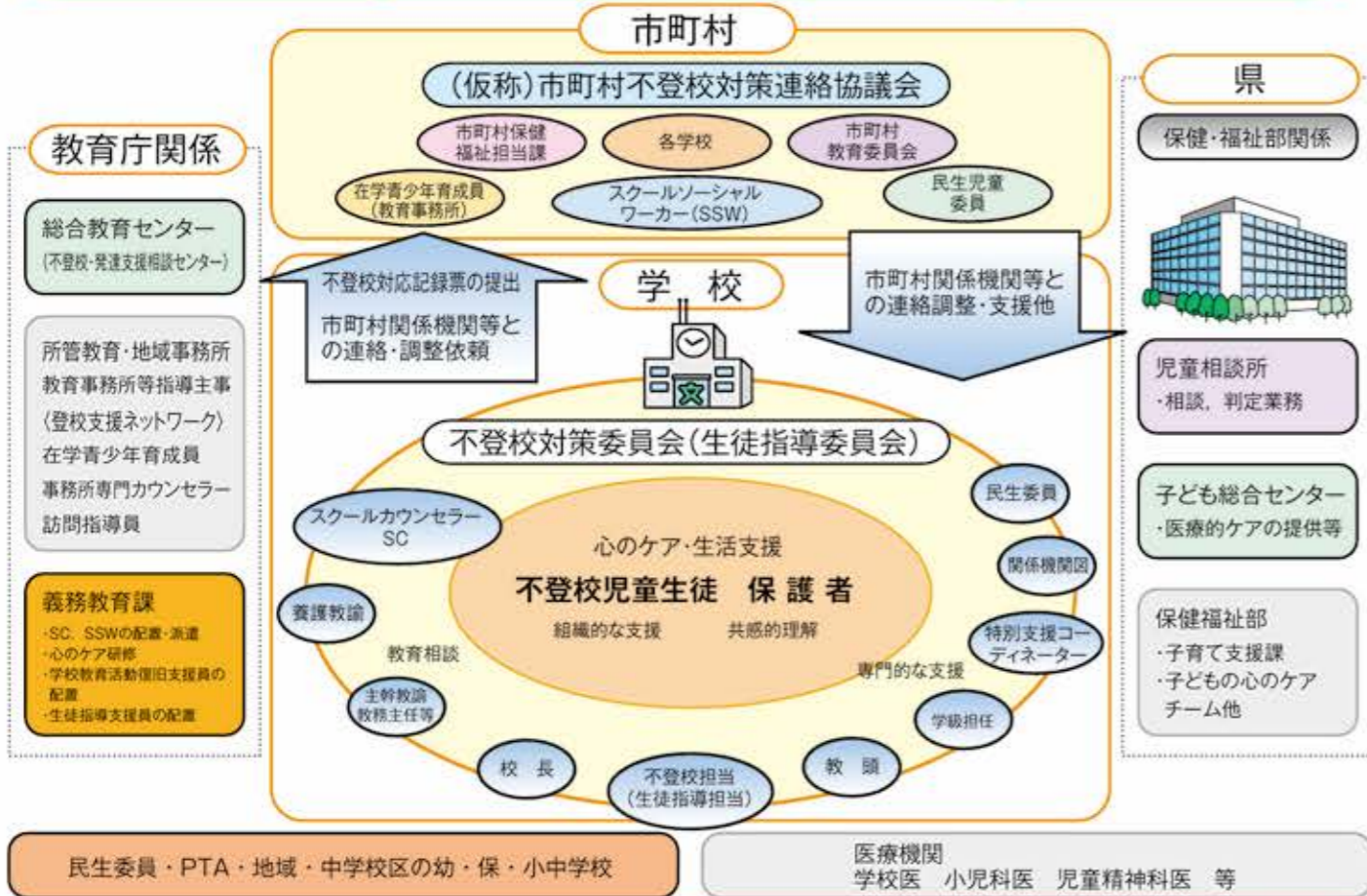


不登校対策の支援モデル



不登校への対応の在り方についてⅡ

中1不登校の解消に向けて

不登校問題の解決のためには、新たな不登校を生まない未然防止と初期対応の取組を着実に続けていくことが大切です。

学校教育に携わる全ての関係者が、中1不登校への認識を深め、学校がチームとして魅力ある学校づくりに取り組むことができるよう、この資料を作成しました。平成25年11月発行のリーフレット「不登校への対応～未然防止・初期対応・自立支援～不登校への対応の在り方について」と併せてご覧いただき、各校の不登校対策の参考にしてください。

