

様式1【相談票】

名前(ふりがな)

【校内委員会の見解】(児童生徒の見立て・つまずきの背景・現在の役割分担など)	実施日 年 月 日
--	-----------

【校内で実施した支援内容】	期間 年 月～ 年 月
---------------	-------------

相談内容(相談したいこと)を具体的に記入してください。
 ※校内委員会(ケース会議)で相談内容を検討していただき、御記入ください。

学年 年 相談日(記入日) 年 月 日	【学校・園】
	【保護者】

学年 年 相談日(記入日) 年 月 日	【学校・園】
	【保護者】

校内体制についてのチェックリスト

校内委員会の運営について ※今回依頼されたケースについて入力してください。 ※当てはまる数値を入力してください。		点数	R 年 月	R 年 月	R 年 月	R 年 月
校内委員会の頻度	月に1回	3				
	学期に1回	2				
	年に1回	1				
校内委員会の内容	事例についての具体的な支援内容や方針を検討・決定している。	3				
	事例についての情報共有を行っている。	2				
	できていない。	1				
実態把握(児童生徒)	担任からの聞き取りや行動観察に加え、チェックリスト等を活用し(見える化)、学習・生活面の実態把握ができています。	3				
	担任からの聞き取りと実際の行動観察で実態把握している。	2				
	担任からの聞き取りのみの段階。	1				
実態把握 (学級経営・授業づくり)	チェックリスト等を活用し(見える化)、授業の分かりやすさ(UDの視点)が学級・授業に取り入れられているか把握している。	3				
	授業の分かりやすさ(UDの視点)が学級・授業に取り入れられているか把握している。	2				
	把握できていない。	1				
実態把握 (教師との関係性)	児童生徒と担任(教科担当者)との関わり方や応答の仕方から、関係性(相性)の把握をしている。(信頼している先生・関わり方が難しい先生など)	3				
	把握できていない。	1				
役割分担 (児童生徒や 保護者支援について)	いつ、どこで、誰が、どんな支援をするか、コーディネーター、担任、(支援員、通級、養護教諭)等の校内の役割分担ができ、書面で共有し、毎回校内委員会で確認している。	3				
	いつ、どこで、誰が、どんな支援をするか、コーディネーター、担任、(支援員、通級、養護教諭)等の校内の役割分担ができ、書面で共有している。	2				
	明確に役割分担はできていない。	1				
支援の評価	支援を一定期間行ったあと、困難さを改善・克服したかについて校内委員会で評価し、改善策を立てている。	3				
	支援を一定期間行ったあと、困難さを改善・克服したかについてチームで評価し、改善策を立てている。	2				
	未着手	1				
個別の教育支援計画の作成	特支Co.と担任が連携して作成済みである。	3				
	特支Co.か担任のどちらかが作成済みである。	2				
	未作成	1				
個別の教育指導計画の作成	特支Co.と担任が連携して作成済みである。	3				
	特支Co.か担任のどちらかが作成済みである。	2				
	未作成	1				
個別の教育指導計画の活用	学期毎(前期・後期)に評価し、保護者と情報共有している。	3				
	学期毎(前期・後期)に評価しているが、保護者との情報共有はできていない。	2				
	未作成	1				
		計	0	0	0	0