

# 不登校傾向の子どもを 孤立化させないための取組

～魅力ある学校づくりに向けた教育課程について～



志摩市キャラクター  
「しまこさん」

三重県志摩市小中学校教頭会  
志摩市立浜島中学校 岡野富美

## 学校の概要

生徒数の減少



令和7年度生徒数 27人  
(1年生3人 2年生13人 3年生11人)

志摩市

志摩市人口  
43,675人  
(R7.4.30現在)

小学校7校  
中学校6校  
全日制高校2校  
通信制高校1校

## 課題として

- ・小規模校であるが不登校(傾向)の生徒が複数人いる。
- ・不登校(傾向)の生徒への対応が個々の教員の裁量にゆだねられていることが多い。
- ・少人数の中で固定化された人間関係に悩む子どもが少なくない。「言えない空気感」

# ありがたい姿

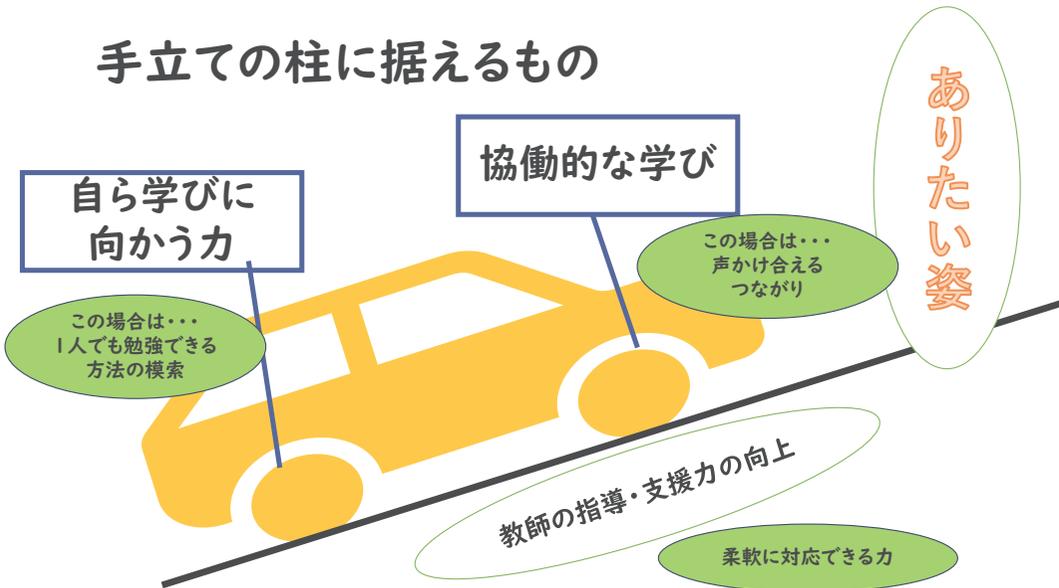


- ・レジリエンス力のある子ども
- ・あらゆるケースに柔軟に対応できる教員
- ・多様な学びの場の保障

志摩市教育委員会  
不登校対策の  
リーフレット

	欠席3日目までの対応	欠席3日～30日ごろまでの対応	欠席30日を越えたときの対応
<b>Point</b>	連続欠席3日目までの対応を確実に!	チームによる対応と記録の作成を!	支援の定期的な見直しを!
<b>欠席初日</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 欠席理由の現実把握を行う                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 家庭からの連絡がある場合</li> <li>→ 全教職員で情報を共有する。(欠席履歴等を活用)</li> <li>○ 家庭からの連絡がない場合</li> <li>→ 朝の段階で必ず学校から保護者に連絡し、確認(①所在の把握 ②欠席理由の把握)をする。児童生徒の様子を把握している者が連絡すると効果的</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 「個別の支援記録」の作成                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 個に応じた現実な取組を進めていくために、「個別の支援記録」を作成する。作成にあたっては、裏面「不登校(傾向)の児童生徒・別室登校の児童生徒にかかわる個別の支援記録」を参照する。</li> </ul> </li> <li>■ 部分登校や別室登校の検討                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 別室支援を行うにあたっては、「別室利用の約束」も含め、本人や保護者ときちんと話し合う。「別室利用の約束」は年度当初に作っておく。</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 保護者とのつなかり                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 欠席連絡等、保護者とのやりとりの方針と体制を決め、職員間で共有しておく。</li> <li>○ 定期的に面談を持ち、保護者の思いや願いに寄り添いながら、支援を行っていくことができるようにする。</li> </ul> </li> <li>■ 家庭訪問                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 支援チームで家庭訪問等による生活、学習、進路等のサポートを継続する。</li> <li>○ 家庭訪問は、曜日や時間を決めるなどして、生活リズムが崩れないような働きかけを行う。</li> </ul> </li> </ul>
<b>欠席二日目</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 状況に応じた家庭訪問を行う                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 病気の可能性</li> <li>→ 登校後の支援や配慮の必要性について確認する。</li> <li>○ 完全生徒や保護者の思いに寄り添い、しっかり話を聴く、言葉にこぼれがつかないよう、課題が解決すれば緊急に取り組み</li> <li>→ 管理職・関係教職員と情報共有をする。</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ S C (少人数制)や S S W (少人数制)との連携                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ S C や S S W の校内支援会議への参加や、面談や家庭訪問への協力など、連携をしながら対応する。