不登校に関する相談機関

| 相談機関名 | 電話番号 | 相談機関名 | 電話番号 |
|--------------|---------------------|--------------|--------------------|
| 不登校相談ダイヤル | 022-784-3567 | 登米地域事務所 | 0220-22-6111(内665) |
| 中央児童相談所 | 022-784-3583 | 南三陸教育事務所 | 0226-24-2573(直通) |
| 北部児童相談所 | 0229-22-0030 | 仙南けやき教室 | 0224-27-2001 |
| 東部児童相談所 | 0225-95-1121 | 塩竈市けやき教室 | 022-364-5141 |
| 東部児童相談所気仙沼支所 | 0226-21-1020 | 黒川けやき教室 | 022-725-3755 |
| こころの相談電話 | 0229-23-0302 | 大崎けやき教室 | 0229-23-8525 |
| こころの健康電話相談 | 0570-064556 | 栗原市けやき教室 | 0228-42-1158 |
| 大河原教育事務所 | 0224-53-3111(内570) | 登米市けやき教室 | 0220-34-7401 |
| 仙台教育事務所 | 022-275-9111(内2515) | 石巻市けやき教室 | 0225-72-4030 |
| 北部教育事務所 | 0229-91-0701(内578) | 気仙沼市けやき教室 | 0226-24-0766 |
| 栗原地域事務所 | 0228-22-2139(直通) | 七ヶ浜町学校支援センター | 080-8221-5802 |
| 東部教育事務所 | 0225-95-7949(直通) | | |

中1不登校を改善するための4つの視点

- 1 小・中学校間の情報の申し送りや交流活動等による小・中連携の取組の更なる充実を図る。
- 2 家庭や地域社会、関係機関との連携を積極的に進める。
- 3 不登校対応担当教員を校務分掌上に明確に位置付けるとともに、情報共有の仕組みや組織的な支援体制を整備する。
- 4 児童生徒の変化を丁寧に見取り、的確にアセスメント(見立て)することによって、効果的な支援計画を立てる。

(宮城県不登校対策推進協議会)

宮城県教育委員会

平成27年3月

引用・参考文献等

- 『生徒指導リーフレット2「絆づくり」と「居場所づくり」』(国立教育政策研究所生徒指導研究センター/平成24年)
- 『不登校・長期欠席を減らそうとしている教育委員会に役立つ協業に関するQ&A』(国立教育政策研究所生徒指導研究センター/平成24年)
- 『生徒指導リーフレット14不登校の予防』(国立教育政策研究所生徒指導研究センター/平成26年)
- 『生徒指導リーフレット15中1ギャップの良実』(国立教育政策研究所生徒指導研究センター/平成26年)
- 『中1不登校の未然防止に向けた取組』(国立教育政策研究所生徒指導研究センター/平成17年)
- 『中1ギャップ解消に向けて(中1ギャップ解消プログラム試案)』(新潟県教育委員会/平成18年)
- 『すべての子どもたちに魅力ある学校生活を～不登校への対応について～』(佐賀県教育委員会/平成21年)
- 『山口県不登校対策協議会報告書～子どもたちの健やかな成長のために～』(山口県不登校対策協議会/平成16年)
- 『不登校の未然防止に向けて～救済の目で見守るシステム～』(大阪府教育委員会/平成18年)
- 『不登校予防のための早期対応システム「ストップ不登校あかし」』(明石市教育委員会/平成26年)
- 『不登校支援と未然防止～個別支援シートを用いたサポートシステムの構築～』(小林正幸監修 早川恵子・大熊雅士・福島賢和編(東洋館出版社/2009年) 他)

