

# 中学校生活の好発進 チェックシート① (対象:全ての児童生徒)

学年	小学校6年生	中学校1年生		
学期	3学期	1学期	2学期～	
連携組織づくり	<input type="checkbox"/> 小中連携会議・研修（複数回実施） <input type="checkbox"/> 小学6年生の情報交換と実態把握 <input type="checkbox"/> 体験入学・説明会の取組の打合せ <input type="checkbox"/> 小学6年生の授業参観	<input type="checkbox"/> 個別の支援が必要な児童生徒の絞り込み（個別の支援充実チェックシートを活用） <input type="checkbox"/> 個人ファイル等の活用 <input type="checkbox"/> 学習・生活のルールの共通理解 <input type="checkbox"/> 小学6年生へのTT・出前授業	<input type="checkbox"/> 中1学級編成に係る情報交換 <input type="checkbox"/> 不適応が考えられる児童生徒についての情報交換 <input type="checkbox"/> 中学1年生の授業参観	<input type="checkbox"/> 中学校での生活の様子
	<input type="checkbox"/> スクールカウンセラー（SC）、スクールソーシャルワーカー（SSW）、各関係機関との連携（通年）			
	職員会議での情報交換（通年） <input type="checkbox"/> 欠席状況や不登校傾向の経験の有無の共通理解 <input type="checkbox"/> 中学校の学級編成に係る資料作成	学年会議での情報交換、指導の方向性の確認（通年） <input type="checkbox"/> 生徒や学級の見取りによる共通理解（重点4月～6月、9月） <input type="checkbox"/> 生徒の現状からみる、今取り組むべき課題についての共通理解（重点4月～6月、9月） <input type="checkbox"/> チームでの役割分担、組織的な指導		
	<input type="checkbox"/> 同一中学校区の小小連携（通年） （生徒指導・教育相談に係る情報交換等）	<input type="checkbox"/> 生徒指導協議会、教育相談部会、職員会議等での検討（通年）		
新しい環境への適応力づくり	<input type="checkbox"/> 中学校入学に向けての学習支援	休み時間・昼休みの見守り（重点オリエンテーション期） <input type="checkbox"/> 連携会議で挙げた生徒の状況把握 <input type="checkbox"/> 1人で過ごしている生徒の把握		
	<input type="checkbox"/> 中学校体験入学	新入生オリエンテーション（4月当初） <input type="checkbox"/> 生徒会 <input type="checkbox"/> 部活動 <input type="checkbox"/> 図書室 <input type="checkbox"/> 保健室 <input type="checkbox"/> 安全指導、交通安全教室		
	<input type="checkbox"/> コミュニケーション能力を高めるSST・SGE（特別活動） ・学級 ・学年 ・異学年	中学校生活オリエンテーション（4月当初） <input type="checkbox"/> 生活 <input type="checkbox"/> 学習 <input type="checkbox"/> 係活動・当番活動 <input type="checkbox"/> 教育相談		
	<input type="checkbox"/> 学級活動での学級集団づくり（通年）	人間関係づくり（通年、重点4月～6月） <input type="checkbox"/> 学び合いやペア・グループ学習 <input type="checkbox"/> 自分の気持ちを表現し、共感・共有できる学習活動 ・各教科 ・領域 ・学級 ・学年 ・異学年		
	<input type="checkbox"/> 学校生活アンケート、教育相談週間、個人面談（通年）	<input type="checkbox"/> 生活アンケート、教育相談週間、個人面談（通年）		
	<input type="checkbox"/> 小学生生活習慣チェック（通年）	<input type="checkbox"/> 連絡帳での関わりづくり（通年）		
	<input type="checkbox"/> 中学生との交流・合同活動	<input type="checkbox"/> 中学校生活オリエンテーション ・中学校生活の流れ ・中学校で求められるもの	<input type="checkbox"/> 宿泊学習、体育大会等の行事での絆づくり	<input type="checkbox"/> 小学生との交流・合同活動
<input type="checkbox"/> 学習相談、テスト対策、補充学習、異学年学習会				