</li> </ul> </li> <li>■ 関係機関との連携                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 志摩ふれあい教室指導員や総合教育センター等の関係機関と情報を共有し、連携をしながら対応する。</li> </ul> </li> <li>■ 志摩ふれあい教室への連絡を検討                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 状況に応じて志摩ふれあい教室への連絡を検討する。(欠席日数30日頃を目安とする)</li> <li>○ 志摩ふれあい教室連絡を検討する際は、学校と志摩ふれあい教室指導員が連携し、情報共有を行う。</li> <li>○ 本人や保護者が志摩ふれあい教室への連絡を希望した場合は、志摩ふれあい教室の宛先や指導員との連絡を通して連絡につなげる。</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 個別の支援記録                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「個別の支援記録」に基づき生活、学習、進路等のサポートを継続する。</li> </ul> </li> <li>■ 校内支援会議等                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 定期的な支援方法の見直し、「個別の支援記録」の追加・更新を行う。</li> </ul> </li> <li>■ 関係機関との連携                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 本人や保護者の支援についての方法を検討し、役割分担をしながら、サポートにあたる。</li> <li>○ 心理的な支援の必要性が生じた場合は、S C、S S W、臨床心理士によるカンセリングにつなぐ。</li> </ul> </li> </ul>
<b>欠席三日目</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 必ず家庭訪問を行う                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 訪問時の声・身なり、表情や態度の変化など</li> <li>○ 支援が必要な児童生徒として、支援チームを作り、対応する。支援チームとは、「担任・学年部・管理職」等、その子どもや保護者に連絡がかわる教員を中心に構成されたチームのこと</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 「個別の支援記録」の活用                     <ul style="list-style-type: none"> <li>① 「情報収集」「アセスメント」を行い、子どもや保護者の声に沿った「個別の支援記録」の作成を行う。</li> <li>② その子の「強み」を活かした「目標設定」と支援チームを中心とした「役割分担」による支援を行い、定期的に支援方法を見直し、記録の追加・更新を行う。</li> <li>③ 進捗・進捗・転写の引継ぎにあたっては、個人情報の取り扱いに十分留意しながら、「個別の支援記録」をもとに丁寧に行う。(市内小中学校以外の学校間の引継ぎについては、原則、本人や保護者の同意が必要です。)</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>志摩市総合教育センター 相談員</b></p> <p>校内の不登校児童生徒に関わる相談のほか、支援チームの会議への参加、保護者面談への出席、不登校児童生徒への家庭訪問の同行等、状況に応じてセンター相談員をご活用ください。</p> <p><b>志摩市総合教育センター</b></p> <p>0599-52-0280 (総合教育センター)</p> <p>52-0281 (志摩ふれあい教室)</p> <p>52-0282 (教育相談専用)</p>
<b>欠席四日目</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 状況に応じた初期の対応                     <ul style="list-style-type: none"> <li>① 登校を続けていることがわかったら、すぐに児童生徒や保護者とよく話し合い、登校を促す。</li> <li>② いじめ等、解決が必要な課題が明確な場合は早急に取り組み。</li> <li>③ 1日休ませたが登校しなかった場合、3日程度までは継続して登校を促す。</li> <li>④ 3日登校を促したが登校しなかった場合、翌週から頑張るという目標を掲げる。</li> </ul> </li> </ul> <p>三草市教育委員会「不登校の未然防止と早期対応のあり方」より</p>		