平成25年度における不登校児童生徒追跡調査結果の分析と考察【学校質問紙】

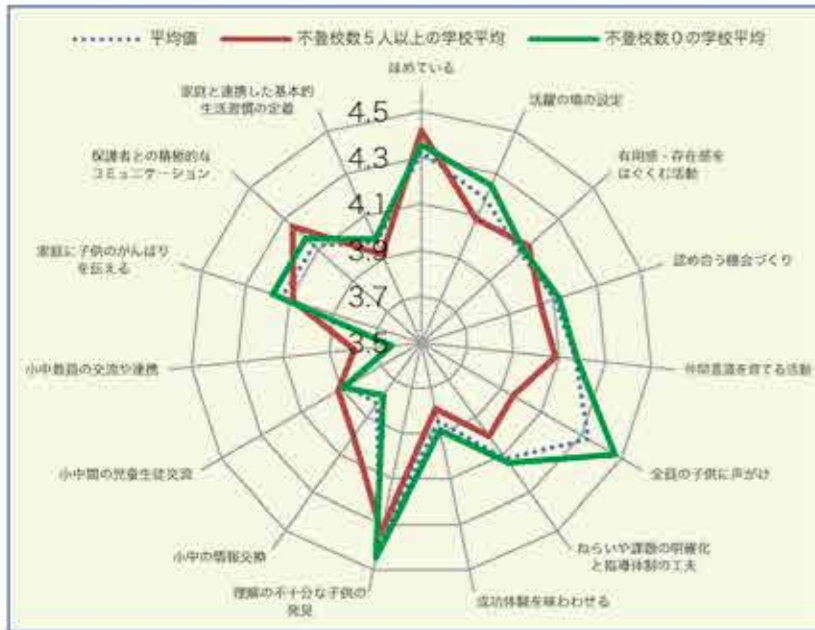
「不登校対策チェックシート」(義務教育課ホームページで公開中)の項目に基づいて、「魅力ある学校づくり」「早期発見・早期対応」「事後の対応、ケア」の3観点について、現在の学校の取組状況を以下の5段階評価で質問しました。

5…十分できている 4…ある程度できている 3…どちらともいえない
2…あまりできていない 1…できていない(検討中、準備中)

未然防止の取組については、不登校児童数5人以上の小学校の平均値と、不登校児童数0の小学校の平均値を比較しました。また、初期対応の取組については、小・中学校の平均値を比較しました。

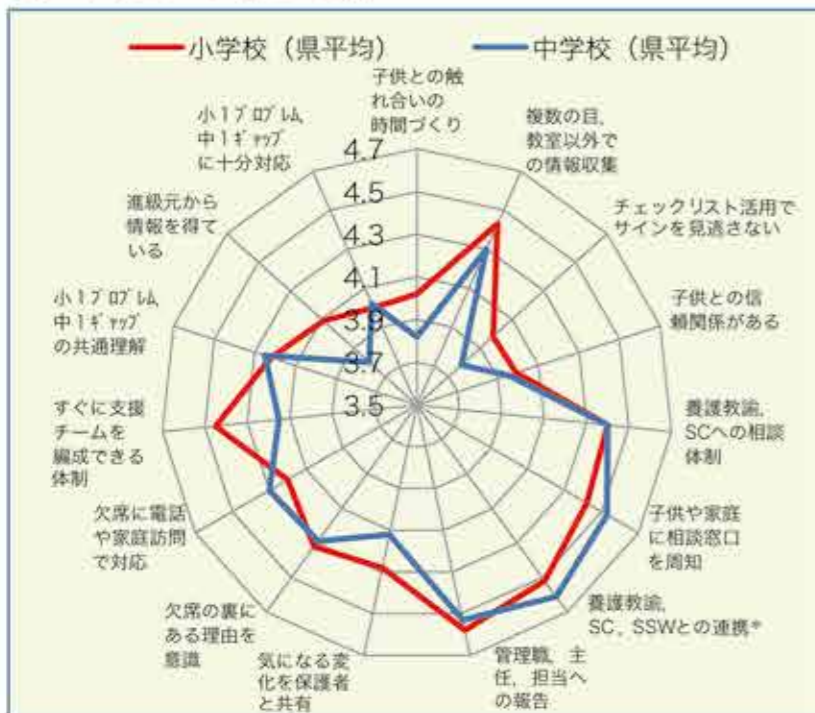
●未然防止(魅力ある学校づくり)

