

令和7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「生徒指導提要」】

- (1) 不登校解決の最終目標は社会的自立
「心の問題」としてのみ捉えるのではなく、広く「進路の問題」として捉える。
- (2) 不登校を見極め適切に対応するために必要な連携ネットワーク
専門機関と積極的に連携するとともに、小・中・高等学校間で学校種を超えた連携を深める。
- (3) すべての生徒にとって居場所となる学校を目指して
「不登校の児童・生徒にとって居心地のよい学校」は「すべての児童・生徒にとっても居心地のよい学校」
- (4) 関係を構築しつつ、適切な働きかけをすることや関わっていくことの大切さ
児童・生徒がどのような状態にありどのような援助を必要としているのか、その都度見極め、関係を丁寧に構築していく。
- (5) 保護者を支え、家庭の教育力を充実させる
保護者の不安や悩みはとて大きい。保護者に寄り添い、支援することが、児童・生徒本人にも間接的な効果を及ぼす。

3 目指す児童・生徒像

不登校児童・生徒への支援は、「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・生徒が自ら進路を主体的に捉え、社会的に自立する方向を目指す（自己指導能力）。

(1) 本校の課題

本校では社会的コミュニケーションの障害や独特のこだわり行動・感覚により人と関わることへの不安や苦痛が生じたり、家庭での人間関係から生活リズムが乱れ、身体的・心理的に不調を起こして登校への不安を生じたりして登校が不安定になる児童が中学年・高学年に多い。しかしながら、学校生活に適応できない児童への対応が遅れ、休みが続いてから対応していることがある。このことから、早期に個人のお悩みや問題に気づき・対応していくために、不登校への適切な対応について研修を実施し、不登校の要因を理解した上での支援を充実させていくことが大切である。また、不登校につながる原因の解消に向けた組織的な対応をしていくための体制が確立していないため、担任がどのように対応していいかわからず、支援が遅れてしまうケースもある。不登校対策委員会で学校生活に適応できていない児童について、その要因を確認して学校全体で組織的に支援できる体制を拡充して、不登校を未然に防止していくことを課題とする。

(2) 不登校に対する基本方針

不登校の原因や状態像も多様化していくなかで、神経症的な不登校に対しては「待つこと」も必要であるが、ただ「待つ」のみではなく、不登校の児童・生徒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かを見極め、個々の状況に応じた適切な働きかけや関わりを持つことが重要である。不登校の背景にある要因を多面的かつ的確に把握し、早期に適切な支援につなげるアセスメントの視点が必要である。予兆への対応を含めた初期段階から、段階ごとの対応を検討し、組織的・計画的な支援につながるようにする。

(3) 支援の目標

不登校児童・生徒への支援の目標は、将来、児童・生徒が精神的にも経済的にも自立し、豊かな人生を送れるような、社会的自立を果たすことである。

(4) 今年度の支援（特に重点的に取り組むこと）

- ・コミュニケーションにつまずきのある児童及び学校生活に適応できていない児童に対して、相談対応や学習支援を実施し、保護者と連携を図り学級担任・児童との関わりを良好にして、学校生活に適応できるようにする。
- ・支援の必要な児童への合理的配慮について全教職員が理解できるようにし、教職員とスクールアシスタントが協働できるようにする。

4 不登校が生じない魅力ある学校づくり（未然防止）

※ 東京都教育委員会「児童・生徒を支援するためのガイドブック～不登校への適切な対応に向けて～」（平成30年12月発行）の P.10 の1「『未然防止』の視点」をふまえ、各学校の主な取り組みを記入する

