

児童生徒支援に関する指導資料

欠席が気になる児童生徒への指導のヒント
～ 不登校の初期対応 ～

平成30年3月

栃木県総合教育センター

はじめに

平成29年10月に発表された栃木県問題行動等調査の結果によれば、平成28年度に栃木県の小中学校及び高等学校において、不登校を理由として長期欠席した児童生徒は、今や3,000人に迫ろうとしています。欠席が長期化してしまうと、学習や社会性など、様々な面にも影響が出てくることから、不登校になってしまった児童生徒に対して、指導や支援をどのように進めていけばよいのか、各校においてもその方法を模索しているのが現状ではないでしょうか。

授業中の顔色がさえない。保健室にまめに行きたがるようになった。体調不良を理由とした「数日の欠席」のある月が続く。このような様子は不登校の兆候かもしれません。不登校は初期対応が大切だと言われます。早い時期から適切な対応がなされれば、その児童生徒が不登校になることを食い止めることができます。一旦、欠席状態が長期化すると、再登校に向けて、本人にとっては大きな努力が必要となるばかりではなく、保護者や教員にとっても指導・支援などが困難なものになっていきます。初期対応に力を注ぎ、新たな不登校を生まないという視点をもつことが大切です。

このことを踏まえ、本書は、不登校の初期対応にポイントを絞り、担任として、学校組織として、気になる児童生徒への指導や支援にあたる際のヒントにさせていただくことをめざして作成しました。各校において、欠席が気になる児童生徒が安心して学校生活を送るための、また、新しい不登校を生まないための一助として、本書をお役立ていただければ幸いです。

結びに、本資料作成にあたり、各研修の際に貴重な御意見をお寄せいただきました方々に心より感謝申し上げます。

平成30年3月

栃木県総合教育センター所長
軽 部 幸 治

～ 目 次 ～

この資料を読むにあたって	…	1
不登校に関する基本的な考え方	…	2
欠席が気になる子どもへの指導・支援		
Q1 《 早期発見 》	…	4
月に1～2日、欠席をする子どもがいます。不登校の兆候でしょうか。		
Q2 《 実態把握・情報共有 》	…	6
登校を渋り出した子どもがいます。学校では、どんなことから始めたらよいですか。		
Q3 《 かかわり 》	…	8
欠席が気になる子どもに対して、欠席した翌日には、学校ではどんなことに気を付けてかかわったらよいですか。		
Q4 《 学習面の指導・支援 》	…	10
欠席が増えてきた子どもの学習面の指導・支援をどのようにしたらよいですか。		
Q5 《 周りの子どもへの指導 》	…	12
欠席が気になる子どもがいるクラスでは、どんな点に留意したらよいですか。		
Q6 《 電話連絡 》	…	14
家庭に電話連絡をするときには、どんな点に気を付けたらよいですか。		
Q7 《 家庭訪問 》	…	16
欠席が多くなってきた子どもがいます。家庭訪問をした方がよいですか。		
組織的な対応		
Q8 《 保護者との連携 》	…	18
「保護者と連携する」とはどうすることですか。		
Q9 《 校内での連携 》	…	20
欠席が気になる子どもを「組織的に指導・支援する」とは、どういうことですか。		
Q10 《 関係機関との連携 》	…	22
スクールカウンセラーや関係機関との連携を図る際に、どんな点に気を付けたらよいですか。		
参考資料		
○ 実態把握票(中学校の例)	…	24
○ ケース会議用チーム支援計画シート	…	25
○ 学校生活などに関する相談窓口	…	26
○ リーフレット「児童生徒への適切な指導のために」・主な参考文献	…	27

この資料を読むにあたって

この資料の目的

この資料は、欠席が増えてきていて今後不登校になることが心配される子どもたちに対し、初期の段階でどのように指導・支援したらよいかを検討する際に、教員にとってのヒントになることを目的としています。

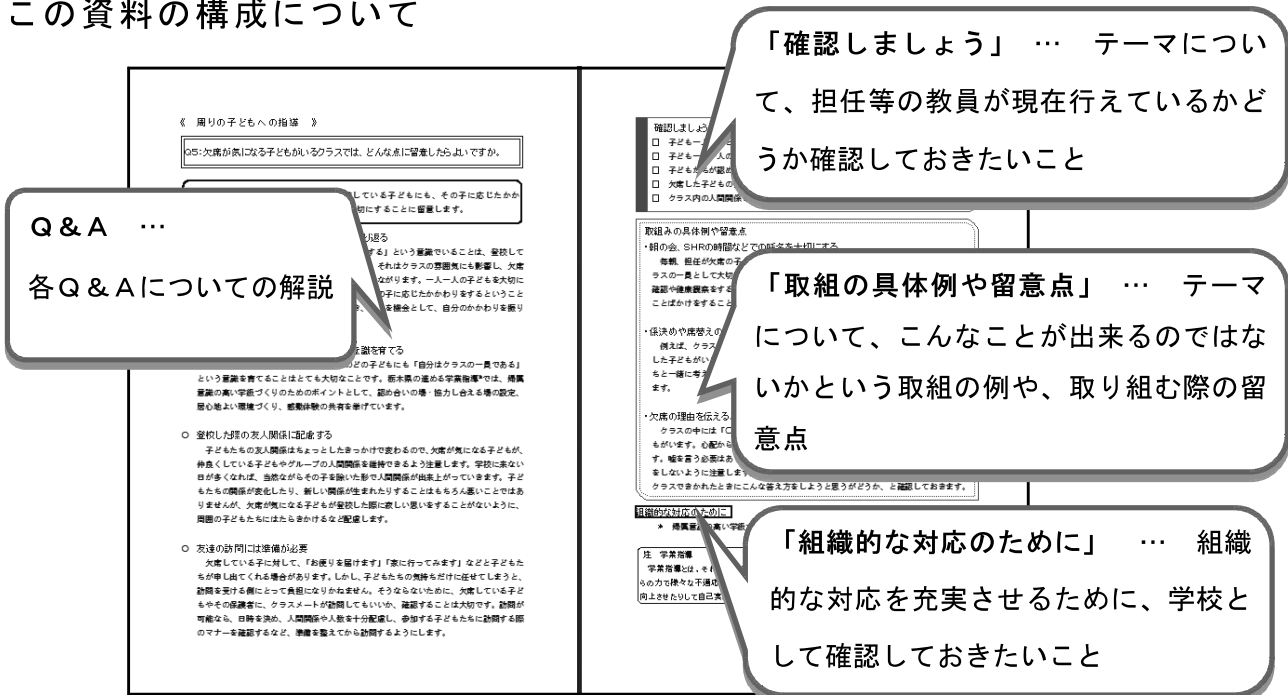
各項目のQ&Aについては、当センターでの研修における研究協議やアンケートの中から、教員の関心が高いものを集めました。

この資料での用語について

この資料では次の言葉を以下のように用いています。

- 欠席が気になる子ども、欠席が増えてきた子ども
… 月に3日程度の欠席があった児童生徒
- 子ども … 小学校から高等学校段階の児童生徒

この資料の構成について



不登校に関する基本的な考え方

不登校のキーワードを確認しましょう



アン

シン

不登校の定義

文部科学省が実施している「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」では、「不登校」を連続又は断続して年間30日以上欠席し、「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ともできない状況にある者（ただし、「病気」や「経済的な理由」による者を除く）」と定義しています。