◎不登校児童がいない小学校と不登校児童が5人以上いる小学校の平均値の比較



●初期対応(早期発見・早期対応)

◎小・中学校の平均値の比較



分析

- ◎ 不登校児童がいない小学校では、「全員の子供に声がけ」「授業のねらいや課題の明確化と指導体制等の工夫」「活躍の場の設定」のポイントが高くなっています。特に、「全員の子供に声がけ」や「活躍の場の設定」について、不登校が5人以上いる小学校との間に、大きな差が見られます。このような傾向は中学校でも見られ、児童生徒一人一人に活躍の場を設定し、自己有用感や自己存在感を高く教育を展開していくことが、不登校未然防止の基本であることが確認されました。
- ◎ 小・中学校ともに比較的ポイントが低かった項目は、「成功体験を味わわせる」「小・中教員の交流や連携」「小・中の情報交換」です。

考察

- ◎ 分かる授業づくりと活躍の場づくりが重要
- ◎ 小・中学校の交流・連携が課題

分析

- ◎ 小・中学校ともに「複数の目、教室以外での情報収集」「養教、SC、SSWとの連携」「管理職、主任、担当への報告体制」のポイントが高くなっています。一方、「チェックリスト活用でサインを見逃さない」「子供との触れ合いの時間づくり」「気になる変化を保護者と共有」などの項目が比較的低くなっています。
- ◎ 中学校では「進級元から情報を得ている」「すぐに支援チームを編成できる体制」のポイントが小学校に比べてやや低くなっています。

考察

- ◎ 児童生徒の変化を見取ることや小・中学校間の情報交換が課題

*SC…スクールカウンセラー
SSW…スクールソーシャルワーカー

平成25年度における不登校児童生徒追跡調査結果の分析と考察【児童・生徒質問紙】

(仙台市を除く)



分析

◎中1不登校の現状

- ◎ 平成26年度学校基本調査において、本県の不登校児童生徒数は、2,560人(小学校490人、中学校2,070人)となっており、中学校における百人あたりの不登校数は、3.17人と全国ワースト1位になっています。
- ◎ 不登校になった学年を見ると、不登校児童生徒全体の35%、中学校で不登校になった生徒の54%が中学校1年生から不登校になっており、中1不登校が鮮明になっています。
- ◎ 不登校のきっかけとしては、「無気力」「いじめを除く友人関係をめぐるとの問題」「学業の不振」「不安等の情緒的混乱」「親子関係をめぐるとの問題」等が高い割合を示しています。小・中学校それぞれの特徴としては、小学校が家庭環境や家族関係をめぐるとの問題が高いのに対して、中学校では友人関係や学業の不振など学校生活や生徒自身に関わる問題の割合が高くなっています。

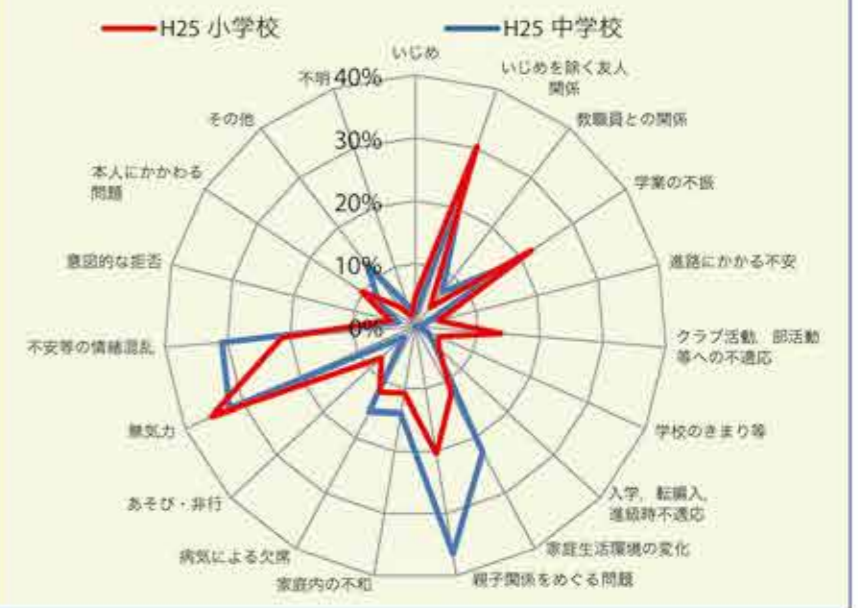
◎外部機関との連携

- ◎ 学校が不登校児童生徒への対応のために連携した外部機関は、「教育委員会」「児童相談所・福祉事務所」「病院・診療所」の順に高い割合となっています。
- ◎ 全体的に外部機関との連携に取り組んでいる割合は低く、連携している関係機関も限られています。

