

令和6年度 足立区立関原小学校 不登校対応マニュアル

1 不登校の定義

不登校とは「何らかの心理的、情緒的、身体的、あるいは社会的要因・背景により、児童生徒が登校しない、あるいはしたくてもできない状況にあること（ただし、病気や経済的な理由によるものを除く。）」

【文部科学省「児童生徒の問題行動生徒指導上の諸問題に関する調査」】

2 不登校に対する基本的な考え方【文部科学省「不登校への対応に当たって」5つの視点より】

(1) 将来の社会的自立に向けた支援の視点

不登校の解決の目標は、「学校に登校する」という結果のみを目標にするのではなく、児童の将来的な社会的自立に向けて支援することであること。したがって、不登校を「心の問題」としてのみとらえるのではなく、「進路の問題」としてとらえ、本人の進路形成に資するような指導・相談や学習支援・情報提供等の対応をする必要があること。

(2) 連携ネットワークによる支援

学校、家庭、地域が連携協力し、不登校の児童がどのような状態にあり、どのような支援を必要としているのか正しく見極め（「アセスメント」）を行い、適切な機関による支援と多様な学習の機会を児童生徒に提供することが重要であること。その際には、公的機関のみならず、フリースクール等の民間施設やNPO等と積極的に連携し、相互に協力・補完し合うことの意義が大きいこと。

(3) 将来の社会的自立のための学校教育の意義・役割

義務教育段階の学校は、自ら学び自ら考える力なども含めた「確かな学力」や基本的な生活習慣、規範意識、集団における社会性等、社会の構成員として必要な資質や能力等をそれぞれの発達段階に応じて育成する機能と責務を有しており、関係者はすべての児童が学校に楽しく通うことができるよう、学校教育の一層の充実のための取組を展開していくことがまずもって重要であること。

(4) 働きかけることや関わりをもつことの重要性

児童の立ち直る力を信じることは重要であるが、児童の状況を理解しようとすることもなく、あるいは必要としている支援を行おうとすることもなく、ただ待つだけでは、状況の改善にならないという認識が必要であること。

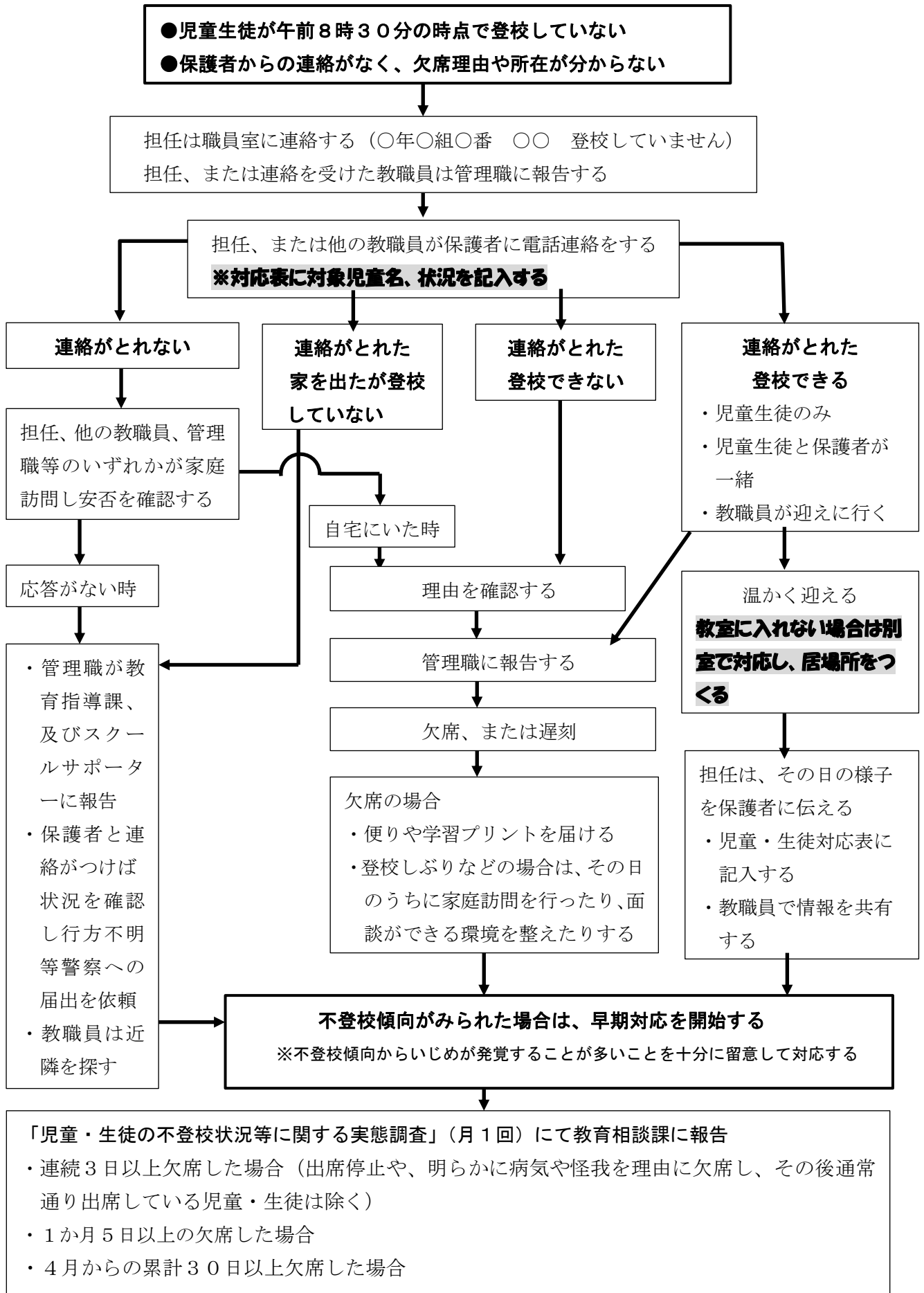
(5) 保護者の役割と家庭への支援

保護者を支援し、不登校となった児童への対応に関してその保護者が役割を適切に果たせるよう、時機を失することなく児童生徒本人のみならず家庭への適切な働きかけや支援を行うなど、学校と家庭、関係機関の連携を図ることが不可欠であること。