# 手立ての柱に据えるもの



# 本校の強みと思われるもの

- ・ゆとりある教育課程 (少人数対応が可能)
- ・全ての教員が教科ごとに全校生徒の授業を受け持っている。
- ・空間的なゆとり (空き教室の利用)

① 授業についていけない？  
勉強がわからない？

② 生活背景にある課題？

③ 対人関係によるつまづき？

## 要因分析

- ・学校アンケート(生徒、保護者、教員)
- ・せいかつアンケート
- ・教育相談、三行日記
- ・校内学年別ケース会議 等

### ① 授業についていけない？ 勉強がわからない？

○全体指導における教員の  
スキル向上

・わかる授業に向けての研修  
(授業研究・授業公開週間)

・志摩市総合教育センター学力  
向上事業  
(教育相談員活用)

○教室に入りづらい生徒や  
通常学級における特別な支援が必要な生徒への  
個別支援の保障

・個別対応のための時間割編成・・・(1)

・別室や家庭からのリモートによる授業参加・・・(2)

・基礎学力定着への補充学習教材の収集と活用  
10分教材プリント  
(漢字、計算パズル、ワードサーチ)  
学習アプリ・サイト

・会議室・校長室学習会

### 具体的な手立てとして・・・



### 連絡ツールとしてのICTの活用

Classroomを使った  
本人との交流

すぐる(学校連絡システム)を使った保護者への連絡

#### 配信内容

タイトル

登校しています

内容

10時半に登校しています。  
3眼目の授業から参加します。  
今日は特別日課になっており  
帰り学活の終了が、3:35  
です。  
お迎えは大丈夫でしょうか？  
何かありましたらご連絡ください。

浜島中

Classroom > [ ]の部屋

ストリーム

授業

メンバー

拠点

よかったらかけているか、かけていないかか聞かせてください！  
一部空欄でもいいので、一度回収させていただきます。

#### 🗨 クラスのコメント2件

[ ]: 5月22日

キャリアパスポート空白もあるけど、かけてます！  
体育祭は出ずに見学しようと思ってます。

志摩/浜島中 [ ]: 5月22日

返事ありがとう！<sup>AA</sup>  
キャリアパスポート次に登校したときに、預かりますね！

体育祭見学ですね。わかりました！  
見学はどのようにする？

①校舎のどこかの部屋の窓？から見る  
②リモートで見る(みんなみんなちっちゃくて見えないかも)

## 対人関係のつまずき？

- ・校内教育相談、カウンセリング  
(SCや臨床心理士とのチーム支援)
- ・レジリエンス教育によるリフレーミング  
やSST……(3)
- ・全校の縦割りグループの活動……(4)  
全校実技授業、全校給食、行事の縦割り班

## 生活背景にある課題？

- 教育相談からの保護者面談
- チーム支援としての他機関との連携  
SSW・保護者・学校の三者面談  
こども家庭支援ネットワークによるケース会議

## 対人関係のつまずき？

### (3) レジリエンス教育のプログラム

#### ○1年生 (第1年次プログラム)

- ①ポジティブ感情とネガティブ感情  
を考える
- ②頑張ったこと、頑張っていること  
について考える
- ③良いところ、他者の良いところにつ  
いて考える
- ④リフレーミングについて考える
- ⑤サポーターマップを作成する
- ⑥幸せに感じたことについて