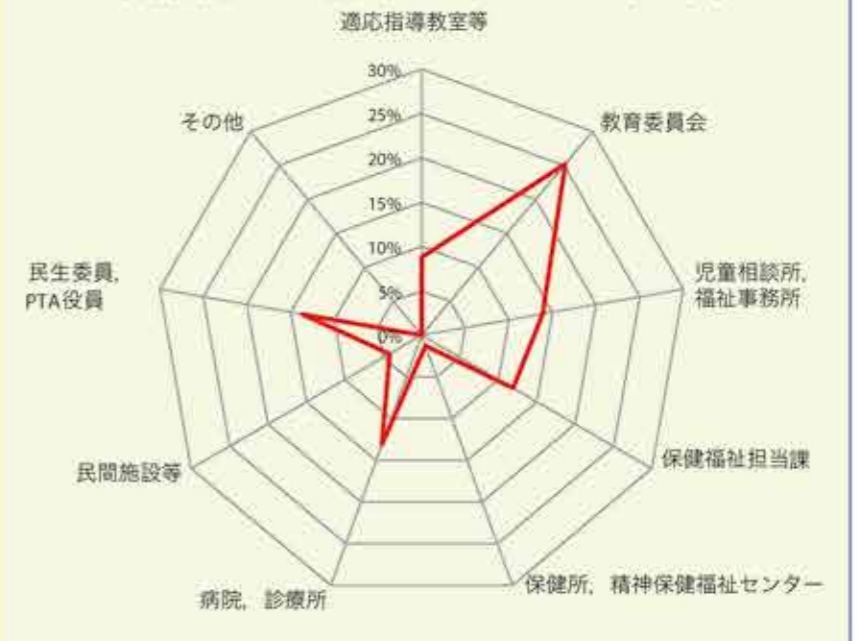
考察

- ◎ 中1不登校の解消に向けて小学校からの未然防止の取組が必要
- ◎ 外部機関との連携を進めるコーディネーターが必要

不登校になったきっかけ



外部機関との連携(小・中あわせた平均値)



不登校の早期解決を目指すには、学級担任が一人で抱え込まずにチームを組み、子供の状態だけでなく子供を取り巻く環境も含めて背景・原因を見立てること（アセスメント）、解決に向けた目標設定と具体的な手立てを考えること（プランニング）が大切です。このアセスメントやプランニングを効果的に行えるのがチーム会議です。チーム会議では不登校対応担当教員（生徒指導担当教員等）がコーディネーターとなり、対象児童生徒に関係する人が集まり、情報を共有しながら、アセスメントやプランニング、役割分担を行います。

《事前の準備》

- （不登校対応担当教員の役割）
- 1 検討内容を明確化（誰について何を検討するのか）
 - 2 必要な情報の収集
 - 3 カンファレンスシート（CS）の作成と準備
 - 4 チーム会議出席者の選定及び日程調整と招集

《初回チーム会議の流れ》

- 1 注意点の確認
- 2 内容の確認（CSの配布）
- 3 生徒の状況確認
- 4 参加者からの情報提供と質疑応答
- 5 アセスメント
- 6 目標設定とプランニングに基づく役割分担
- 7 次回会議日程と参加者の決定

《2回目以降の会議の流れ》

- 1 目標の確認（新しいCSの配布）
- 2 取組の成果の検証
- 3 見直し点や新たな課題の確認
目標と役割分担の確認
- 4 次回会議日程と参加者の決定

不登校へのチーム対応には、コーディネーターとしての「不登校対応担当教員」の役割が重要です。学校内外の連絡調整、記録の管理、情報収集など学校の組織的な対応のキーパーソンが「不登校対応担当教員」です。