3 出欠席の確認について

(1) 保護者からの連絡と対応

場面	対応
朝、保護者から欠席の連絡があった。	○欠席の理由が明確であるか確認する。 (発熱の場合は何度ぐらいか。腹痛、頭痛、怪我の状況確認等)
	○その日のうちに、担任は電話や連絡帳等で保護者に連絡をする。 (児童の様態の確認、配布物の確認、明日の予定、諸連絡 等)
午前8時30分の時点で保護者からの連絡がなく、登校していない。	○すぐに学校から保護者に電話連絡をする。担任が対応できないときは、管理職または、他の教職員が電話連絡を入れる。
	○学校から保護者に連絡がつかない場合、担任もしくは他の教職員が家庭訪問を行い、安否を確認する。場合によっては管理職が訪問する。
朝、保護者から「子供が登校したくないと言っている。」と欠席の連絡があった。原因は不明で、登校しぶりは初めてのことである。	○担任はすぐに学年主任、校長、副校長等に報告をする。
	○その日のうちに、担任もしくは他の教職員が電話、または家庭訪問をする。
	○その日のうちに、保健室登校や他の児童の活動が少ない時間に登校を促すなどして、相談できる環境を整える。



- (1) 複数の教職員等によって構成される「不登校対応委員会」の招集
(構成メンバー：校長、副校長、教育相談コーディネーター、特別支援コーディネーター、生活指導主任、学年主任、スクールカウンセラー)
 - ・不登校の問題を決して担任や学年で抱え込まない。対応策の検討は校長の指示のもと、校内支援委員会が組織的に行う。
- (2) 児童の「個票」作成
 - ・校内で情報の共有化を図り、管理職が細かく把握し、対応の指示をする。
- (3) 教職員間の情報共有
 - ・金曜日の生活指導夕会で、児童の様子と対応の進捗状況を全教職員に報告する。
- (4) 家庭との連携
 - ・電話連絡と状況把握（原則、毎日） ・家庭訪問 ・保護者との面談
- (5) 不登校傾向のある児童への個別対応
 - ・電話連絡と相談 ・家庭訪問（本人への面会、相談） **・SC、SSW との連携**
 - ・他の児童の活動が少ない時間に別室登校を促す。
 - ・状況に応じて家庭まで迎えに行く。
 - ・便りや学習プリントなどを確実に届ける。
 - ・「児童対応表（電話連絡及び家庭訪問等の記録）」の活用
 - ・「別室対応表（1日の予定及び実施内容）」の活用
- (6) 学級への対応
 - ・不登校につながる原因の調査
 - ・不登校につながる原因の解消に向けた組織的な対応
 - ・登校復帰に向けた受け入れ体制の整備
- (7) 教育委員会への報告
 - ・「児童生徒の不登校状況等に関する実態調査」（月1回）にて報告
 - ・不登校傾向の理由として、いじめ、または教職員とのトラブル（体罰等）が考えられる場合は、月1回の調査報告を待たず、速やかに教育指導課指導主事に報告する。
- (8) こども支援センターげんき特別支援係への報告
 - ・「個票」の提出
 - ・ケース会議の実施
 - ・登校サポーター等派遣要請など

5 不登校児童・生徒への対応（中・長期化した場合の対応）

早期対応（1）～（8）に加えて、以下の対応を行う。

- （1）「学校・学級復帰に向けたプログラム」「登校支援シート」に基づく計画的、継続的な支援
（資料はC4th／書庫／教育委員会様式等／こども支援センターげんき・こども支援担当課からダウンロード）
 - ・学校内外の人的資源、社会的資源を網羅し、支援体制を拡充する。
 - ・ケース会議を開催する。**※次頁の組織図参照**
- （2）こども家庭支援センターげんき（西新井・綾瀬）への通所と連携
 - ・教育相談
 - ・チャレンジ学級
 - ・相談員との連携、チャレンジ学級担任連絡会への出席等、日常的に連絡を取り合う。
- （3）家庭学習への支援
・クラウドブックを活用し、オンライン授業、ICTを活用した学習(AIドリルなど)を行う。
 - ・児童の習熟度等に合った教材を選び、継続的な添削指導をするなどの学習支援を行う。
- （4）長期欠席中の評価・評定の仕方について、児童、及び保護者に十分な説明を行う。

6 望ましい学校体制について

- 1 担任を孤立させない（組織での支援ができる）
 - ・不登校対応委員会の円滑な機能と実施
担当だけで支援に当たるのではなく、「誰が」「誰に」「どのように関わるのか」「いつ実施するのか」等、できるだけ具体的に話し合う。
- 2 教職員全員が不登校児童のことについて知っている
 - ・日常的に情報交換が行われている。
 - ・事例研究会の実施
- 3 柔軟な対応が可能な学校体制作り
 - ・不登校対応マニュアルを全教職員に周知と確認
 - ・声がかけやすい、教職員間の人間関係

7 足立区における児童・生徒支援のシステムの活用

校内連携からチーム支援につながる協働へ