不登校の要因

不登校の要因や背景は複合的であることが多いと言われています。例えば、いじめを含めた友人との関係、教師との関係、本人の性格や発達上の課題、学習成績や授業に対する不安や不満、貧困や虐待など本人が置かれている環境の問題等、いくつかの要因が絡み合った結果、不登校という形になって表れます。また、多くの子どもたちがSNSを利用しており、要因が大人には見えにくい関係の中でできあがっていくことも考えられます。このように考えると、不登校は特定の子どもに起こるのではなく、取り巻く環境によっては、どの子どもにも起こり得るものだと捉えることが必要です。

未然防止

不登校の問題の根本的な解決のためには、新たな不登校を生まないことが求められます。そのために未然防止の視点が必要です。未然防止の視点とは、子どもたち一人一人の学校生活を充実させることと言い換えることもでき、不登校のみでなく、いじめや暴力行為などを含めた問題行動等の未然防止にもつながります。具体的には、栃木県が進めている、「学びに向かう集団づくり」と「子どもが意欲的に取り組む授業づくり」を柱とする学業指導の推進が未然防止につながることであります。すべての子どもたちにとって居心地のよい学校になるよう、新たな不登校を生まないための未然防止の視点から、学校の教育活動を見直してみることが大切です。〔P13注参照〕

初期対応

欠席が気になる子どもに対して、欠席し始めた初期の段階から適切に対応することで、不登校になることを防ぐことができます。

初期対応の具体的な方法等は、対象となる子どもによって異なりますが、まずはその子の思いを大切にしましょう。なかなか話さなかったり、本人が自覚していなかったり、話の内容が矛盾して聞こえたりすることもあるかもしれませんが、十分に時間をかけて、その子の思いをきき、理解しようと努めることが指導・支援の第一歩です。そのことを通して、欠席が気になる子どもがどのような状態にあり、どのような指導・支援を必要としているのか考えます。

適切な初期対応を行うためには、担任をはじめとする教員が日常的なかかわりの積み重ねを通じて、子どもたち一人一人の理解に努めるとともに、小さな変化を敏感に捉えることが必要です。

組織的な対応

ごく初期の段階であっても、欠席が気になる子どもがいることやその子の指導・支援について、学年主任や児童指導主任・生徒指導主事、教育相談係等と情報を共有し組織的に対応することが必要です。組織として対応することで、様々な視点からその子どもの情報を収集し理解を深めることができ、対応策の幅が広がります。また、事態が深刻化したときでも迅速な対応が可能になります。役割分担をして指導・支援が行われることで、担任の心理的な負担を軽減できることも大きなメリットです。さらに、スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカーといった外部の専門家、医療機関、適応指導教室、教育センター等といった関係機関と連携することも考えられます。

不登校解決の最終目標

不登校というと、どうしても登校「する」「しない」という結果や、学校や家庭環境を原因とするストレスなどの「心の問題」としての側面などに目が向いてしまいがちです。生徒指導提要には「不登校解決の最終目標は社会的自立」とあります。不登校を「心の問題」として捉えるだけではなく「進路の問題」としても捉え、「社会的自立に向けて自らの進路を主体的に形成していくための生き方」を支援することが重要です。その子が社会の一員としてどう生きていくか、そのためにどのような指導・支援が必要か、本人や保護者と一緒に考えていくことが大切です。

《 早期発見 》

Q1 月に1～2日、欠席をする子どもがいます。不登校の兆候でしょうか。

A 不登校は、特定の子どもに起こることではありません。どの子ども不登校になる可能性はあります。月に1～2日の欠席であっても、不登校の兆候かもしれないと捉えて注意しておくことが大切です。

○ 気になる様子がなかったか振り返る

学校で元気に過ごしている子どもが月に1～2日の欠席をしても、あまり気にならないこともあるかもしれません。たとえ1日の欠席であっても、欠席したときには毎回理由を把握するとともに、気になる様子がなかったか振り返りましょう。

○ 不登校のサインを捉える

子どもは、ある日突然に不登校になるわけではなく、多くの場合、不登校になる前に何かしらのサインを示しているといわれます。どの子ども不登校になり得るという視点をもって、日頃から一人一人の子どもの様子に目を配り、サインを的確に捉えることで、早期に対応することができます。月に1～2日の欠席であっても、学校や家庭で下に示すような様子が見られていないかを確認してみましょう。〔Q 6、Q 7 参照〕

【学校で気づくサインの例】

- 特定の曜日の欠席、理由のはっきりしない欠席が多くなる
- 遅刻、早退が増える
- 忘れ物が増える
- 休み時間などに一人でいることが多い
- 口数が少なくなる
- 教員を避ける
- 学習意欲が低下する
- 成績が急に低下する
- 頭痛、腹痛、体調不良などを訴える
- 保健室を訪れることが多くなる

【家庭で気づくサインの例】

- 朝になると…
 - ・元気がなくなる
 - ・口数が少なくなる
 - ・イライラして不機嫌になる
 - ・頭痛、腹痛、吐き気、下痢、発熱などを訴える
 - ・身支度などに時間がかかる
- 母親などへの甘えが強くなる
- 友人と遊ばなくなる
- 長期休業や病欠の後、登校しなくなる

○ 不登校経験のある子どもの欠席には特に注意する

過去に不登校の時期があった子どもの場合は、特に注意して見守る必要があります。そのような子どもについては、普段から情報を共有するように努めるとともに、欠席が見られるようになった時点でケース会議を開催するなど、早い段階から組織的な対応を行いましょう。〔Q 9 参照〕

確認しましょう

- ☐ 欠席の理由は把握していますか
- ☐ 欠席に何らかの傾向があるか確認していますか（特定の曜日・教科・行事など）
- ☐ 普段の子どもの様子からサインを捉えようとしていますか
- ☐ その子に気になる様子はあったか、関係する教職員に確認していますか
- ☐ 進学・進級前も含め、過去の欠席の状況は分かっていますか
- ☐ 前回欠席をした後にその子と話をする機会をもちましたか

取組の具体例や留意点

・コミュニケーションをとるように心がける

欠席が気になる子どもと、日頃からコミュニケーションをとるように心がけます。欠席があると、教員や周囲の子どもたちとの関係が希薄になることもあります。教員から挨拶をしたりことばかけをしたりして、子どもが安心できる関係をつくりましょう。

・学年会や職員会議で話題にする

例えば、前月も同様に欠席していたり、特定の教科の欠課が続いていたりしたら、学年会や職員会議等で情報を共有します。そして気になる様子が見られたら、伝えてもらうようにします。複数の目で見守ることで、小さな変化も捉えやすくなります。

・放課後、その日どの子どもと話したのかを思い出す

放課後、その日一日を振り返り、どの子どもと話をしたのかを確認してみましょう。毎日必ず、というのは難しくても、できるだけ全員とかかわろうとすることで、子どもたち一人一人の興味・関心のあることや得意なことなどを把握することができます。普段の様子を把握していると、不登校のサインにも気づきやすくなります。

・学校で実施しているアンケート結果などを見直す

これまでに実施した悩みに関するアンケートなどの結果を改めて見直してみると、子どもたちの普段の様子からはわかりにくい、新たな気づきが得られることがあります。副担任や養護教諭等と一緒に見直すとより多くの発見があるでしょう。

組織的な対応のために

出席統計などを用いて、気になる子どもはいるか確認しましょう。



《 実態把握・情報共有 》

Q2 登校を渋り出した子どもがいます。学校では、どんなことから始めたらよいですか。

A まず子どもの思いをよくききましょう。並行して、その子の最近の様子等について情報を集めましょう。

○ 子どもの思いをきく

登校を渋り始めた時期には、より丁寧なかかわりが必要です。この時期の対応がその後の回復にも影響することがあります。子どもが登校を渋り始めたときは、まず、その子どもがどんな気持ちでいるのか、困っていることがあるのか、話をよくききます。さらに、その子どもが安心してかかわれる人はいるか、安心して過ごせる場所はあるか確認しましょう。