温かな学級（居場所）づくり

魅力的な学校づくり

絆づくり

褒める

学習意欲の育成

個に応じた指導の充実

認める

集団適応力の育成 社会的スキルの育成

5つの提言の実践

自主活動の推進 自己有用感の獲得

苦手意識の克服 基礎・基本の定着

分かる授業 楽しい授業

補充指導の充実 内面に目を向けたきめ細かな支援

情報の収集 対人関係への配慮

3月～4月

- ・「小・中申し送り個票（以下「申し送り票」）」をもとに、「経験あり」群、「経験なし」群等の分類*1を行う。
- ・「経験あり」群の生徒については、「小・中連絡会」の記録や「申し送り票」に基づいて「登校支援個票（以下「個票」）」を作成する。
- ・校内不登校対策委員会（職員会議）で共通理解を図る。
- ・必要に応じてチーム会議を開催し、支援計画を立てる（継続して開催）。
- ・学級編成を工夫する。
- ・4月当初の参加型プログラム*2等を準備する。

*1 p.3の表1参照

早期対応

1日目～2日目

- <欠席1日目>
- ・すくに電話する*3。（夕方、再度電話し、次日の準備物等の連絡をするとともに、登校を心から待っていることを伝える。）
- <欠席2日目>
- ・電話連絡もしくは手紙を書く。
- ・学級の生徒から最近の様子を聞き取る。
- ・管理職と不登校対応担当に報告する。

*2（例）レクリエーションや楽しい自己紹介等で学級向きを工夫する。また、MAPや構造的エンカウンターの手法を使った活動を取り入れる。

チームでの対応

連続3日目（累積6日目）

- ・家庭訪問*4 をする。
- ・学級担任や養護教諭等から状況をヒアリングする。
- ・個人ファイル（綴り）を作成する。
- ・個票を作成する。
- ・支援チームを結成する。
- ・チーム会議を開催する。

チーム会議

メンバー

不登校対応担当、学級担任、学年主任、養教、スクールカウンセラー

- ・スクールカウンセラー等によるアセスメント（見立て）*3を行う。
- ・プランニング（目標と対応策の設定）と役割分担を行う。
- ・話し合いの結果をカンファレンスシート（CS）に記録する。

*3, 4 平成25年11月宮城県教育委員会発行のリーフレット「不登校への対応～未然防止・初期対応・自立支援～不登校への対応の在り方」参照

全校体制での対応

連続7日目（累積15日目）

校内不登校対策委員会

メンバー

教職員、学校評議員、スクールカウンセラー（SSW、市町村保健福祉関係者等）

- ・月1回～年間4回程度開催し、未然防止対策を含めた計画の立案と評価を行う。
- ・不登校、不登校傾向の生徒の様子や対応状況について共通理解を図る。
- ・不登校相当又は準不登校の事例を取り上げ、協議することによって、効果的な支援策を探る。

小・中申し送り個票 (A)

登校支援個票 (B)

カンファレンスシート(CS) (C)

不登校等対応記録票 (D)

30日～

事務局(教育委員会)

市町村不登校対策連絡協議会

メンバー

各学校、市町村保健福祉関係者、教育委員会、SSW、教育事務所専門カウンセラー、在学青少年育成員、主任児童委員等

・「不登校傾向」及び「準不登校」になった時点で不登校対策連絡協議会事務局に不登校対応記録票を提出する。

・年間2回程度の定期会議の他必要に応じて教育長が招集する。

・各校の不登校未然防止対策を評価し、市町村の方針を示す。

・個票と不登校対応記録をもとに学校の対応状況の評価と今後の対応計画について協議する。

・必要に応じて個票と不登校対応記録をもとに、専門委員によるコンサルテーションを行う。

・関係機関の活用等について提案する。

小学校6年生(2学期)

第1回 小・中連絡会

メンバー

小：管理職、小6主任、小6担任
中：管理職、生指、養教、SC

内容

- ・要配慮児童の情報提供
- ・小学校の取組への理解
- ・中学校の受入れへの共通理解
- ・小・中連携の取組についての連絡等

小学校6年生(3学期)

