

鹿屋市立寿北小学校

不登校対応基本方針

～ 欠席しがちな児童への対応の基本方針 ～

本校は、以下の方針の下、不登校の未然防止や解決等に努めています。



1 はじめに

不登校は、取り巻く環境によって、どの児童にも起こり得るものとして捉えるとともに、以下の視点で、児童の現在及び将来にとって最善となる支援を行うものとする。

- ① 未然防止「魅力ある学級・学校づくり（支持的風土をつくる学級・学校経営）」
- ② 初期対応「組織的な早期発見・早期対応」
- ③ 自立支援「学校外の施設と連携した支援体制」

2 未然防止「魅力ある学級・学校づくり（支持的風土をつくる学級・学校経営）」

(1) 規範意識を育む（安心）

児童が安心して学校生活を過ごせるように、学級・学校のきまりの意義や価値を実感させる（学校教育活動全体を通して）。

(2) 主体性・協働性を育む（所属）

安心できる集団の中で、他者へ貢献したり、他者と協働して何かをやり遂げたりする機会を設定するとともに、自治的な活動が展開できる環境を整える（学校行事、係活動、児童会活動等を通して）。

(3) 自己肯定感・肯定的他者理解を育む（承認）

一人一人の成長や努力を丁寧に見取り、具体的に承認・勇気付けのメッセージを伝える。その際、教師、児童相互、保護者等から、多様な形で承認を得られる工夫をする（学校教育活動全体、学級通信、学級懇談会等を通して）。

(4) 目的意識・メタ認知力を育む（自立）

承認を通して気付いた自分のよさや可能性を基に、将来の夢や希望、そのための具体的な目標を設定することで、目的意識を育む。また、日々の授業や学級活動、行事等において振り返りを行うことで、学校生活が自身の成長につながっていることを実感させる（学校教育活動全体を通して）。

(5) (1)～(4)を育むための教師自身の取組

学校経営方針の下、「プラスの言葉」掛けを率先して児童に行い、学校生活の約束事を共通実践し、学級経営の充実を図る。また、月1回のあったかタイムや学期1回のいじめ問題を考える週間の取組の充実を図るとともに、授業改善や生徒指導についての職員研修を通して、資質・能力の向上に努める。

3 初期対応「組織的な早期発見・早期対応」

(1) アンケートの実施と活用

日々の観察の下、いじめアンケート（5，9，1月）と学校楽しいーと（6，11月）を実施し、担任は、一人一人の状況を把握するとともに、気になる児童については、教育相談等を行う。

(2) 教育相談の実施

児童との教育相談強調旬間（6，11月）では、全児童と教育相談を行い、一人一人の悩みや不安等を把握し、早めに対応する。その際、保護者と情報を共有し、連携を図るとともに、保護者との教育相談（7，11月）を計画的に行い、保護者との信頼関係の構築に努める。

(3) 欠席状況の把握

前学年で長期欠席が見られた児童については、欠席が2，3日続いただけでも、不登校の予兆と捉える。また、前学年で欠席や遅刻・早退がめだつ児童も同様であり、欠席が続いた場合は、児童や保護者に事情等を確認するなど早めの働き掛けを行う。

なお、担任、養護教諭、生徒指導主任、管理職は、毎月の欠席状況を共有し、初期段階から組織的な支援を行う。

(4) 休み始めの対応（連続3日間）

気分不良、登校渋り、理由が不明等の欠席の場合は、原則として、以下の対応を行う（児童や保護者の気持ちに寄り添うことを基本的な立場とする）。

なお、いじめ等の重大事態については、この限りでない。

【1日目】

担任：電話連絡等で、児童や保護者から事情等を確認する。

【2日目】

担任：家庭訪問等で、児童や保護者から聞き取りを行う。可能な限り、児童と会う。また、学年主任や生徒指導主任に報告・相談し、対応を協議する。

【3日目】

担任：教頭に報告・相談する。

教頭：校長の指示の下、生徒指導主任や学年主任等と連携して、担任と一緒に、要因の情報収集や見立て（アセスメント）や支援計画を協議する。

(5) 見立て（アセスメント）

気分不良、登校渋り、理由が不明等の欠席が連続で3日以上となった場合（それに類する欠席数の場合も含む）、教頭や生徒指導主任の指示の下、担任や複数の教職員から、多様な視点から情報収集を行い、欠席の要因を見立てる。

要因例：友人関係、いじめ、教員との関係、発達の特性、学業不振、非行、学校への不適応、病気、家庭環境等

(6) 校内ケース会議を開催して支援計画を協議

欠席の見立て（アセスメント）を行った後、校長が必要と判断した場合、教頭や生徒指導主任が指揮をとり、関係職員を招集し、校内ケース会議を開催する。校内ケース会議では、欠席の見立てについて情報交換を行い、今後の目標（短期・長期）と支援策（いつ・だれが・何を）について協議する。また、その後も定期的に校内ケース会議を開き、支援の取組状況や見立て、今後の支援策について協議する。