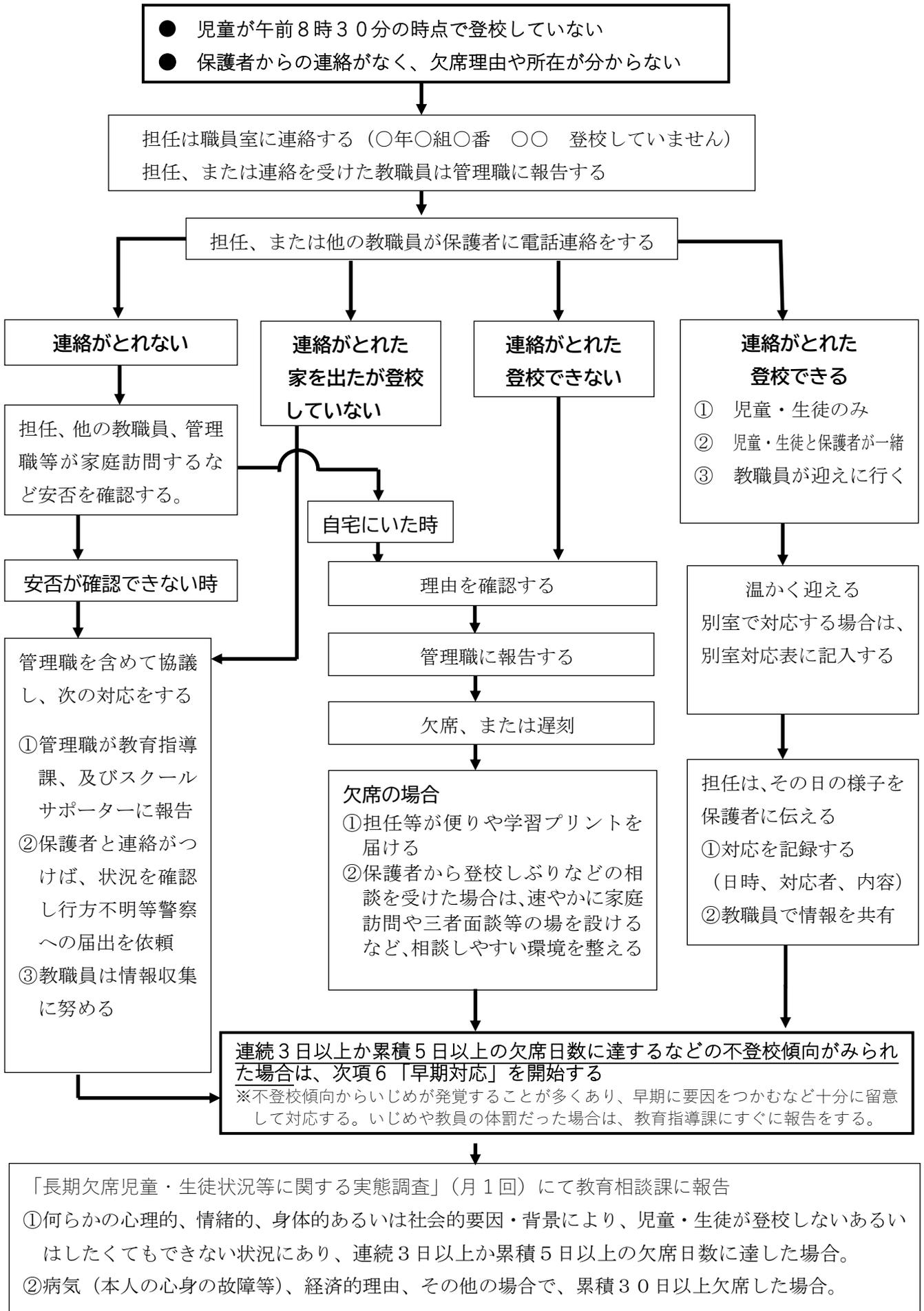
- (1) 学校活動において、児童の自発的な思いや行動を大切に主体的な取組みを行い、互いを認め合えるようにする。（きずなづくり）
- (2) 教職員がさまざまな機会に児童と積極的に対話する中で児童の多様性を理解し、児童が自己存在感や充実感を感じられるように一人一人に合った学びを実現させる。（居場所づくり）
- (3) 授業において児童同士をつなぐ言葉掛けを行う、導入に児童の主体性を引き出すための課題提示を行う、気付いたこと・分からないことを聞き合う場や機会をつくるなどの工夫をして主体的・対話的な学びを実現させる。（主体的な学びの設定）

5 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 等)
	その日のうちに、担任は H&S や電話等で保護者に連絡をする。(生徒の様態の確認、配付物の確認、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、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引き続き電話連絡や家庭訪問等を行い、安否を確認する。
朝、保護者から「子ども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。	担任はすぐに校長、副校長、学年主任等に報告をする。
	その日のうちに、担任もしくは他の教職員が電話、または家庭訪問で、保護者・児童に詳しく状況を聞き取る。
	その日のうちに、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。

(2) 保護者から連絡がない場合の対応の流れ



● 児童が午前8時30分の時点で登校していない
● 保護者からの連絡がなく、欠席理由や所在が分からない

担任は職員室に連絡する (〇年〇組〇番 〇〇 登校していません)
担任、または連絡を受けた教職員は管理職に報告する

担任、または他の教職員が保護者に電話連絡をする

連絡がとれない

担任、他の教職員、管理職等が家庭訪問するなど安否を確認する。

安否が確認できない時

管理職を含めて協議し、次の対応をする

- ①管理職が教育指導課、及びスクールサポーターに報告
- ②保護者と連絡がつけば、状況を確認し行方不明等警察への届出を依頼
- ③教職員は情報収集に努める

連絡がとれた
家を出たが登校
していない

自宅にいた時

理由を確認する

管理職に報告する

欠席、または遅刻

欠席の場合

- ①担任等が便りや学習プリントを届ける
- ②保護者から登校しぶりなどの相談を受けた場合は、速やかに家庭訪問や三者面談等の場を設けるなど、相談しやすい環境を整える

