

情緒学級担任が前倒しで確認しておきたいチェックリスト

事務・予定・情報共有で崩れないための年間確認用

すべてを完璧にこなす必要はありません。自分の学校や学級の状況に合わせて、できるところから確認してみてください。

4月に確認したいこと

- ☐ 昨年度の引き継ぎ資料に目を通した
- ☐ 個別の教育支援計画・個別の指導計画を確認した
- ☐ 子どもの得意なこと・苦手なこと・不安定になりやすい場面を把握し始めた
- ☐ 教室内の物の置き場所を決めた
- ☐ 提出物や教材の置き場所を分かりやすくした
- ☐ ロッカーや机の使い方を確認した
- ☐ 1学期に使いそうな教材・教具の場所を確認した
- ☐ クールダウン対応が必要な児童について、校内で対応方針を共有した
- ☐ 2～3週間先の学校行事・学年行事・交流学級の予定を確認した

5月に確認したいこと

- ☐ 4月に作った教室環境やルールが機能しているか見直した
- ☐ 片付けや提出物の仕組みを必要に応じて修正した
- ☐ 交流学級との連携で困っていることがないか確認した
- ☐ 個別の教育支援計画・個別の指導計画に一度触った
- ☐ 昨年度の目標や手立てを確認した
- ☐ 今年度の子どもの姿をもとに、目標や支援を考え始めた
- ☐ 書類の締切を確認し、余裕を持って進められるようにした

6月に確認したいこと

- ☐ 過去の通知表所見を読んだ
- ☐ 所見に使えるような子どもの具体的な姿をメモしている
- ☐ 交流学級での様子を交流学級担任に確認した
- ☐ 必要に応じて、交流学級担任に所見用のメモを依頼した
- ☐ 通知表所見を少しずつ書き始めた
- ☐ 懇談会で伝えたい内容を整理し始めた
- ☐ 子どもの頑張り、成長、今後の見通しを具体的に説明できるようにした

7月・夏休みに確認したいこと

- ☐ 懇談会で伝える内容を同僚やコーディネーターに相談した
- ☐ 保護者からの相談内容を必要に応じて校内で共有した
- ☐ 1学期の子どもの成長や課題を整理した
- ☐ 2学期から3学期までの大きな予定を確認した
- ☐ 分かっている行事や締切を計画表に入れた
- ☐ 2学期に伸ばしたい力を生活面・学習面で考えた
- ☐ 校内にある教材・教具を確認した
- ☐ 合同授業や共有授業の雛形を必要に応じて作成した

2学期に確認したいこと

- ☐ 行事予定を早めに確認している
- ☐ 交流学級での活動予定を把握している
- ☐ 子どもに見通しを持たせる準備をしている
- ☐ 行事前後に不安定になりやすい場面を予測している
- ☐ 1学期と比べた子どもの成長をメモしている
- ☐ 2学期末の通知表や懇談会に向けて材料を集めている
- ☐ 来年度の学びの場について相談が必要な場合、校内で共有している

3 学期に確認したいこと

- ☐ 来年度に向けた引き継ぎ内容を整理し始めた
- ☐ うまくいきやすい支援を記録した
- ☐ 不安定になりやすい場면을記録した
- ☐ 避けた方がよい対応を整理した
- ☐ 保護者と共有している内容を確認した
- ☐ 交流学級での様子を整理した
- ☐ 教材・教具や合同授業の資料を整理した
- ☐ 教室内の不要なものを少しずつ片付けた
- ☐ 子どもの持ち物を計画的に持ち帰らせた

年間を通して意識したいこと

- ☐ 予定は早めに確認する
- ☐ 書類は締切直前に初めて触らない
- ☐ 子どもの姿は、具体的な事実でメモする
- ☐ 担任一人で判断せず、必要に応じて同僚に相談する
- ☐ 交流学級での姿も確認する
- ☐ 保護者には、頑張りと今後の見通しを具体的に伝える
- ☐ 校内で対応方針を共有する
- ☐ 来年度の担任が困らないように、少しずつ引き継ぎを整える

使い方の目安

このチェックリストは、学校や学級の状況によって調整して使ってください。大切なのは、すべてを完璧にこなすことではなく、締切前や行事前に慌てないように、早めに確認する習慣を作ることです。

印刷して使えるチェックシートや、年間予定と一緒に管理できるテンプレートにしておくと、さらに抜け漏れを減らしやすくなります。