話をきくときは、せかしたり、決めつけたりしないよう注意します。子どもが話し出したら、教員は、子どもが自分自身のペースで話ができるように配慮することが大切です。途中でさえぎったり、教員が自分の話に変えてしまったりしないようにします。子どもが話す内容が自分本位であったり、理解が難しかったりする場合がありますが、どのような話であっても、まずはきくことに徹し、その子の気持ちを理解しようと努めます。

○ 情報を集める

保護者にも家庭での様子をきき、原因と思われそうなことを子どもが話しているか確認します。また担任等その子どもとかかわりのある教員を中心に、最近の学校での様子を振り返り、予兆と思われることや変わった様子はなかったか確認します。ただし、本人も理由や原因がわからないということもあります。欠席の理由や原因を探ることにとらわれすぎると、適切な指導や支援ができないということにもなりかねません。〔Q 6、Q 7 参照〕

○ 子どもへの対応を共有する

学校での指導・支援と、家庭でのかかわり方について保護者と一緒に考えます。例えば、登校できているときは、お互いにどのようなはたらきかけをするか、もし早退を希望する場合はどのように対応するか、保護者と話し合しましょう。さらに、その対応を校内で共有しておくことも大切です。

○ いじめが疑われる場合は学校いじめ対策組織に報告する

登校を渋っている要因にいじめが考えられる場合は、すぐに学校いじめ対策組織に報告し、各校のいじめ防止基本方針[※]にのっとり対応します。絶対に担任一人で抱え込むようなことがあってはいけません。

確認しましょう

- ☐ 子どもの話をじっくりきいていますか
- ☐ 保護者からその子の家庭での様子をきいていますか
- ☐ 教職員からその子の学校での様子について情報を集めていますか
- ☐ その子にとって安心できる人や場所を把握していますか
- ☐ 教職員や保護者と指導・支援について話し合っていますか
- ☐ その子への指導・支援について校内で共有していますか

取組の具体例と留意点

・本人の様子などについて情報を集める

教職員から情報を集めるためには、例えば、付箋や記入用の紙を配付して書いてもらう、パソコンの共有フォルダに書き込んでもらう、などの方法が挙げられます。その場合は「〇日までをお願いします」と期限を設定するとよいでしょう。また、空き時間や放課後などの何気ない会話の中で、子どものことを話題にするのも一つの方法です。

・役割分担をして面談を行う

子どもとの面談が必要な場合は、できれば相談室など、広すぎず落ち着いて話ができる場所を選ぶようにします。子どもが身体症状を訴えているときや、担任と子どもとの関係がうまくいっていない場合などには、養護教諭等と連携を図り、役割分担をして面談を進めましょう。

・スクールカウンセラーと連携する

教員とは違った立場のスクールカウンセラーになら自分の気持ちを話せる子どももいるかもしれません。スクールカウンセラーとの面談を設定するときには、事前に家庭環境や学校の見立て等を共有しておきましょう。〔Q10参照〕

組織的な対応のために

子どもの様子や指導の記録等を教職員間で共有できる仕組みを整えましょう。



注 いじめ防止基本方針

平成25年に制定された「いじめ防止対策推進法」を受けて、各校において、どのようにいじめの防止等の取組を行うかについての基本的な方向や、取組の内容等を「学校いじめ防止基本方針」として定めることになりました。教職員がいじめを抱え込まず、かつ、いじめへの対応が組織として一貫した対応となることが、その策定の意義の一つとして挙げられます。

《 かかわり 》

Q3 欠席が気になる子どもに対して、欠席した翌日には、学校ではどんなことに気を付けてかかわったらよいですか。

A 欠席した翌日は、常に気にしておき、欠席したことから生じる不安を軽減することと、頑張ったことや出来たことをしっかり認めることを意識してかかわります。

○ 朝のうちに言葉をかける

教員の適切なことばかけが欠席していた子どもの安心につながります。1日欠席しても、その後の登校に不安を感じる子どももいます。「〇〇さん、おはよう」と挨拶するなど、できるだけ朝のうちにその子に言葉をかけましょう。心配な様子がみられる場合は、その日かかわる教員や養護教諭にあらかじめ伝えておきます。

○ きめ細かな配慮をする

欠席した翌日は、子どもの小さなサインも捉えられるよう、特に意識します。特別扱いする必要はありませんが、授業中や休み時間に、不安そうな様子が見られたときには「大丈夫？」「心配なことがあるなら話してね」などさりげなく話しかけ、「気にかけているよ」というメッセージを送ります。また前日の学習内容についての理解が十分ではないはずなので、授業中の指名についても配慮が必要です。その子を指名しないというのではなく、答えやすい質問にしたり、考え方をサポートしたりするなど工夫して、欠席したことによる不安を軽減できるよう配慮しましょう。さらに、その子が積極的に取り組んでいる様子や頑張っている様子が見られたときは、そのことをしっかり捉え、認めることばかけをしましょう。

○ 自己有用感を高めることを意識する

自己有用感[※]は自分が属する集団の中で、周囲の役に立てた、と感ずることから高まります。ですから、その子がいたことによって、または、何かをしたことによって、教員やクラスの子どもたちが感謝したり喜んだりしてくれた、という経験になるように、その子の得意なところを生かして活躍できる場面を用意したり、役割等を与えたりします。

○ 組織的にかかわる

欠席が気になる子どもには、担任がかかわりの中心になることが多いと思いますが、欠席の状況や子どもの様子によっては、担任以外の教職員にもその子について伝え、機会を見つけてかかわってもらいます。ケース会議などで、誰が、いつ、どのようにかかわるのか、共通理解を図ることも考えます。〔Q9参照〕

確認しましょう

- ☐ 教員が自分から挨拶をすることを心がけていますか
- ☐ 朝、登校してきた子どもの様子を観察していますか
- ☐ 言葉や行動の背景を捉えようとしていますか
- ☐ 欠席日数や欠席理由を把握していますか
- ☐ その子の興味・関心があることや得意なことを知っていますか
- ☐ 他の教職員にかかわってもらえるよう共通理解を図っていますか

取組の具体例や留意点

・個別に話す時間を設ける

欠席の翌日には、子どもと担任が個別に話をする時間を意図的に設けましょう。「渡したいものがある」「手伝ってほしい」などを理由にして、教室移動時や昼休みに、さりげなく話をききます。子どもの言葉の中に、次の対応のヒントがあるかもしれません。

・休んでいることよりも、登校できたことに着目する

登校できたのは、その子なりに「学校に行こう」という気持ちがあつてのことです。まずは登校したこと自体、頑張っていることと前向きに捉えてみましょう。そして、その子が登校できた要因を探てみると、それを生かしたかかわり方が見えてきます。

・子ども同士のつながりを生かす

欠席が気になる子どもへのかかわり手は、教員だけではありません。クラスの友達や部活動の仲間などからのことばかけや励ましなど、子ども同士のつながりも大きな力となります。友達・仲間との会話ややりとりを通して、欠席による不安が少しずつ軽減されます。

組織的な対応のために

教職員間で誰が、どのような指導・支援を行うのか共通理解を図りましょう。



注 自己有用感

他者や集団との関係の中で、自分の存在を価値あるものとして受け止める感覚です。

自己有用感を高めるためには4つのポイントがあります。①子どもをよく見て、その子に応じてほめましょう。②子どもの話をじっくり聴いたり、子どもに話しかけたりしましょう。③一人一人に活躍の場を与えて、見守り、やり遂げさせ、達成感を味わわせましょう。④子ども同士が認め合う場を設定するなど、人間関係づくりを支援しましょう。