# 中学校生活の好発進 チェックシート② 個別の支援 名前( )

	児童の実態把握・情報収集	中学校進学へ向けての小学校での準備（卒業前～）	小中で連携した具体的な対応（～入学式前日）
<b>小学校6年生(3月)</b>	<p>□本人・保護者の頑張りたいこと、不安に感じていること、知りたいこと、中学校に伝えたいこと、中学校に伝えてほしいこと等を、児童との面談や家庭訪問等で把握する。</p> <p>学習面 生活面 友達 部活動 入学式 通学方法 …</p> <p>□養護教諭や相談担当者等と今後の支援方法について検討する（支援についての共通理解）。 □中学校への引継ぎ内容を職員会議で確認し、児童に合った支援方法等を編成用の個票に整理する。</p>	<p>□本人との面談や家庭訪問等の中で、中学校生活に向けての思い等を確認し、必要がある内容については中学校と情報共有したり協力をお願いをしたりしておく。</p> <p>中学校生活のスタートに向けて</p> <p>□中学校生活の流れ、各教科の学習や授業形態を確認する。 □関係性のよい（悪い）友達を確認する。 □生活習慣を見直し、起床・就寝の時刻等の規則正しい生活の目標を立てる。春休み中も電話や家庭訪問等での言葉掛けを行い、見守る。 □通学方法と通学路を確認し、入学前に通学の練習をしておくように促す。</p> <p>入学式に向けて</p> <p>□入学式の意義について説明し、参加の有無を確認する。 □入学式の日程や形態、準備物、服装等を確認する。 □参加の仕方について、確認する。 ・いつ（時間） ・どこで（教室で 体育館で 別室で） ・誰と（一人で、先生と、みんなで） ・どのように</p> <p>□6年担任・中1担任、養護教諭や相談担当者等による小中引継ぎを受けて、今後の支援方法について検討する（支援についての共通理解）。 □中学校への引継ぎ内容を全職員で確認し、本人に合った支援方法を整理する。</p>	<p>小中で連携した具体的な対応（～入学式前日）</p> <p>□本人・保護者の事前見学・面談を、中学校にお願いする（期日・時間帯・対応職員等の確認）。 ・新しい担任、養護教諭、相談担当者等との顔合わせ ・教室や座席、下駄箱等の位置の確認 ・教室以外で入室可能な部屋の確認</p> <p>□入学式当日の確認を中学校でさせてもらう。 ・本人の意思（参加の有無、参加の仕方）確認 ・動線の確認又は教室以外の控室等の確認</p> <p>□中学校での新担任や養護教諭、相談担当者等へ、小学校での支援方法を伝える。</p> <p>毎日行うこと</p> <p>□健康観察で様子を見守る。気になることがあれば、保護者と連絡を取る。 □遅刻・欠席の確認をする。 ・欠席1日 電話等で本人の声を聞く。 ・欠席2日 電話又は家庭訪問をする。 ・欠席3日 家庭訪問をして本人に会い、チームでの支援を検討する。 □課題提出状況の確認・調整をする。 □連絡帳の記入 （週行事、時間割、提出物を丁寧に記入することで見通しをもたせ、自己管理できるようにする。一日の様子を記入することで担任との情報共有、コミュニケーションを行う）</p>
<b>中学校1年生(4月)</b>	<p>小中引継ぎ</p> <p>□小学校で、どのような支援をしてきたか、本人・保護者の中学校に対するニーズは何かを把握するため、小学校と情報共有を図る。 □病院、児童相談所等の外部機関との連携 □SC・SSWとの連携</p>	<p>春休み～入学式</p> <p>□引き続き支援ができるように、編成用の個票を基に6年担任を交えて学級編成を検討する。 □中学校生活の流れ、各教科の学習の流れ、校舎内の教室配置等、具体的に分かりやすく示した補助プリントを準備しておく。 □本人・保護者と、入学式前の事前見学・面談、入学式当日の確認を行う。</p> <p>入学後～2週間ほど</p> <p>□学級での活動（SGE等）を行う際は、様子を見守り、その後に言葉掛けをする。 □昼休み・休み時間の過ごし方（誰と、どこで、どのように過ごしているか）を見守る。 □困ったことがあった時に気軽に相談できる職員、場所を本人と確認する。 □部活動は紹介、見学、体験の期間を十分に設定し、個別に言葉掛けをする。 □本人の負担を考え、教科ごとに出る課題の量の把握・調整を行う。 □定期テストの前は、学習スケジュールを担任と個別に立てる。</p>	