連絡がとれた
登校できない

理由を確認する

管理職に報告する

欠席、または遅刻

連絡がとれた
登校できる

- ① 児童・生徒のみ
- ② 児童・生徒と保護者が一緒
- ③ 教職員が迎えに行く

温かく迎える
別室で対応する場合は、別室対応表に記入する

担任は、その日の様子を保護者に伝える

- ①対応を記録する (日時、対応者、内容)
- ②教職員で情報を共有

連続3日以上か累積5日以上欠席日数に達するなどの不登校傾向がみられた場合は、次項6「早期対応」を開始する

※不登校傾向からいじめが発覚することが多くあり、早期に要因をつかむなど十分に留意して対応する。いじめや教員の体罰だった場合は、教育指導課にすぐに報告をする。

「長期欠席児童・生徒状況等に関する実態調査」(月1回)にて教育相談課に報告

- ①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り、連続3日以上か累積5日以上欠席日数に達した場合。
- ②病気(本人の心身の故障等)、経済的理由、その他の場合で、累積30日以上欠席した場合。

6 不登校傾向のある児童・生徒への対応（早期対応）

- (1) 複数の教職員等によって構成される「校内委員会」を招集する。
(構成メンバー：校長、副校長、生活指導主任、養護教諭、各学年担当、教育相談コーディネーター、特別支援コーディネーター、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー 等)
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、校内委員会が組織的に行う。
- (2) 教職員間の情報共有
朝の打ち合わせや生活指導夕会等で、児童の様子と対応の進捗状況を全教職員に報告する。
- (3) 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
- (4) 不登校傾向のある児童・生徒への個別対応
教職員が児童・生徒を「気にかけている」というメッセージを伝えるとともに、安心させる。
 - ① 電話連絡と相談 ② 家庭訪問（本人への面会、相談） ③ 便りや学習課題等を届ける。
 - ④ 他の児童・生徒の活動が少ない時間等配慮して登校を促す。状況に応じて家庭まで迎えに行く。
 - ⑤ いつどんな方法で誰がどんな内容の対応を行ったか記録を残す。
 - ⑥ 電話連絡及び家庭訪問をした場合は「児童対応表」に記録する。
 - ⑦ 別室利用をした場合は「別室対応表」に1日の予定及び実施内容を記録する。
- (5) 学級への対応
 - ① 不登校につながる原因の調査 ② 不登校につながる原因の解消に向けた組織的な対応
 - ③ 登校復帰に向けた受け入れ体制の整備
 - ④ 登校につまづきや不安のある児童の受け入れ体制として別室を整備する。
- (6) 教育指導課への報告
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。
- (7) こども支援センターげんき教育相談課への報告
 - ① 「長期欠席児童・生徒状況表」（毎月提出）や「長期欠席児童・生徒支援シート（共通シート）」（年度末のみ提出）を作成し、教育相談課指導主事へ報告する。
 - ② 「長期欠席児童・生徒状況表」や「長期欠席児童・生徒支援シート（共通シート）」を活用し、校内や小中学校間で情報の共有化を図り、学校内外の支援につなげる。
 - ③ ケース会議の実施や登校サポーター等派遣要請など、適宜連絡をする。

7 不登校児童への対応（中・長期化した場合の対応）

「6 不登校傾向のある児童への対応（早期対応）」(1)～(7)に加え、次の対応を行う。

- (1) 校内委員会やケース会議による検討（最終頁の組織図を参照する。）
学校内外の人的資源や社会的資源を網羅し、支援体制を拡充する。また、不登校の要因を把握し、児童に合った支援計画を立て、教職員・保護者・関係機関で支援を分担する。
- (2) 校内における支援の提案
児童や保護者の思いや考えを受け入れ、支援内容について検討し、別室登校や登校サポーター等