《 学習面の指導・支援 》

Q4 欠席が増えてきた子どもの学習面の指導・支援をどのようにしたらよいですか。

A 学習面の不安やつまずきがあるか把握することから始めましょう。不安やつまずきがある場合、それらを考慮しながら指導・支援します。

○ 授業中の様子を気にかける

欠席の背景に、学習面の不安やつまずきが考えられることもあります。不登校の要因の一つとして、授業についていけないことや成績の不振等、学習面が関係しているケースは少なくありません。欠席した曜日に偏りがある場合、特定の授業が要因であるかもしれません。子どもに学習面での不安やつまずきがないか、授業の様子などから把握するよう努めましょう。

また、欠席したことで授業がわからなくなり、そのことがきっかけとなって登校を渋ったり、欠席が増えてしまったりすることもあります。欠席した日の学習内容が、その後の授業の理解に関わる内容であったとき、その子の意欲や状況をしっかり捉えた上で、個別に教える機会を早めにつくことを考える必要があります。

欠席した日の学習内容や進度を伝える、授業で配付したプリント等が確実に手に渡るようにする、必要に応じて補習をするなど、これらは普段から行っていることだと思いますが、欠席が気になる子どもには、このような取組を確実に行うことが大切です。

○ 工夫や配慮できることはないか考える

学習に苦手意識が強い子どもは少なくありません。そのような子どもを学習に困っている子どもと捉え、何に困っているのかを考えてみましょう。その上で、授業の形態や進め方に工夫や配慮をします。

例えば、課題の提出を求める際には、学習に困っている子どもがいることにも配慮し、提出期限に余裕をもたせたり、課題の進め方を例示したりします。特に困っている子どもには、個別に進捗状況を確認し、できたことを認めることばかけをしましょう。

○ 得意な教科や好きな活動をきっかけにする

子どもは自分の得意なことであれば、自信をもって取り組むことができます。学習に対する意欲を高めるために、その子の得意な教科の中で活躍できる場面を設けたり、好きな活動を意図的に取り入れたりしましょう。認められる経験を重ねることが学習への取組にも影響します。

確認しましょう

- ☐ 欠席の翌日は特に、子どもの授業中の様子を気にしていますか
- ☐ 欠席の翌日の授業（または欠席の日以降最初の授業）では、前時の内容についてその子と話をしていますか
- ☐ 学習成績の急激な変化がないか、課題の提出状況はどうか、把握していますか
- ☐ その子の得意な教科や好きな活動を知っていますか

取組の具体例や留意点

・前時の学習内容に触れる

授業の導入で前時の学習内容に意図的に触れることは、学習のフォローになります。学習した内容を確認することで、欠席が気になる子どもだけでなく、どの子どもも安心して授業を受けることができるようになります。

・発表の仕方などを工夫する

授業中の発表に不安がある子どももいます。例えば、発表の期日を予告しておいたり、グループ内での発表にする、二人組で発表する、など発表の方法を数種類提示しその中から選ばせてみたりします。そうすることで、不安がある子どもも安心して活動に取り組むことができます。

・授業中に子どものよさを捉える

例えば、授業中の発言やノートの取り方、学習への取組など、普段の様子から子どものよさを見つけます。「詳しく書けているね」、「いい考えだね」、「ここまでできているね」などと、捉えたことをその子に伝えます。

・子ども同士で教え合う場面を設ける

授業の中に、子ども同士で教え合う活動を意図的に設定します。友達に教えてもらうことは子どものもつ不安の軽減につながります。また、欠席が気になる子どもの得意な教科であれば、周りの子どもに教える役割を担うことで、学習への意欲も高まります。

組織的な対応のために

学習面の不安やつまずきがある子どもの学習をどのように支援するか、学校内での対応を決めておきましょう。



《 周りの子どもへの指導 》

Q5 欠席が気になる子どもがいるクラスでは、どんな点に留意したらよいですか。

A 欠席している子どもだけでなく、クラス内のすべての子どもにも、その子に応じたかかわりができているか振り返り、一人一人を大切にすることに留意します。

○ その子どもに応じたかかわりができているか振り返る

教員が、「今日欠席している子どもも大切にする」という意識でいることは、登校している子どもたちからの信頼を得ることにもなります。それはクラスの雰囲気にも影響し、欠席した子どもが、翌日登校してきたときの安心感にもつながります。一人一人の子どもを大切にすることとは、クラスのどの子どもにも、その子どもに応じたかかわりをすることです。欠席が気になる子どもがでてきたとき、それを機会として、自分のかかわりを振り返りましょう。

○ 「自分はこのクラスの一員である」という意識を育てる

欠席が気になる子どもを始め、クラスのどの子どもにも「自分はこのクラスの一員である」というクラスへの帰属意識を育てることはとても大切なことです。栃木県が進める学業指導[※]では、帰属意識の高い学級づくりのためのポイントとして、認め合いの場・協力し合える場の設定、居心地のよい環境づくり、感動体験の共有を挙げています。

○ 登校した際の友人関係に配慮する

子どもたちの友人関係はちょっとしたきっかけで変わるので、欠席が気になる子どもが仲良くしている子どもやグループの人間関係を把握し、安心できる関係がつかれるよう注意します。学校に来ない日が多くなれば、当然ながらその子を除いた形で人間関係が出来上がっていきます。子どもたちの関係が変化したり、新しい関係が生まれたりすることはもちろん悪いことではありませんが、欠席が気になる子どもが登校した際に寂しい思いをすることがないように、周囲の子どもたちにはたらきかけるなど配慮します。

○ 友達の訪問には準備が必要

欠席している子どもに対して、「お便りを届けます」「家に行ってみます」などと子どもたちが申し出てくれる場合があります。その際は、欠席している子どもやその保護者に、申し出た子どもたちが訪問してもいいか、確認することが大切です。訪問が可能なら、日時を決め、人間関係や人数を十分配慮し、参加する子どもたちに訪問する際のマナーを確認するなど、準備を整えてから訪問するようにします。

確認しましょう

- ☐ 子ども一人一人とコミュニケーションをとっていますか
- ☐ 子ども一人一人の性格や好きなもの、得意なことなどを知ろうとしていますか
- ☐ 子どもたちが認め合える場や協力し合える場を設定していますか
- ☐ 欠席した子どもの分の配付物が、机の中にしまわれているか確認していますか
- ☐ クラス内の人間関係を把握していますか

取組の具体例や留意点

・朝の会、SHRの時間等での呼名を大切にする

毎朝、担任が欠席している子どもも含め全員の名前を呼ぶことで、子どもたちに「一人一人がクラスの一員として大切にされている」という意識付けをすることができます。単に出欠を確認するだけでなく、表情や様子を見るようにし、気になる子どもには個別にことばかけをすることも大切です。

・係決めや席替えの際、欠席している子どもにも配慮する

例えば、クラスの係決めや席替えをすることを1～2週間前から予告します。当日欠席した子どもがいるときは、その日に決めるかどうかも含めて、決め方について子どもたちと一緒に考えます。その際、欠席している子どもが「残ったところ」などとならないよう注意します。

・欠席の理由を伝えることは慎重に

クラスの中には「〇〇さんは、どうして休んでいるんですか？」などと尋ねてくる子どもがいます。心配から出てくる言葉であるとは思いますが、そのときは慎重に応答します。嘘を言う必要はありませんが、欠席している子どもが翌日以降登校した際に不快な思いをしないように注意します。欠席が連続したり増えてきたりした場合には、子ども本人や保護者に、クラスでかかれたときにこんな答え方をしようと思うがどうか、と確認しておきます。