第2回小・中引継会

メンバー (小・中引継会)

小：管理職、小6担任、養教
中：管理職、生指、養教、SC

内容

- ・小学校の取組の報告
- ・要配慮児童についての情報提供
- ・要配慮児童に関する質疑応答
- ・中学校受入れの手立ての検討

小6▽中1(春休み)

小学校

- ・引継担当教員の明確化
- ・中学校への情報提供

中学校

- ・「経験あり」群、「経験なし」群等の分類
- ・個票の作成
- ・学級編成の工夫
- ・4月当初の参加型プログラム等の準備

中学校1年生(1学期)

第3回 小・中連絡会

メンバー

小：管理職、旧小6引継担当者、養教
中：管理職、生指、中1主任、養教、SC

内容

- ・学年の様子
- ・要配慮生徒等の情報交換
- ・小・中連携の取組についての調整

小学生が中学校生活へ抵抗なく入っていけるような
小・中、小・小交流活動の工夫

- ・中学校教員による出前授業
- ・中学校の体育祭や合唱祭等への小学生の招待

- ・小・中学校合同の体験活動
- ・中学校区の小学校による合同の体験活動 等

未然防止の取組

中1不登校にさせない初期対応

小・中連携の取組

新たな不登校を生まない チームで取り組む中1不登校改善モデル

中1不登校の改善には、小・中学校が緊密に連携し、「温かな学級(居場所)づくり」と「絆づくり」をとおして魅力的な学校づくりに取り組んでいくこと、関係者が情報を共有し、学校がチームとして対応していくことが大切です。この「チームで取り組む中1不登校改善モデル」は、「宮城県不登校対策推進協議会」が示した「中1不登校を改善するための4つの視点」に基づいて、全ての小・中学校に取り組んでほしい具体的な取組を示したものです。

情報の収集と分類, 的確なアセスメント

中1不登校の未然防止の対応には、小学校から中学校への積極的な情報提供が大切です。小学校は、p6の「小・中申し送り個票」を活用して、基礎的な情報を確実に中学校へ引き継ぎましょう。

中学校では、新学期が始まる前に「不登校経験あり」群を把握しておくことが、適切な未然防止と初期対応につながります。病気等の理由による欠席も含めた欠席日数と、別室登校や遅刻・早退の日数を欠席日数に換算して合計した日数に着目し、「不登校相当」及び「準不登校」の経験者については、入学時に「登校支援個票(個票)」を作成しましょう。また、年度始めの職員会議で全教職員が共通理解し、多面的に支援していく体制が必要です。学校がチームとして不登校に対応していくとき、関係者が情報を共有することは非常に重要であり、個票は重要な基礎資料になります。特にスクールカウンセラー(SC)等によるアセスメントには、この個票や対応記録が不可欠です。個票には、欠席等の状況とともに、学習や生活の状況及び本人に関わることや家庭・学校等に関わること、関係機関等との連携の状況、そして本人が得意にしていることや将来の夢等も記入しておくことで、SC等のアセスメントをより効果的なものにします。

| 区分 | 小学校4~6年の各学年の状況 |
|---------|---|
| 「不登校相当」 | ・欠席日数+保健室等登校日数+(遅刻・早退日数÷2) = 30日以上 |
| 「準不登校」 | ・欠席日数+保健室等登校日数+(遅刻・早退日数÷2) = 15日以上30日未満 |

| 区分 | 小学校4~6年の3年間を通じての状況 |
|------------|--|
| 「不登校経験あり」群 | ・3年間に一度でも「不登校相当」に該当した者 ・3年間とも「準不登校」に該当した者 |
| 「不登校経験なし」群 | ・3年間とも「不登校相当」、「準不登校」のいずれにも該当しなかった者 |
| 「情報なし」群 | ・小学校からの情報提供がなかった者 |
| 「中間」群 | ・上記以外の者 |

(表1) 国立教育政策研究所「中1不登校生徒調査」小学校の状況調査の基準

チームによる対応

中1不登校への対応は1学期に十分に行われる必要があります。スクールカウンセラーや一部の教員まかせにすることなく、学年全体、学校全体で「未然防止」にかかわるという自覚を全教職員がもつことが重要です。