なお、校内ケース会議で協議した内容については、職員連絡会（週1回）やよい心の連絡会（月1回）で職員に周知し、全職員で見守る態勢をつくる。

(7) 復帰支援（校内）

支援計画に基づき、校内では、校長の了解の下、児童や保護者と相談して、以下の環境を提供することが可能である。

【担任以外の支援スタッフ】

教頭、生徒指導主任、学年主任、養護教諭、専科 等

マイフレンド相談員

【教室以外の場所】

フレンドルーム、保健室、空き教室 等

【学 校 外】

タブレット端末（Teams等を利用した自宅等での遠隔学習）

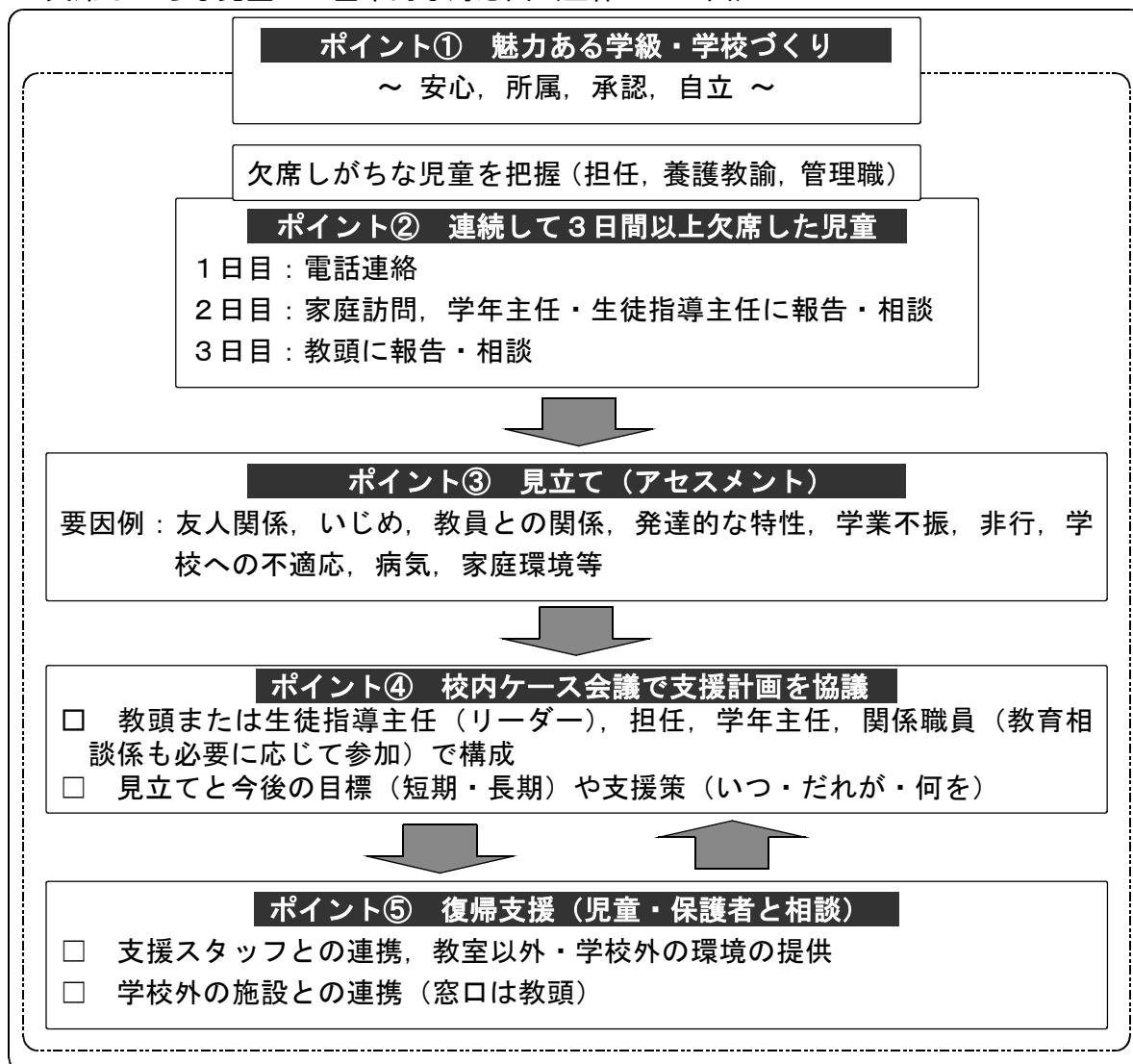
3 自立支援「学校外の施設と連携した支援体制」

校内での支援に大きな効果が見られない場合や専門機関との連携が必要な場合は、校長の了解や校内ケース会議での決定の下、児童や保護者と相談し、教頭を通じて、以下の学校外の施設と連携する（担任は教育相談係にも報告・相談）。

- スクールカウンセラー（SC）
- スクールソーシャルワーカー（SSW）
- 鹿屋市教育相談室（鹿屋市中央公民館 1 階）
- 鹿屋市適応指導教室（鹿屋市立図書館 2 階）
- 県大隅児童相談所（県大隅地域振興局内）
- 県総合教育センター教育相談課（鹿児島市宮之浦町）
- 児童が通園している療育機関 等

なお、上の学校外の施設と連携する場合は、必要に応じて、その機関職員ともケース会議を開き、多様な視点から見立てを行い、支援計画について協議する。

4 欠席しがちな児童への基本的な対応図（全体フロー図）



5 復帰後

児童が復帰（登校等）した後も、担任は継続して児童を見守り、教育相談を行ったり、保護者と情報を共有したりして、ケアを行う。また、引継資料の作成を行い、進級・進学後も、継続した支援を行えるようにする。