組織的な対応のために

帰属意識の高い学級づくりのための取組を、学校全体で進めましょう。



注 学業指導

学業指導とは、それぞれの学級を「学びに向かう集団」に高めながら、児童生徒一人一人が自らの力で様々な不適応を解消し社会性を身に付けたり、意欲的に学習活動に取り組んで学力を向上させたりして自己実現(社会的自立)を図っていくための指導・援助のことです。

《 電話連絡 》

Q6 家庭に電話連絡をするときには、どんな点に気を付けたらよいですか。

A 子どもの様子をまずききましょう。その上で学校からの連絡事項を伝えます。

○ 電話する前の準備

担任等が家庭に電話をする際には、電話を受ける保護者の心情や家庭の状況を十分考慮し、ききたいことや伝えたいことを整理した上で電話をするようにします。

◇ ききたいこと

・ 子ども本人の状況(体調、家での様子、病院の診断、不安や悩み など)

◇ 伝えたいこと

・ 学校のこと(クラスの出来事、翌日の時間割や持ち物、連絡帳に書いたこと など)

・ 担任の気持ち(子どもを大切に思っていること、保護者への労い)

※ 子どもと話す場合は、その子を気遣ったことばかけをします。また、学校の連絡は「安心して学校へ来てほしい」というメッセージを込めて伝えます。

※ 保護者以外の家族が対応した場合は子どもの様子をきき、手短に翌日の連絡をします。改めて保護者と連絡をとることを伝えてもよいでしょう。

○ 電話をする際の配慮

短時間でも保護者と話し、子どもの様子を把握するように努めます。家庭の事情は様々なので電話をかける頻度や時間帯に配慮が必要です。「今、お時間よろしいですか」「かけ直しますので、何時頃がよろしいでしょうか」「お忙しいところありがとうございました」などの一言を大切にしましょう。なお、留守番電話のときは、名前やかけ直す旨を残します。

○ 電話を受ける際の留意点

保護者が「子どもの欠席の理由がわからない」と思っているときなど、保護者から電話をもらうことがあります。その不安な気持ちはしっかり受け止め、今後できそうなことを一緒に考えます。その際適切な距離感を意識し、電話で毎日のように長時間話すことになったり、学校としてできないことを引き受けてしまったりすることがないように留意します。

○ 記録しておく

電話連絡の後は、電話した日時、話した相手、きいた内容、伝えた内容、相手の反応、気になったことなどを記録しておきます。管理職や児童指導主任・生徒指導主事、学年主任等に伝え、必要に応じて今後の対応について協議します。協議した結果も記録します。

確認しましょう

- ☐ 電話する前に資料等で家庭状況を確認していますか
- ☐ 時間帯や連絡先など相手の都合にも配慮していますか
- ☐ ききたいこと、伝えたいことをあらかじめ準備していますか
- ☐ 保護者の不安や心配をきく準備（時間の確保、メモ）はしていますか
- ☐ 学校の連絡事項だけでなく、クラスの様子も伝えていますか
- ☐ 欠席している子どもやその保護者を気遣う言葉を伝えていますか

取組の具体例や留意点**・電話する目的を意識する**

気になっている子どもが欠席した日には、その子の様子を知ることと、翌日の連絡事項を伝えることを目的として電話をします。本人と話せる場合には、会話を通して、不安に感じていることがないか探ります。

・連絡の取り方や、家庭訪問等の可否について保護者と話し合っておく

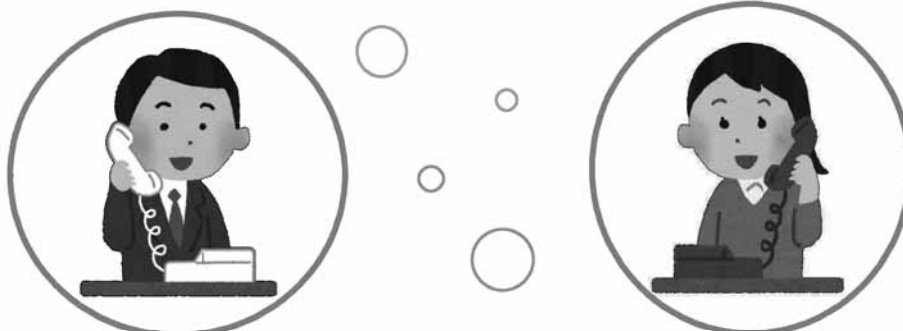
保護者や子どもが電話連絡や家庭訪問を負担に感じてしまう場合もあります。電話連絡や家庭訪問の目的を保護者に説明し、電話の頻度やそれ以外の連絡手段（手紙や連絡帳など）、家庭訪問や保護者の来校の可否などを確認して進めましょう。

・面談や家庭訪問につなげる

欠席が気になる子どもやその保護者との連絡をとるために、電話は手軽で便利なものですが、声だけのコミュニケーションなので当然限界もあります。大切な内容やデリケートな内容、時間がかかりそうな内容を話すときは、学校に来てもらったり、家庭訪問をしたり直接会うことを心がけましょう。

組織的な対応のために

電話連絡の留意点について、校内で共通理解を図りましょう。



《 家庭訪問 》

Q7 欠席が多くなってきた子どもがいます。家庭訪問をした方がよいですか。

A 欠席の日数にかかわらず、その子の状況に応じて家庭訪問を考えましょう。

○ 初期段階から家庭訪問を考える

欠席の前日に友人とのトラブルがあった、数日浮かない様子であった、明確な理由がない欠席が続いているなど、子どもが学校に来ていないことについて気になることがあった場合、欠席の日数にかかわらず家庭訪問をすることを考えます。教員が気になっていることを子どもや保護者に確認したり、家での様子を把握したりできるので、初期対応としても家庭訪問は有効です。行う際には、管理職や学年主任等に相談しましょう。

◇ 子どもとのかかわり

「具合はどう」「顔を見に来たよ」など、子どもを気遣うことばかけを大切にします。配付物を渡したり、翌日の予定を伝えたりするだけでなく、気になること、不安なことはないかきいてみます。

◇ 保護者とのかかわり

家庭での様子や学校生活で心配なことがないか確認します。また、保護者が子どものよい面や頑張っているところ、できているところを見つめ直すきっかけにしてみよう、子どもの学校でのよいところを伝えましょう。

○ 子どもや保護者の意向を尊重する

家庭訪問をする前に子どもや保護者の意向を確認することは大切です。例えば、突然家庭訪問をしてしまうと、子どもや保護者が会おうとしなかったり、訪問を迷惑に思ったりすることがあります。場合によっては、子どもとの関係が望ましくない方へ傾いてしまうことさえあります。

保護者だけが家庭訪問を望んでいる場合は、無理に子どもに会おうとせずに、保護者に会いに行くつもりで訪問します。保護者も子どもも望んでいない場合は、訪問を見合わせますが、会って話をする必要があると判断するときは、時間や場所に配慮した上で学校に来てもらうなど、他の方法を考えます。

○ 時間に配慮する

家庭訪問は放課後や夕方に行うことが多いですが、家庭でも慌ただしくしていることが多い時間帯ですから、必ず訪問する時間を約束してから向かいます。次回につなぐつもりで長い時間滞在しすぎないように心がけます。