連続欠席3日目(累積欠席6日目)には、不登校担当教員が中心になって支援チームを発足させ、「チーム会議」を開きます。少人数の関係者によるチーム会議では、スクールカウンセラー(SC)等によるアセスメントに基づいて、目標と対応策、役割分担を決め、カンファレンスシートに記録します。チーム会議は週1回程度の間隔で継続して行いましょう。

連続欠席7日目又は累積欠席15日目に達したら、校内不登校対策委員会を開催し、不登校や不登校傾向の児童生徒の様子や対応状況について、全職員で共通理解を図る必要があります。同委員会は月に1回程度は開催し、必要に応じて事務所専門カウンセラーやスクールソーシャルワーカー(SSW)、市町村保健福祉関係者等の参加を要請し、専門家のコンサルテーションを受けたり、関係機関へのコーディネーションをしてもらったりする場としての機能も果たせましょう。また、校内不登校対策委員会で取り上げたケースについては、「不登校対応記録票」によって市町村教育委員会と情報を共有しましょう。

小・中学校の緊密な連携

中1不登校を改善するには、小・中学校の緊密な連携が不可欠です。小学校での様子や指導や対応を把握した上で中学校での指導や対応を検討することや定期的に中学校区単位で「小・中連絡会」を開催し、情報交換や解消に向けての取組を進めることが重要です。また、中学校教員による出前授業や中学校の体育祭や合唱祭等の小学生の招待など小学生が中学校生活に抵抗なく入っていけるような活動や中学校区内の小学校による合同の体験活動など、小・中、小・小の交流活動を工夫していくことが重要です。

小・中申し送り個票(A票)

小学校から中学校への確実な引継

- 小学校では、4年生から6年生の間に年間の欠席日数が15日以上あった児童について、学級担任等が中心になって「小中引継会」まで作成します。
- 「小・中連絡会」の資料として活用するとともに、中学校では「登校支援個票」を作成する際の基礎資料にします。

小学校4~6年生における欠席、早退・遅刻、別室登校の日数を記録します。

本人の性格や学校生活の様子、学習や特別活動等の様子などについて簡潔に記入します。

本人の趣味や興味をもっていること、将来の夢などを把握しておくことは支援に役立ちます。

小学校で行った支援や配慮の記録は中学校での支援にとっても役立ちます。

登校支援個票(B票)

適切な支援につながる基礎的な情報の把握

- 申し送り個票で引き継いだ生徒については中学校入学当初に、それ以外の生徒については、連続欠席3日又は累積欠席6日に達した時点で作成します。
- 「チーム会議」を開く際には、スクールカウンセラー等がアセスメントを行う際の基礎資料になります。

本人や保護者等に対して行った支援や対応、そのときの反応や様子等を時系列で記録していきます。まとめて記入するのではなく、対応するたびに記録していくことが大切です。

登校支援のための4つのシートを活用しましょう。
チーム対応には基礎的な情報を共有することが大切です。

カンファレンスシート(C票)

アセスメントに基づく的確なプランニング

プランニングとは、アセスメント(見立て)に基づいて、該当児童生徒の当面の目標(児童生徒の姿)を決め、その達成のために「誰が」「誰に」「何を」するのかを決めることです。

チーム会議の記録用紙として活用しましょう。

- チーム会議で話し合った内容を記録し、次回チーム会議の資料とします。
- 不登校担当教員はチーム会議に先だて、該当児童生徒の基礎的な情報を整理し、スクールカウンセラー等にアセスメントを依頼します。(登校支援個票を基礎資料にして、スクールカウンセラー等の指導を受けながらチーム会議の中でアセスメントを行うことも考えられます。)

不登校対応記録票(D票)

全校体制で支援するための共通理解

該当児童生徒が安心して話せる人、保護者が信頼している人など支援の鍵となるキーパーソンを記入します。

- 不登校担当教員等は、支援チームが行ってきた支援の手立てや実際に行った対応、児童生徒の様子、保護者の様子等を「不登校対応記録票」にまとめます。
- 「不登校対応記録票」は校内不登校対策委員会の資料として活用するとともに、市町村教育委員会に提出します。