

7 連絡帳について

(1) 連絡帳の目的

- ① 子どもと保護者が、明日の見通しを得る。
- ② 明日の準備をするための情報を得る。
- ③ 保護者と学校側が協力して子どもの成長を育む。

以上が、主な目的です。この目的に付加する様々なねらいを教員側はもつことができます。

- ④ 一日の振り返りを書く。
- ⑤ 保護者へ本人の行動などについて伝える。
- ⑥ 家庭の様子や保護者のニーズを把握する。
- ⑦ 本人の様子を教員が認めている様子を保護者へ伝える。
- ⑧ 子どもが自分で保護者へ連絡帳を見せる。
- ⑨ 黒板の文字を連絡帳に書き写す。

等

(2) 連絡帳の工夫

それぞれの学校、学級ごとに様々な様式があります。特別支援学級で用いられているものは、通常の学級のものよりも、時間割表を明記できるなど丁寧な記述がなされるようになっています。そして、本人と保護者のニーズに応じて様々な工夫がされています。

- ☐ 一字一字を収めることができるようにマスがある。
- ☐ 授業ごとに自己評価や教員の評価を記す欄がある。
- ☐ 1日1枚を基本として、その用紙をファイル形式で綴じている。
- ☐ 今日の出来事や頑張ったことを記述する欄を設けている。
- ☐ 目標とする行動にかかわる評価を保護者に伝える工夫がある。
- ☐ 子どもに記述する時間を確保できない際に教員側が準備したものを張り付ける。
- ☐ 連絡帳にその日の様子を写真に収めプリントアウトして貼り付ける。

等



(3) タブレットの利用

記述することへの困難さを示している子どもに対して、タブレットで教員の書いた連絡内容を静止画として記録することができます。すでに合理的配慮として導入している学校があります。この支援は、保護者・本人と話し合い、本人のプライドに配慮しながら行います。