確認しましょう

- ☐ 家庭訪問をする前に子どもや家庭の状況を確認していますか
- ☐ 家庭訪問について、子どもや保護者の意向を確認していますか
- ☐ 家庭訪問を行う際、学年主任等に相談していますか
- ☐ 家庭訪問を行う際、管理職に相談していますか
- ☐ 家庭訪問で確認したいこと、伝えたいことをあらかじめ準備していますか

取組の具体例や留意点**・子どもに会えなかった場合は**

家庭訪問をしても、子どもと会えないこともあります。しかし無理に会おうとせず、その子の思いを尊重しましょう。例えば、訪問したことを伝える手紙やメモを保護者に渡したり、玄関で「またね」と言葉をかけたりします。つながりを保つという視点から考えれば、訪問ただけで十分意味はあるのです。

・学校の都合だけで話を進めない

担任として、まずは欠席した子どもの状態を気遣い、子どもを温かく迎え入れる姿勢を示すことが大切です。家庭訪問の際、いきなり学習の話題や提出物の催促から入っていませんか。教員からの事務的な連絡がある場合は、子どもや家庭のそのときの状況を把握した上で伝えましょう。

・担任だけでなく、他の教員との訪問も考える

家庭訪問は、主に担任が行いますが、必要に応じて他の教員と協力して行うこともあります。例えば、学年主任、児童指導主任・生徒指導主事、部活動の顧問、もしくは子どもが特に信頼している教員などが考えられます。

担任が一人で抱え込まず、情報を共有しながら組織として対応することが大切です。

組織的な対応のために

家庭訪問を実施した後に、その内容を関係する教員で共有し、その後の対応について考えましょう。

**ミニコラム 「良かれ」と思っても**

「学校に来てくれないと困る」、「成績や進級に影響する」などの教員からの一方的な言葉はもちろん、「頑張れ」、「約束ね」など良かれと思って言う言葉が、時には子どもを追い詰めることになるかもしれません。何気なく使っている、登校につなげようとする言葉を見直してみましょう。

《 保護者との連携 》

Q8 「保護者と連携する」とはどうすることですか。

A 子どもを支えるためにお互いにできることを、保護者と一緒に考えるということです。

○ 連携の中心に子どもを据える

学校と家庭が連携するということは、子どもを支えるために何ができるだろうか、とお互いにできることを一緒に考えるということです。子どものよいところ、努力しているところを含めて、学校や家庭での言動や様子を共有し、子どもの理解を深め、学校での指導・支援や家庭でのかかわりについて話し合います。

子どもを支えることが目的ですので、連携する際は子どもを中心に据える、という意識をもつことが大切です。せっかくの話合いが、保護者と学校それぞれが相手への要望を言い合うだけになってしまつては連携は成り立ちません。それぞれの立場で子どものために何ができるか話し合うことが必要です。

教員としては、保護者の意見も取り入れながら学校では何ができるかを考えますが、「学校として応じることはできそうか、できそうにないか」意識しておくことが必要です。また、家庭でのかかわりを考えるときは、「保護者ができそうなことは何だろうか」という見方を大切にします。「早く支度をさせる」「忘れ物をなくす」など、大人が子どもの行動を変えようとするのではなく、子どもが自ら変わるのを支えるという視点から考えましょう。

実際に、家庭でのかかわりや学校での指導・支援が始まったら、その内容や子どもの様子を記録して、保護者と共有します。

○ 保護者の思いや考えをきく

保護者の思いや考えを十分に受けとめましょう。数日であっても「子どもが学校に行かない」ことから、保護者には不安や焦りなど様々な感情が起こっていると考えられます。また、保護者自身が課題を抱え、子育てに自信をなくしている場合もあります。まずその思いや考えをしっかりきくことが保護者を支えることになり、保護者と信頼関係を築くための第一歩になります。

子どもは、学校と家庭で少しずつ違った面を見せています。教員と保護者がそれぞれのもつ情報を共有しながら子どもの理解を深め、指導・支援をすすめることが重要です。お互いの役割を尊重しながら、ともに子どもを育むためのパートナーシップを日頃から築きましょう。



確認しましょう

- ☐ 子どもの姿を思い浮かべながら保護者と話をしていますか
- ☐ 保護者の思いや考えをきいていますか
- ☐ 子どものよいところ、努力しているところなどを伝えていますか
- ☐ 家庭での保護者のかかわりについて、一緒に考えていますか
- ☐ 学校での指導・支援や子どもの様子について、保護者と共有していますか

取組の具体例や留意点

・実践できそうなことを考える

例えば、保護者は笑顔で送り出す、教員は笑顔で迎え入れる、保護者も教員もちょっとしたことでも「ありがとう」と感謝の気持ちを伝える。このように家庭でも学校でもそれほど負担と感ずることなく実践できそうなことをお互いに考えます。

・適切な距離感を意識する

保護者の不安が強い場合には、教員との心理的な距離が近くなることがあります。保護者の思いや考えは受け止めつつも、適切な距離感を意識することは、客観的に状況を捉えたり、判断したりするために大切です。

・スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー等の活用を提案する

学校だけでは対応が難しい、専門的な知見が必要だと判断した場合などに、スクールカウンセラーはもちろん、スクールソーシャルワーカー等の活用も考えられます。活用する場合には、保護者に不必要な不安を感じさせないように、その役割を丁寧に説明した上で提案しましょう。〔Q10参照〕

組織的な対応のために

欠席が気になる子どもや保護者の情報を共有した上で、担任の保護者とのかかわりを組織として支えましょう。



ミニコラム 「〇〇すべき」をやわらげてみる

「保護者は子どもの話をよく聞くべきだ」、「保護者は学校に協力的であるべきだ」というような思いは多くの教員がもっているものですが、それが強すぎると保護者との関係を築く妨げになることがあります。「〇〇であるべき」という思いを「〇〇であるにこしたことはない」などと置き換えることで、かかわりに余裕が生まれ、よりよい関係づくりにつながります。

《 校内での連携 》

Q9 欠席が気になる子どもを「組織的に指導・支援する」とは、どういうことですか。

A 欠席が増えてきた、登校を渋るというごく初期から、担任を中心とした複数の教員が指導・支援の目標を共有し、役割分担をしてその子にかかわるということです。

○ より適切な指導・支援につなげる

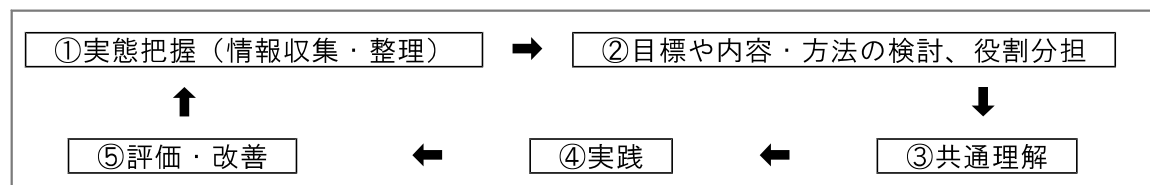
担任は、自分のクラスの子どものことは自分でなんとかするもの、と思いがちです。しかし、その意識は教員間の指導・支援の温度差として表れると同時に、抱え込みを生むことになります。登校を渋るというごく初期から校内で連携し、組織的に指導・支援することが大切です。担任を指導・支援の中心に据えて組織的に対応することで、幅広い視点から問題を捉えて対応策を考え、決めていくことができます。結果として欠席が気になる子どもをより適切に指導・支援することになります。

