正が必要な場合は書き換えます。

7 成長の様子（年度末）

家庭から	<p>2月～3月頃に今年度のみとめを行います。家庭での様子をお聞きし、学校での様子も併せて来年度へ引き継ぐことを検討します。</p> <p>引継ぎ内容に基づき、来年度の目標を計画し、来年度分のシートを作成します。進学する場合には、今年度まとめたシートを引き継ぎます。</p>
学校から	

8 来年度への引継ぎ（年度末）

記入した事項全てについて、確認します。保護者のサインを得たものについて活用します。

＜年度当初＞関係機関と情報共有し、連携の上、指導・支援を行っていきます。

＜年度末＞関係機関や進学先へシートを引き継ぎ、支援を継続します。

全て記入されたシートの写しを、ご家庭に送付しますので、ご家庭で、関係機関等に学校での支援をお伝えする場合には、このシートをご活用ください。

※子どもの指導・支援に役立てることを目的に、上記の記載事項について、教育、保育、医療機関等と情報共有することに同意します。

令和 年 月 日 保護者氏名