

保護者に対する見立て	
学校	苦情を言ってくる家庭ではない。子どもの登校前に仕事に出かけ遅くに帰ってくるため子どもの関わりは少ない。書類や給食費・教材費は遅れることはあるが出してくれる。家庭を支援する機関や団体が必要である。
SC	もっと子どもに関わりたいが時間がない。また、子どもが復せていることも気にしているが何もしてやれないと悩んでいる。日々の生活と子育てに悩んでおり、支援する機関や団体が必要である。
SSW	
その他 (登校支援員等)	
本人に対する見立て	
学校	Yさんとは仲が良い。2年生の時の担任Bや養護教諭、SC、学校図書館司書とは関係ができており、話ができる。テストで点が取れないこと、過去の担任との関係性が欠席の原因になっていると考える。
SC	教室に入ることには不安を感じている(学習・友達関係・担任の先生との関係)。 2回でも相談室などで登校することを目標にしてはどうか。関係性の良い教職員が担任に上手くつないでいく。学習面への対応が必須
SSW	
その他 (登校支援員等)	学校支援員が迎えに行くと登校できることもあるが、あまり望んでいない。

プランニング				
長期				
	目標	取組	校内での役割分担	成果と課題
短期	1学期			
	2学期			
	3学期			

今年度のSC、SSW、支援員等は、保護者や本人のことをどのように見立てているか記載しておく。
SCやSSWへの直接の聞き取りが難しい場合は、
日誌や記録を参考にして記載する。

3学期までの成果と課題を確実に記載しておく。個別の
教育支援計画・指導計画があり、長期欠席・不登校の
目標や取組が重複する場合は、アセスメントシートに「個
別の教育支援計画参照」と記載しておく。

☆年度末～年度初めのスケジュール(例)

卒業式後	☐ 中学校、高校等に引継ぎを行う準備
修了式後	☐ 次の学年に引継ぎを行う準備
3月下旬	☐ 保育所・幼稚園・こども園・小学校・義務教育学校・中学校・中等教育学校・高等学校等とアセスメントシート等を基に引継ぎ ☐ 自立応援室の運営の見直し、部屋の配置やレイアウトの変更の検討、教材や物品の確認 ☐ SC、SSWの名札、靴箱、座席、相談室等の整備 ☐ (変更があれば) 学校要覧へSC、SSWの氏名の変更 ☐ 児童生徒個別のファイル、日誌等の整理
4月上旬	☐ 職員会議等で支援対象者リスト等を用いて学校全体の状況を確認 ☐ 校内の長期欠席・不登校対策のマニュアルや配慮事項を確認 (子どもへの言葉かけの仕方、自立応援室のきまり、保護者対応等を含む。) ☐ 前担任や担当者から新担任、SC、SSW等へアセスメントシートの引継ぎ
4月中	☐ SC、SSWの名前と役割、来校日の紹介(始業式、入学式、PTA総会、学校だより、保健だより等) ☐ 自立応援室の周知

Memo

☆いつ、誰が、何をしますか？役割分担をしておきましょう！

まとめ

「引継ぎは、子どもや保護者の安心につながる第一歩」となります。
新年度に子どもたちがうまくスタートを切ることができるように、支援
ツール等を活用して次年度にバトンを引き継ぎましょう！