#### ○2・3年生 (第2年次プログラム)

- ①「自分の好き度」を1点あげるために  
できること
- ②自分の「強み」を考える
- ③あなたが「困っている妖怪」カードを  
作ろう
- ④「サイコロトーク」で話して、聞いて、  
考えよう
- ⑤「ほめられ大会」と「ありがとうキャン  
ペーン」

## 指導・支援内容の 確認及び共有の工夫

- 共有フォルダによる生徒情報記録の記入……(5)
- 個別の指導計画の作成……(6)
- 校内学年別ケース会議の定例化……(7)

## 指導・支援内容の確認及び共有の工夫

### (5) 共有フォルダによる生徒情報記録の記入

- ・校内教員ネットワーク上に共有フォルダを配置し、対象生徒ごとに共有ファイルに情報を記入。
- ・担当が不在でも、関係職員が常に情報を確認できる。

## 指導・支援内容の確認及び共有の工夫

### (6) 個別の指導計画の作成と実践

- ・特別な支援を要する生徒だけでなく、不登校・不登校傾向の生徒についても作成
- ・1年後の目指す姿と学期の目標と手立てを明記
- ・学期ごとのふりかえりの定例化
- ・「生徒指導・生徒理解の研修会」(1学期)にて全教職員で共有

### 生徒情報ファイル

浜島中学校 生徒指導 経過記録

生徒名	生年月日	H
○年○組○番	1年 組○番 2年 組○番 3年 組 番	担任 [ ] 担任 [ ] 担任 [ ]

(R6年度)

日 時	指 導 経 過 記 録	対 応
04月11日(木) 8:55~	○医療連携室○○さんに架電し、4月5日の△△の様子を聞く。 (○○からの情報) (当方から伝えたこと) (その他)	[ ]
04月19日(金)		

期日・内容・対応者・記入者を明記する。

(記録: [ ])

表

【浜島中学校】個別の指導計画(校内簡略版)

学年	生徒名	主たる記入者

【年間目標】

【指導の支援の姿】      【指導・支援の目標】

(年間目標)  
〈1年後の生徒の姿〉〈指導・支援の目標〉

【1学期】      【2学期】

【3学期】

【生徒の姿(強みとなること)】      【指導・支援の目標】

【1学期】      【2学期】      【3学期】

【生徒の姿(強みとなること)】      【考えられる要因】

裏

〈考えられる要因に対する指導の手立て〉

【考えられる要因に対する指導の手立て】

【指導の経過と評価・修正点】

【生徒の姿(強みとなること)】      【強みを活かせる場面】      【強みを活かせる場面での指導の手立て】

【強みとなること】

【心配なこと】と〈考えられる要因〉

## 指導・支援内容の確認及び共有の工夫

### (7) 校内学年別ケース会議の定例化

- ・頻度 2週間に1回 1時限単位(50分間)  
学年の空き時間に設定
- ・構成員 学年団の教員、管理職、養護教諭
- ・内容 何らかの支援が必要だと思われる生徒の確認  
と支援策の協議

### PDCAサイクルの定例化

## 教頭の役割

- ・学年別ケース会議の進行・記録、及び資料作成を担当した。今後の役割分担を考える上で有効だった。
- ・指導・支援のイメージを教員に伝えるには、口頭だけでなく、やって見せることが必要だった。
- ・ケースによっては担任と共に、または代わって家庭訪問する、保護者面談・カウンセリングに同席した。
- ・生徒指導研修会の進め方について担当部と相談し、方向性を確認した。