の支援で登校ができそうであれば、児童・生徒や保護者に校内で可能な対応として提案する。

(3) スクールカウンセラーによる相談

児童・生徒による要望があった場合、及び学校が必要と判断した場合は専門的な視点から相談できるスクールカウンセラーにつなげる。

(4) 学習への支援

① 必要に応じて個別に教材を選ぶことやオンライン授業の実施等、継続的な学習支援を行う。

② 家庭学習支援など、SSW と連携し外部資源の利用も検討する。

(5) こども支援センターげんき（西新井）への通所と連携

8 ICT機器を活用した不登校児童・生徒への支援について

(1) 希望する不登校児童・生徒へタブレット端末を活用した授業への参加・視聴の機会を提供する。

(2) 希望する児童・生徒へのタブレット端末を活用した担任やSCの面談等を実施する。

9 不登校児童・生徒の成績評価について

(1) 不登校児童・生徒の成績評価を行うにあたって

ア 文部科学大臣が定める3要件（第1号から第3号）を全て満たしていることを確認する。

① 第1号の概要

不登校児童・生徒の学習の計画・内容が、不登校児童・生徒の在籍する学校の教育課程に照らし適切と認められる。

② 第2号の概要

学校と保護者等の間に十分な連携協力体制が保たれるとともに、学校が保護者等を通じて当該児童・生徒の学習活動の状況等について、定期的・継続的に把握する。

③ 第3号の概要

学校が不登校児童・生徒を支援するにあたり、学校は不登校児童・生徒本人と直接関わりを継続する。そのため、学校は訪問による対面指導やICTを活用したオンラインでの相談・指導等を通じて、不登校児童・生徒本人の学習活動の状況等について、定期的・継続的に把握するとともに、不登校児童・生徒との間に適切な関わりを維持できるように努める。

イ 対象について

不登校であるか否かは、「児童・生徒の問題行動・不登校等生徒指導上の諸課題に関する調査」における年間30日以上欠席という定義が一つの参考になるが、その判断は学校またはその設置者が行うこととし、例えば不登校の傾向が見られる児童・生徒も対象となり得る。

※ 何らかの心理的、情緒的、身体的もしくは社会的要因又は背景によらず、例えば保護者の教育に関する考え方に基づき、正当な事由無く登校していない児童・生徒については、対象とはならない。

(2) 学校外の機関や自宅等における学習評価について

ア 留意事項

① 学校外の機関や自宅等での学習の成績評価を行う際は、必要な程度を超えて不登校の期間が長期にわたることを助長しないように留意する。

② 必ずしもすべての教科・観点について観点別学習状況及び評定を記載することが求められているものではない。

- ③ 観点別学習状況または評定を記載することが困難な場合、指導要録の所見欄にその学習状況を文章記述するなど、次年度以降の当該児童・生徒の指導の改善に生かすという観点に立った、適切な記載に努める。
- ④ 通知表等を通じて当該児童・生徒や保護者等に学習活動の成果を伝えることに努める。
- ⑤ フリースクール等の民間施設における相談・指導が個々の児童・生徒にとって適切であるかどうかについては、学習内容が学習指導要領に準じているかを確認して判断する。
- ⑥ 当該児童・生徒が複数の学校外の機関等において学習を行っている場合には、自宅も含めそれぞれの学校外の機関等における学習状況等を確認することが望ましい。

イ 学習評価の頻度について

学習活動の状況等の定期的・継続的な把握について、最低限、学校における成績評価の通知の頻度に対応したタイミングで、学習状況等の把握を行う。

ウ 学習状況等を把握する教職員について

担任による学習状況等の把握が困難な場合、学校全体の役割分担の下で、担任以外の教職員が行うことも考慮する。

エ ICT等を活用した学習活動の評価について

- ① 不登校児童・生徒の自宅におけるICT等を活用した学習活動の成績評価を行う際には、原則として、訪問等を通じて定期的かつ継続的に対面での相談・指導を行うことが望まれる。
- ② 一方で、対面での指導が困難な児童・生徒の場合は、ICT等を活用した相談・指導を行うことも可能である。
- ③ 担任による相談・指導が困難な場合、他の教諭や養護教諭、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー等が相談・指導を行うことも考慮する。

オ 校内別室指導等の学習評価について

教室に行くことができなくとも、校内別室や校内教育支援センター（あすテップ）等で教員等から相談・指導を受けている児童・生徒については、学校に登校しているものとして成績評価を行うことが可能である。

10 指導要録上の出席扱いについて

不登校児童・生徒が学校外の施設において相談・指導を受けるとき、以下の要件を満たすとともに、当該施設における相談・指導が不登校児童・生徒の社会的な自立を目指すものであり、かつ、不登校児童・生徒が現在において登校を希望しているか否かにかかわらず、不登校児童・生徒が自ら登校を希望した際に、円滑な学校復帰が可能となるよう個別指導等の適切な支援を実施していると評価できる場合、指導要録上出席扱いとする。

(1) 保護者と学校との間に十分な連携・協力関係が保っている。

(2) 公的機関での指導の機会が得られないあるいは公的機関に通うことが困難な場合で本人や保護者の希望もあり適切と判断される場合は、民間の相談・指導施設も考慮する。

(3) 学校外の公的機関や民間施設における学習の計画や内容がその学校の教育課程に照らし適切と判断される場合には、当該学習の評価を適切に行い指導要録に記入し、また、評価の結果を通知表その他の方法により、児童・生徒や保護者、当該施設に積極的に伝える。なお、評価の指導要録への記載については、児童・生徒のおかれている多様な学習環境を踏まえ、その学習状況を文章記述するなど、次年度以降の児童・生徒の指導の改善に生かすという観点に立った適切な記載に努める。

11 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