○ 豊富な人的資源を生かす

欠席が気になる子どもにかかわるためのチームのメンバーになるのは、担任、学年主任、副担任、教科担任、児童指導主任・生徒指導主事、教育相談係、特別支援教育コーディネーター、養護教諭、部活動顧問、管理職、スクールカウンセラー等が考えられます。また、その子が図書室によく通っているとしたら学校司書、その子が事務室の清掃担当だとしたら事務職員に協力を依頼することもあるでしょう。学校には様々な役割や職種の人があるので、その豊富な人的資源を活用しましょう。また必要に応じてスクールソーシャルワーカーや医療機関等、関係機関との連携も考えます。

○ 組織的な指導・支援の進め方

欠席が気になる子どもがいるときには、担任等が学年主任や児童指導主任・生徒指導主事、教育相談係に相談することから、組織的な指導・支援が始まります。組織的な指導の進め方は次のようになります。



②の部分は、ケース会議[※]にあたります。ケース会議はまさに組織的な対応の要となるものです。ケース会議を行い、そこで決定したことの共通理解を図ることで、組織的な指導・支援が一層充実します。

確認しましょう

- ☐ 欠席が気になる子どもについて、学年主任や児童指導主任・生徒指導主事、教育相談係に相談していますか
- ☐ その子について学校や家庭での情報が収集できていますか〔P24参照〕
- ☐ 担任とともにその子への指導・支援にかかわれる教職員はいますか
- ☐ その子への指導・支援に対する担任の意向を、関係する教職員で共有していますか

取組の具体例や留意点

・職員室等での何気ない会話を大切にする

教職員同士のコミュニケーションは、とても大切です。その中で、互いに相談できる環境がつくられます。「困っている」「助けてほしい」と声を上げられる、悩んでいそうな教員に「何かあった?」「大丈夫?」などと言葉をかけられる雰囲気をつくるのが、組織的な指導・支援に結びつきます。

・教室以外に子どもにとっての居場所をつくる

月に2～3日欠席する子どもにとって、休み時間などもずっと教室にいるのは辛いという場合があります。教室以外に居場所となる場所を設定できるか、訴えがあった場合どのように対応するのか、校内で話し合い、教職員で共通理解を図っておく必要があります。

・指導・支援の途中経過を伝える

ケース会議などで役割分担をして指導・支援が始まったら、途中経過について情報交換をしましょう。それぞれの指導・支援の内容と子どもの反応や変容などをメモして担任に渡す、というのも一つの方法です。

組織的な対応のために

子どもの指導・支援を考える場としてのケース会議を開きましょう。



注 ケース会議

ケース会議は、子どもへの理解を深め、指導・支援の手がかりを得るために、複数の教職員が話し合う場です。ケース会議の充実が指導・支援の充実につながります。会議を行うときは、付箋を用いて意見を出しやすくしたり、シート〔P25参照〕を用いて会議の内容を整理したりするなど工夫しましょう。

《 関係機関との連携 》

Q10 スクールカウンセラーや関係機関との連携を図る際に、どんな点に気を付けたらよいですか。

A スクールカウンセラーや関係機関にその子への対応をすべて任せることにならないよう注意し、お互いの役割を確認しながら連携しましょう。

○ 学校以外の専門性が必要かを考える

子どもへの指導・支援の中心は学校です。しかし、学校だけでは対応が困難な状況にある子どもへの指導・支援を考える際には、スクールカウンセラーや関係機関との連携を図りましょう。例えば、子どもに身体症状が強く現れている場合や保護者自身を支えることが必要と思われる場合などには、医療や福祉、心理等の専門的な知見が助けとなることもあります。まずは、ケース会議などで関係機関との連携が必要かどうか話し合しましょう。

○ 関係機関との連携

関係機関と連携する際は、どのような連携先が考えられるか話し合います。例えば、教育委員会や教育事務所、教育センターや教育研究所、適応指導教室、児童相談所、市町の児童福祉担当課、小児科・内科・心療内科等の医療機関などが考えられます。〔P 26参照〕

また、学校としてはどう支援するのか、関係機関にはどんな支援を依頼するのか、連携の方針を決めておきましょう。

連携が始まった後は、その中心となる教員が定期的に情報交換を行い、子どもの様子や支援の進捗状況を確認します。スクールカウンセラーや連携先の機関に任せきりにならないように注意しましょう。

○ スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカー

スクールカウンセラーは子どもの臨床心理についての専門的な知識や経験をもつ、心理の専門家です。校内において、子どもや保護者、教員に対して、カウンセリング、情報収集・見立てや助言・援助を行うとともに、全ての子どもが安心した学校生活を送ることができるよう支援します。

スクールソーシャルワーカーは社会福祉の専門的な知識、技術を活用し、問題を抱えた子どもを取り巻く環境に働きかけ、家庭、学校、地域の関連機関をつなぎ、子どもの悩みや抱えている問題の解決に向けて支援する専門家です。学校の要請を受けて派遣され、校内のケース会議に参加したり、家庭訪問に同行したりしながら、学校の組織の一員として問題解決に当たります。

確認しましょう

- ☐ 子どもへの指導・支援について、必要な情報がまとめてありますか
- ☐ 学校だけでは対応が困難な状況にある子どもについて、学年主任や児童指導主任・生徒指導主事、教育相談係と相談していますか
- ☐ 校内のケース会議等で、関係機関との連携の必要性について話し合いましたか
- ☐ 関係機関との連携の窓口となる教員が決まっていますか
- ☐ 関係機関との連携を通して支援した後の子どもの姿をイメージしていますか

取組の具体例や留意点

・スクールソーシャルワーカーを活用する

子どもの置かれている環境が欠席の要因として考えられるときは、福祉的な支援が有効な場合があります。スクールソーシャルワーカーをつなぎ役として関係機関と連携することで、多様な視点から対応することができ、指導・支援がさらに充実します。県教育委員会では、教育事務所にスクールソーシャルワーカーを配置しています。また、独自に採用している市町もあります。

・保護者の理解を得る

例えば、医療機関と連携する場合などには、保護者の協力が必要です。学校での支援の内容について保護者の理解を得た上で、支援に必要な情報を連携先と共有することによってよりよい指導・支援につながります。〔Q 8 参照〕

・教職員がコンサルテーションを受ける

教職員が関係機関の助言を受け、支援についてともに考えることも有効です。身近なところでは、心理の専門家であるスクールカウンセラーと対象になる子どもの支援について話し合うことで、新たな対応ができることもあります。

組織的な対応のために

指導・支援のどの部分で関係機関と連携していくのかについて方針を明確にしましょう。



ミニコラム 保護者の立場で考える

「一度診察を受けてみては」、「スクールカウンセラーと面談をしてはどうか」…子どものためにと考えて提案したことも、保護者は「そんなに大変なことなのか」、「学校に見放されたのでは」と不安を感じてしまうこともあります。学校がこれまで行ってきた指導・支援や子どもの様子について保護者に丁寧に説明した上で、なぜ関係機関との連携が必要なのかを伝えましょう。

実態把握票（中学校の例）



作成日 平成 年 月 日

記入者

氏 名	年 組 番 氏 名			男 女
部 活 動			出身小学校	
出席状況	欠席 日 ・ 遅刻 回 ・ 早退 回 主な理由（ ） / 現在			
成 績				
得意科目			不得意科目	
交友関係				
進路希望				
そ の 他				
対象生徒が困っていると思われるところ				
その中で、比較的うまくいっているところ、例外的にうまくいっているところ				
対象生徒のよいところ、努力しているところ				
クラスの状況及び対象生徒とクラスとの関係				
学級、教科指導、部活動等で対象生徒に対し配慮、工夫しているところ				
本人や保護者の願い				