P(計画)	A/P(改善・計画)	D(実行)	C(確認)	A/P(改善・計画)	D(実行)	C(確認)	A/P(改善・計画)
	11月18日	12月4日時点	12月4日時点	12月4日	12月17日時点	12月17日時点	12月17日
1							
○教科用紙の活用を定めることについて他学年に共有する。作業的にできるものもある。フォルダを準備しておく	本人の興味関心の高さが本人が望んでフォルダの整理・教科別のフォルダ設定する	完了。教科用紙はすべて完了。(生徒用フォルダも)	一部完了	教科用フォルダはすべて完了。			
○お楽しみ会(本人がしたいこと) ①やること ②準備 ③お楽しみ会 ④お楽しみ会後の振り返り	準備中。	お楽しみ会は予定通り。	確認なし	進捗中。			
○場づくり... 活動する場所 作品を飾って教室を彩る	教室に活用し、常に適切な場所を検討しておく。	場づくりは完了。飾りも準備中。	完了	進捗中。教室に活用し、常に適切な場所を検討しておく。			
○父親との連絡を確保する。	父親にポイントと課題を担任・教員にて面談を行う。	アポイントメントは完了。父親との連絡は確保中。	一部完了	父親との連絡は確保中。面談も進捗中。			
2							
○2者間の証や、人権作文の内容を、教員のコメントで共有する。	2者間の証や、人権作文の内容を、教員のコメントで共有する。	本人の感想を共有し、教員がコメントを付ける。	完了	共有し、コメントも付いている。			
○教育相談を継続。	相談室での面談でアポイントメントの確保が完了。	相談室での面談は完了。	継続	本人にアポイントメントについて家族と話し合いが完了した。			
3							
○本人に指導要領に対する考えを聞き取る	指導要領について関心ある児童の状況を把握し、本人と話し合う。	指導要領は完了。内容は12月4日のメモに記す。	完了	今年も指導要領を継続。家庭の様子も聞き取りが完了。			
4							
○おはくみ教室の指導者と連携して指導に当たる	おはくみ教室の指導者と連携して指導に当たる。	おはくみ教室は完了。指導者は12月4日のメモに記す。	一部完了	再度おはくみ教室。2学期中に指導員との連携を実施する。			
5							

## 成果...

- 時間割に校内ケース会議を位置づけ定例化することで
- ☆生徒の細かな情報共有と共に今後の見通しについて関係職員の共通理解
- ☆学年の教員だけでは見えにくかった課題等について共有・確認できる場となった。
- ☆誰が何をいつまでに行うのが明確になった。
- 個別支援の時間割を設定することで
- ☆担任以外の教員とつながる機会も増え、多角的な関わりをもてることになった。
- ☆学習のつまづきを把握しやすくなり、教科担当との連携のもと対象生徒の学習への不安を軽減できた。

## 成果・・・

○ICTの活用における効果として

☆リモート授業での参加を保障することによって、生徒の学習の遅れについての不安を軽減できた。また別室からのリモート参加では、タイミングよく集団参加できる姿が増えた。

☆すぐーる（保護者への連絡システム）を使うことによって、保護者が学校へ連絡することに伴う負担を軽減できた。

☆個別のGoogleClassroomによって生徒と関係教員とのやり取りが増え、本人の意思決定の機会を増やせた。また家庭からリモートで授業に参加する場合、扱うプリントを授業直前でも生徒のもとに渡しやすい。

○個別の指導計画の作成及びふりかえりをするこ

☆学年の具体的なビジョンを共有しやすくなった。

☆教員が「要因分析を前提とした支援」の重要性を認識することにつながった。

☆設定した目標と支援の在り方が適切だったかを検証する材料となった。

○家庭訪問をこまめにする教員が増えた。

## 課題・今後において

○学校統合に向けて、地域で学習できる場の開拓が必要になってくるのではないかと。

☆例えば「公民館で学習」など、教員が巡回し、学習できる場の開拓。災害時の際にも役立つはず。

☆他校ではコミュニティスクールの取組として

地域の人の力を借りて行う「居場所づくり」が進んでいる。

☆こども園・小学校とのさらなる連携

○心理アセスメントに基づく分析

☆特別支援の判断にするのではなく、その生徒の強みを活かせる指導を考えるためのものであるべき。

## 課題・今後において

○学校の不登校対策のガイドラインの整理

○リモートによる授業参加・評価が可能になる場面が増えた。

○リモート授業にまで至っていない教科の評価材料が少ない。

## 知りたいこと

・授業に参加できていない児童・生徒の教科の評価  
学校で統一していることや各教員の指導の工夫など・・・

・地域の方と連携した取組  
民生委員や地域ボランティアなど・・・

・ICTの可能性について

ご清聴ありがとうございました。

