

保護者 様 (児童生徒名 年)

鳥栖市立 学校

校長 ○ ○ ○ ○

「学校との“やりとり”」に関する確認について（お願い）

学校では、保護者の皆様からお聞きするお子様の状況を確認しながら、お子様にとって、最も必要で重要と思われる対応を進めてまいりたいと考えております。

つきましては、お子様にとって、学校との「よりよい関係と環境」を整えるために、お子様に関する「学校との“やりとり”」について、下記の項目にて現在の状況をお知らせください。

ご記入にあたりましては、できれば、お子様の意思も聞きながら行っていただければと思います。

ただし、お子様が学校的话题をつらく感じる場合には、無理をせず、保護者様のみでご記入いただいても結構です。

ご記入いただいた内容をもとに、保護者様と話し合いをさせていただき、今後どういった“やりとり”でお子様を支援していくかを確認させていただきます。

——— 《確認内容》 ——— 記入日：令和 年 月 日

【1】家庭から学校への出欠の連絡について ※□に✓してください。

☐登校する日のみ ☐欠席する日のみ ☐毎日連絡

☐その他

【2】家庭訪問や学校からの連絡(登校を促す行動等)について ※□に✓してください。

☐控えてほしい ☐本人が希望することのみ (内容:)

☐保護者へ事前の連絡・相談をしてほしい ☐特に希望なし

☐その他

※ 「控えてほしい」を選んだ場合は【4】に進んでください。

【3】学校からの家庭訪問(保護者様やお子様にお会いする方法)について

(1) 誰にしてほしいですか ※□に✓してください。(複数回答可)

☐担 任 ☐担任以外の教員 ☐スクールソーシャルワーカー ☐主治医

☐民生委員児童委員 ☐誰でもかまわない ☐その他

氏名・所属等

(2) どんな方法がよいですか ※□に✓してください。(複数回答可)

☐自宅で ☐学校で ☐リモート画面で ☐病院で ☐教育支援センター「みらい」で

☐どんな方法でもかまわない ☐その他

【4】登校する際や家庭訪問の際に配慮してほしいこと

《裏面もご記入ください》

【5】授業プリントやお手紙などの配布と受け取り方法について ※□に✓してください。

(1) 配布回数

☐週1回 ☐月1回 ☐学期ごと ☐特に希望なし ☐その他

(2) 受け取り方法

☐学校に伺う ☐自宅に投函 ☐自宅で対面 ☐特に希望なし ☐その他

【6】給食について ※□に✓してください。

☐停止したい ☐停止しなくてよい ☐その他

【7】教材の購入について ※□に✓してください。

☐すべて購入 ☐必要な教材のみ購入 ☐購入せず必要に応じて調達

☐その他

【8】その他（相談したいことや保護者の方の意見・希望など）

※ この確認用紙は、NPO法人「多様な学びプロジェクト」の「学校依頼文フォーマット」を参考にして作成しています。