

1年間の支援の流れ

入学・進級前	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
情報収集	リスト作成	リスト再評価	支援の充実			観察の強化	リスト再評価	支援の充実		観察の強化	リスト再評価	
<input type="checkbox"/> 校種間の情報共有 <input type="checkbox"/> 前学年から支援情報の引き継ぎ <input checked="" type="checkbox"/> 引き継ぎシートを活用 <input type="checkbox"/> 要対協等の関係機関からの情報収集	(リストとは、支援を必要とする子どもの名簿) <input type="checkbox"/> 進級・入学後の生徒の状況の観察 <input type="checkbox"/> 家庭訪問による生活環境の確認 <input type="checkbox"/> 支援方向性確認	<input type="checkbox"/> GW明けの様子観察 <input type="checkbox"/> アンケートによる実態把握 <input type="checkbox"/> 学級の間関係調査(Q-U等) <input type="checkbox"/> 個人面談の実施	<input type="checkbox"/> 梅雨時期の様子観察 <input type="checkbox"/> 部活動を引退した3年生のケア	<input type="checkbox"/> 保護者面談による連携 <input type="checkbox"/> 夏季休業前の様子観察 <input type="checkbox"/> 夏季休業中の生活状況の把握	<input type="checkbox"/> 夏季休業中の生活状況の把握 <input type="checkbox"/> 補習による新学期への適応支援 <input type="checkbox"/> 家庭訪問等による勇気づけ	<input type="checkbox"/> 新学期後の生活状況の観察 <input type="checkbox"/> 行事の参加状況確認と支援	<input type="checkbox"/> アンケートによる実態把握 <input type="checkbox"/> 学級の間関係調査(Q-U等)実施 <input type="checkbox"/> 個人面談による支援	<input type="checkbox"/> 手立てにもとづく学級への支援	<input type="checkbox"/> 冬季休業前の様子確認と支援 <input type="checkbox"/> 保護者面談による連携	<input type="checkbox"/> 手立てにもとづく学級への支援 <input type="checkbox"/> 冬季休業明けの生活状況の確認	<input type="checkbox"/> 手立てにもとづく学級への支援 <input type="checkbox"/> アンケートによる実態把握 <input type="checkbox"/> 個人面談による支援	<input type="checkbox"/> 手立てにもとづく学級への支援 <input type="checkbox"/> 次年度への適応支援 <input type="checkbox"/> 年度末休業前の様子の確認

支援体制

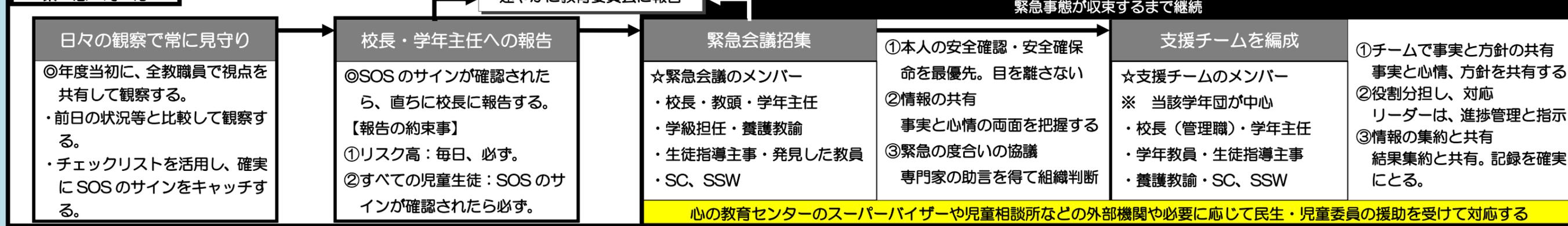
主体	頻度	役割	内容	対応するメンバー
校内支援会	☆毎月1回以上	☆校長のリーダーシップのもとに実施し、長期のスケジュールに沿って、PDCAサイクルを確保する	☆コーディネーターの運営のもと、支援の検証や取組の決定をする ☆リストを年度当初に確認した上で、支援が確実に実行されているか確認をして、 ケースの再評価を行い、リストを更新 する (リストとは、支援を必要とする子どもの名簿) ☆校内支援会で、学年部会のみでの対応が困難だと判断した場合、個別ケース会を開催し、手立てを検討して役割分担を行う	《参加者》 校長(責任者)・■教頭・■特別支援コーディネーター・ ■生徒指導主事・養護教諭・人権教育主任・学年主任・学級担任・ SC・SSW(配置の頻度によるが、最低月1回は参加する) ※本人の同意を得た事案については、個別ケース会に民生・児童委員が参加する
☆SCの役割		通常=授業観察・個人面談・教員への助言の実施 / 校内支援会=子どもの心理状態の説明・接し方や言葉のかけ方等の助言		
☆SSWの役割		通常=家庭訪問・関係機関への接続・連絡調整 / 校内支援会=子どもの生活実態の説明・関係機関の情報提供		☆学校支援地域本部・民生・児童委員: 地域での見守り⇒学校への情報提供

