

エ 高等学校等用様式への記入内容と留意事項

個別の教育支援計画

高等学校等用

保護者が記入してほしくない事柄は記入しないなど、保護者と話し合い、情報の取扱いに注意して記入する。

平成 年度

立 学校

平成 年 月 日 記入 記入者:

ふりがな		性	生年月日	保護者名
氏名	支援会議後作成(決定)時の日付		記入者(基本は担任)の氏名を記入する。協力して記入した場合は、複数を記入してもよい。	
住所	〒	電話番号		
学習・生活の様子(特記事項)	学校や家庭における生活や行動、学習等の状況を、よい点と気になる点の両面で記入する。 ①興味を持っていること、得意なことなど(支援に生かす点) ②気になる点、本人が困っていること、特に苦手としていることなど(支援が必要な点)		教育暦	幼児期から現在までに在籍していた園や学校名、在籍期間を記入する。
障害名(診断名)既往歴	これまでにかかった主な疾患名や、健康上留意すべき事項(発作の有無や投薬など)を記入する。		諸検査の記録等	発達検査や知能検査等の結果、実施日、実施機関を記入する。(詳細は別紙を添付する。)
本人の願い進路希望等	本人の、現在の学校や家庭での生活に関する希望や自分に対する願い、卒業後や将来の希望を記入する。本人が表現しにくい場合は、大人が本人の立場で推測して記入する。		保護者の願い	保護者の、現在の学校や家庭での生活に関する希望や生徒に対する願い、卒業後や将来に関する希望を記入する。

支援の目標	長期的な視点(通常は、3年程度先を想定する)で目標を設定する。高校生の場合は、高校卒業時の姿を想定して設定することになる。具体的な学校生活を目標に挙げる場合は、高3の時期を想定することもある。本人や保護者の願いや子どもの状況などから支援ニーズを挙げ、その中から優先順位を考えて1~3個程度に絞る。内容は、生活する中で遭遇する困難さや制約を改善・克服するために必要なこと、豊かな生活を送るために必要なこと、という視点で検討する。記述の際には、本人の立場で(主語を本人と考えて)記入するとよい。		
必要な支援内容	関係機関・支援者(連絡先)	評価・課題	
上記の「支援の目標」を達成するために、家庭、学校、その他の機関等で行う支援内容を、それぞれ分けて記入する。記入の際には、支援者の立場で(主語を支援者と考えて)記入するとよい。	実施する機関名、連絡先(電話番号等)、担当者名を記入する。左記の支援内容に対応させて記入する。	年度末に評価を行い、1年間の支援の成果や課題を記入する。左記の実施機関・支援者等に対応させて記入する。 ※ 次回の支援会議において、関係者の評価を確認し、目標や支援内容の見直し・修正を行う。	
電話相談、校内で行った事例検討会(ケース会)などの記録を記入する。			

相談・ケース会議の記録			
月日	実施方法	相談・協議内容	確認事項
	実施方法、相談の相手や参加者を記入する(校内の場合は、「学級担任」「コーディネーター」「生徒指導主事」など職名や役割の名称、外部の場合は、所属・担当者名)。	話し合われた内容(項目)を記入する。	関係者・関係機関との確認事項、共通理解を図った事項(要点)を記入する。

特別支援教育校内委員会、巡回相談・専門家チーム等の記録		
日時	参加者	協議内容・引継事項等
	会議等への参加メンバーを記入する。「校長」「学級担任」「コーディネーター」など、職名や役割の名称で記入してもよい。	会議等で示された支援の方向性や内容、引継ぎ事項の要点をまとめて記入する。次回の開催予定がある場合はその時期(月)を記入する。

上記の計画について、了承いたします。 年 月 日

記入内容の確認後、日付の記入、署名、捺印をしよう。

保護者署名

印