※手書きで結構です。

※ 当センターホームページからダウンロードできます。

主訴

事例の概要（本人及び家庭の状況について箇条書きで記入）

・

・

・

・

・

・

校内組織としてどのようにかわるか

①小委員会の招集

参加者

②事例の考察

見立て（生じている課題の要因や背景を考え、仮説を立てる）

・

・

・

・

・

・

③【指導目標の設定】（現実的で評価しやすいことを念頭に置き設定）

指導目標

④役割分担
【学級・ホームルーム担任としてどのようにかわるか】
（担任ができそうなことを箇条書きで記入）

・

・

・

・

・

【学級・HR担任以外の教職員はどのようにかわるか】

何をする	誰が	どのように

⑤保護者との連携をどのように図るか（誰が、どのようにするのかを記入）

⑥他機関との連携をどのように図るか（誰が、どのようにするのかを記入）

⑦評価・改善

次の会議の開催期日 月 日 ; ~ ;

- ※次の会議で検討する内容
- ①目標は達成できたか（できなかったか）
 - ②目標が達成できた（できなかった）のはなぜか
 - ③指導の内容・方法について、教職員間で連携が図られたか

学校生活などに関する相談窓口

○教育相談【総合教育センター】

<http://www.tochigi-edu.ed.jp/center/05kyoikusodan/index.html>

総合教育センター教育相談部では、教育相談を実施しています。



○「いじめ・不登校等対策チーム」専用電話【学校教育課】

<http://www.pref.tochigi.lg.jp/m04/education/gakkoukyouiku/seitoshidou/1183712694966.html>

各教育事務所別（地区別）に相談を受け付けています。



○適応指導教室一覧【学校教育課】

<http://www.pref.tochigi.lg.jp/m04/education/gakkoukyouiku/seitoshidou/1188968972700.html>

不登校の子どもたちの学校復帰等に向けた支援を行う施設です。
不登校に関する相談ができます。



○いじめや不登校、ひきこもりなど学校生活に関連する相談窓口【人権・青少年男女参画課】

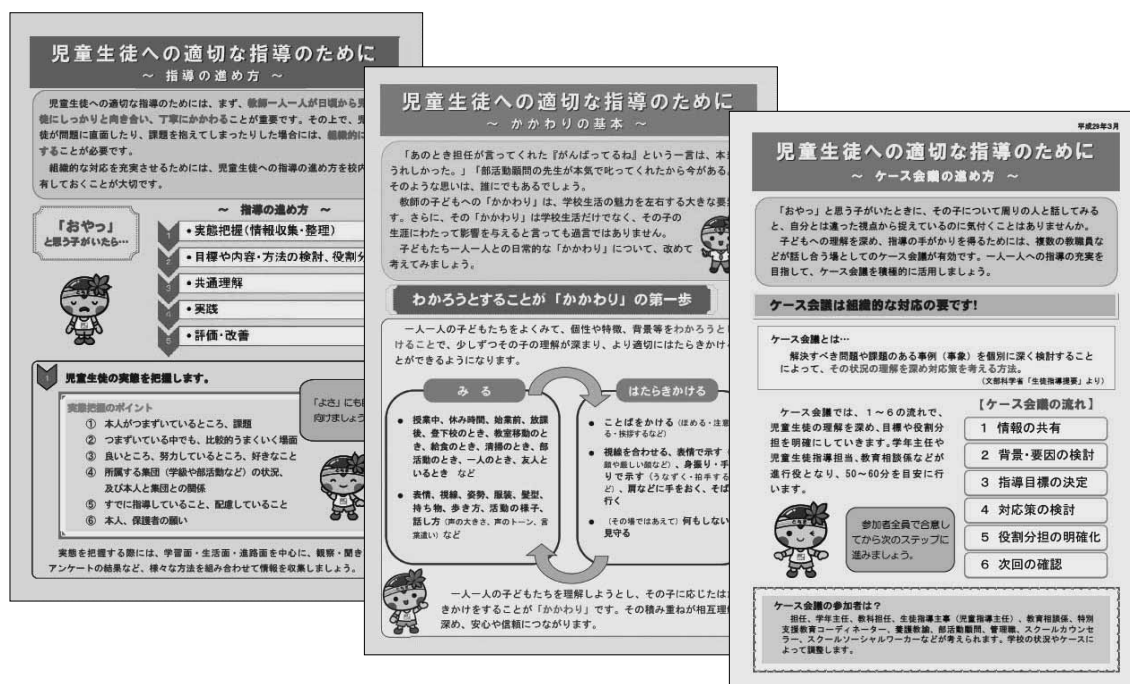
http://www.pref.tochigi.lg.jp/c07/advice/kurashi/seishounen/a001_soudan.html

県内関係機関の相談窓口をまとめて紹介しています。



※平成 30 年 3 月 31 日現在

リーフレット「児童生徒への適切な指導のために」



※ 当センターホームページからダウンロードできます。



主な参考文献

- 『生徒指導提要』 平成22年 文部科学省
- 『不登校児童生徒への支援に関する最終報告～一人一人の多様な課題に対応した切れ目のない組織的な支援の推進～』 平成28年 不登校に関する調査研究協力者会議
- 『学業指導の充実に向けて—学業指導を全ての教職員が進めるために—』 平成24年 栃木県教育委員会
- 『スクールソーシャルワーカー活用ガイドブック』 平成29年 栃木県教育委員会
- 『高めよう！自己有用感』 平成25年 栃木県総合教育センター
- 『不登校への対応の手引き』 平成28年 長野県教育委員会
- 『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」～』 平成24年 明石市教育委員会
- 『不登校 予防と支援Q & A 70』 平成20年 菅野 純著 明治図書

教育相談部発行資料

教育相談部発行資料をご紹介します。

○ 学級・ホームルーム担任のための教育相談

第12集 リストカット・自殺企図・摂食障害の理解と対応（平成15年度）

第13集 保護者との連携を深めるために（平成16年度）

第14集 キレる子どもの理解と対応（平成17年度）

第15集 いじめへの対応（3）（平成18年度）

第16集 人間関係を築く力を育てるために（平成19年度）

第17集 子どものつらさや悲しみにどう寄り添うか（平成20年度）

第18集 自殺予防教育について考える―危機を乗り越える力に焦点を当てて―（平成22年度）

第19集 自尊感情を育むために―伸ばす・低下させない・回復させる―（平成23年度）

特集1

校内支援体制構築のための参考資料

―平成24年度校内支援体制研修受講者の実践事例及びアンケートから―（平成24年度）

特集2

校内支援体制構築のための手引き書

～一人一人の児童生徒が生き生きと学校生活を送るための組織づくりQ&A～

（平成25年度）

○ 児童生徒支援に関する指導資料

児童生徒への適切な指導のヒント 事例集（平成27年度）

〔リーフレット〕

児童生徒への適切な指導のために ～指導の進め方～（平成26年度）

児童生徒への適切な指導のために ～かかわりの基本～（平成27年度）

児童生徒への適切な指導のために ～ケース会議の進め方～（平成28年度）

これらの資料は栃木県総合教育センターのホームページでダウンロードできます。

Webページ「とちぎ学びの杜」 <http://www.tochigi-edu.ed.jp/center/>

平成30年3月発行

児童生徒支援に関する指導資料

**欠席が気になる児童生徒への指導のヒント
～不登校の初期対応～**

発行 栃木県総合教育センター 教育相談部

〒320-0002 栃木県宇都宮市瓦谷町1070

T E L 028-665-7211

F A X 028-665-7212

<http://www.tochigi-edu.ed.jp/center/>



VERY 
GOOD
LOCAL

とちぎ



栃木県総合教育センターマスコットキャラクター