学年部会	☆毎日: 朝・夕情報共有を実施 ☆週一回: 放課後、支援対象者の情報共有	☆学年主任のリーダーシップのもとに実施し、日々の情報共有、週の取り組みの確認をする	☆学年主任の運営のもと、生徒の状況把握や取組の経過・実践結果の共有をする ☆学級での支援が確実に実行されているかを確認、状況に応じて学年主任が校内支援会に見立て直しと手立ての再検討を依頼する ☆緊急な事案を確認したら、学年主任が直ちに校長・教頭に報告し、指示のもとに対応する	《参加者》 ☆学年主任(学年責任者)・学級担任・副担任 等 ※これ以外に、ケースによってはSCやSSWも参加して助言を行う。
各学級	☆毎日 朝の会～授業他	☆学級担任が、日々の観察(チェックリストを活用)を行う。アンケートと面談で児童生徒の状態や変化を把握する	☆学級担任が、子どもや保護者に、見立てに基づいて直接支援を行う ☆学級担任が、事前の情報把握により、支援の必要な 児童生徒のリストを作成 する ☆学級担任及び副担任が、日々の観察やアンケート・面談で児童生徒の様子を把握し、SOSのサインが見られれば、直ちに校長・教頭・学年主任に報告する	☆学級担任(学級責任者)・副担任・支援員 ※これ以外に、教科担当教員も学級の子どもたちを見守り、SOSのサインが見られた時は、直ちに校長・学年主任・学級担任に報告する

緊急対応

速やかに教育委員会に報告

緊急事態が収束するまで継続



日々の観察で常に見守り

◎年度当初に、全教職員で視点を共有して観察する。
 ・前日の状況等と比較して観察する。
 ・チェックリストを活用し、確実にSOSのサインをキャッチする。

校長・学年主任への報告

◎SOSのサインが確認されたら、直ちに校長に報告する。
 【報告の約束事】
 ①リスク高: 毎日、必ず。
 ②すべての児童生徒: SOSのサインが確認されたら必ず。

緊急会議招集

☆緊急会議のメンバー
 ・校長・教頭・学年主任
 ・学級担任・養護教諭
 ・生徒指導主事・発見した教員
 ・SC、SSW

支援チームを編成

①本人の安全確認・安全確保命を最優先。目を離さない
 ②情報の共有
 事実と心情の両面を把握する
 ③緊急の度合いの協議
 専門家の助言を得て組織判断

支援チームを編成

☆支援チームのメンバー
 ※当該学年団が中心
 ・校長(管理職)・学年主任
 ・学年教員・生徒指導主事
 ・養護教諭・SC、SSW

結果集約と共有

①チームで事実と方針の共有
 事実と心情、方針を共有する
 ②役割分担し、対応
 リーダーは、進捗管理と指示
 ③情報の集約と共有
 結果集約と共有。記録を確実にとる。

心の教育センターのスーパーバイザーや児童相談所などの外部機関や必要に応じて民生・児童委員の援助を受けて対応する