

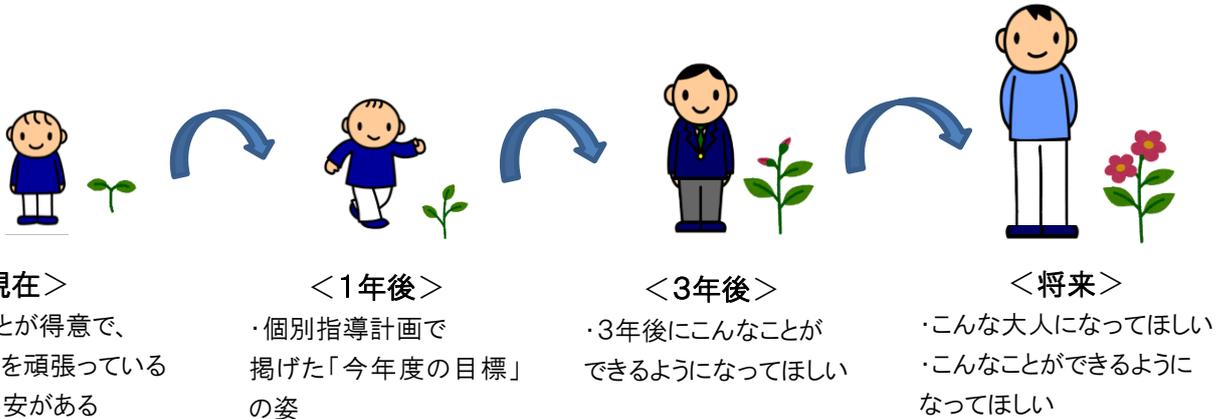
令和6年6月3日（月）

都立青山特別支援学校長 中澤 将人
相談支援部主任 中村 尚子
文責 田村 明子
肥田 幸恵

つなぐ

学校生活支援シートとは

乳幼児期の「就学支援シート」→ 学齢期の「学校生活支援シート」→ 社会参加期の「個別移行支援計画」等のように、ライフステージの節目ごとに連続して支援ができるよう、『つなぐ』視点で作成していく支援計画の一部です。学校と保護者、お子さんと関わる医療機関や放課後等デイサービス、療育機関などの人々が、同じ視点でお子さんを支援していくために作成します。お子さんの成長の様子やその過程、そして少し先の将来、その先の将来について、思いや願いを言葉にして表すことで、お子さんの成長を思い描くシートでもあります。



学校生活支援シートの活用方法

学校生活支援シートは、家庭と学校で連携して作成後、原本は家庭での保管となります。新しい支援機関を利用するときなど、児童・生徒の周りの人たちが一貫した支援ができるように、御活用ください。

（例）



<研修会依頼例の紹介（センター的機能の利用）>

本校は、港区、渋谷区、目黒区のセンター校として、地域の学校や関係機関を対象に特別支援教育に関わる支援をしています。主な内容は次の通りです。

- ① 巡回相談 ② 研修会等への協力 ③ 出前授業 ④ その他（区の就学・転学相談 等）

研修会依頼例の紹介

- 1 **依頼方法**： 本校HP（センター的機能発揮事業）からお申込みください。
- 2 **入力内容**： 学校名、管理職名、担当者名、支援の種類、場所、日時（第3希望まで）
支援内容（研修会のテーマ、対象者、申し込みまでの経緯 等） など

3 研修依頼の例

- 「保護者や関係機関との協力関係の推進について」 小学校職員研修会
- 「子どもの困り感とその理解」 小学校保護者向け研修会
- 「障害がある子どもの理解」 民生委員協議会研修会
- 「発達につまずきのある子どもの輝かせ方」 中学校職員研修会
- 「気になる児童の理解と支援」 学童保育クラブ職員研修会
- 「問題行動の背景の探り方と予防策」 中学校職員研修会
- 「主体的な学びを深める指導」 小学校職員研修会



4 依頼から実施までの流れ

- ① 本校ホームページで講師派遣の依頼をします。
本校ホームページ、または右のQRコードからも申し込みができます。
↓
- ② 本校からメールで講師受諾の可否について、折返し御連絡します。
↓
- ③ メールまたは電話などで、担当者と日程調整や具体的に研修内容や当日の流れについて打ち合わせをします。
(受諾の可否を受けて、研修会担当者から本校に御連絡ください。)
↓
- ④ 講師派遣依頼文を本校校長宛に送付します。
↓
- ⑤ 研修会の流れや内容について詳細を打ち合わせします。
(研修会担当者から本校に御連絡ください。)
↓
- ⑥ 本校から、資料のデータをメールで送付します。
↓
- ⑦ 研修会の資料の印刷や当日のモニターなどの御準備をいただきます。
↓
- ⑧ 本校ホームページ上の報告書を作成し、本校校長及び区教育委員会宛てに送付します。



5 利用にあたってのお願い

- ① 派遣回数を目安は、基本的に各機関につき年間1回程度です。
- ② 基本的に、火～木曜の午前中と、月～金曜の午後3時以降を目安に、申し込みを御検討ください。
- ③ 本校の校務体制や依頼内容によって、御依頼に沿った派遣ができない場合があります。予め御了承ください。