

## 活動方針

- ★生徒の心を育て、健全で充実した中学生生活を送ることができるように支援する。
- ★不登校生徒や学校に不応適傾向が見られる生徒の心情を、共感的に理解できるように努め、悩みや不安を軽減したり解消したりするよう支援する。
- ★不登校状態にある生徒への対応だけでなく、不登校を生み出さない学校・学級づくりのために取り組みを進める。
- ★悩みを抱える生徒や保護者と教職員の連携を図り、学校や家庭での生活が、よりよいものになるような体制づくりを心がける。

## 不登校（気味）生徒への支援や不登校生徒を生み出さないための取り組み

## (1) 日常の生徒の状況把握

## ① 欠席の確認

朝学活の時間に、副担任が各クラスの登校してない生徒の名前をホワイトボードに記入し、職員室に掲示することで、生徒の欠席状況を学校全体で共有する。

② 欠席連絡のない生徒には、学年で電話などにより家庭と連絡をとったり、登校刺激が有効な生徒には登校を促したり支援する。

③ 3日欠席が続けば、家庭訪問をして登校に向けて支援する。

④ 健康観察 《不登校に結び付く傾向にないか検討する》

⑤ 情報の収集 《学校、学級、部活動、家庭などでの不安要因の把握》

⑥ 生徒の欠席・遅刻・早退の状況を分析し、不登校などの兆候をつかむ。

## (2) 共通理解

毎週金曜4限目に「生活指導部会」として、情報共有と対策を話し合う。

解決志向によるブリーフミーティング（BM）や支援会を行う。

① BMなどで支援必要な生徒がいる場合、早めによりよい対応策を検討する

② 生活指導部担当が中核となり、担任など必要に応じて要請する

## (3) 具体的な不登校（傾向）生徒への対応

① 担任（必要に応じ他の教員も）は家庭訪問を行い、生徒と安心できる関係を築くとともに、保護者と連絡を密にすることで生徒と保護者への心理的援助を築く

② 配布物などは、ぬかりなく届け、学校や学級の予定連絡が抜からないようにする

③ できるだけ学力保障のための手立てを図り、進路につなげる

④ 登校が可能で教室復帰が困難な場合（ただし、怠学・問題行動の生徒は該当しない）は、支援会を経て、保護者の了解をもとに居場所として別室（あったか教室など）の確保をし、教室復帰への段階的援助を行う

## ブリーフミーティング (BM) について

### ☺ 見える化・効率化を図る

ホワイトボードを活用し、情報を可視化して共通認識のもと会議を進める。さらに、各討議の割当て時間と「今日のゴール」を設定して、誰がいつまでに何をするのかを決定し、会議の効率化を図る。

### ☺ チームで支援する

多くの専門家が連携して、多面的な視点で児童生徒が苦戦している状況を少しでもよくするために支援サポートを考える。

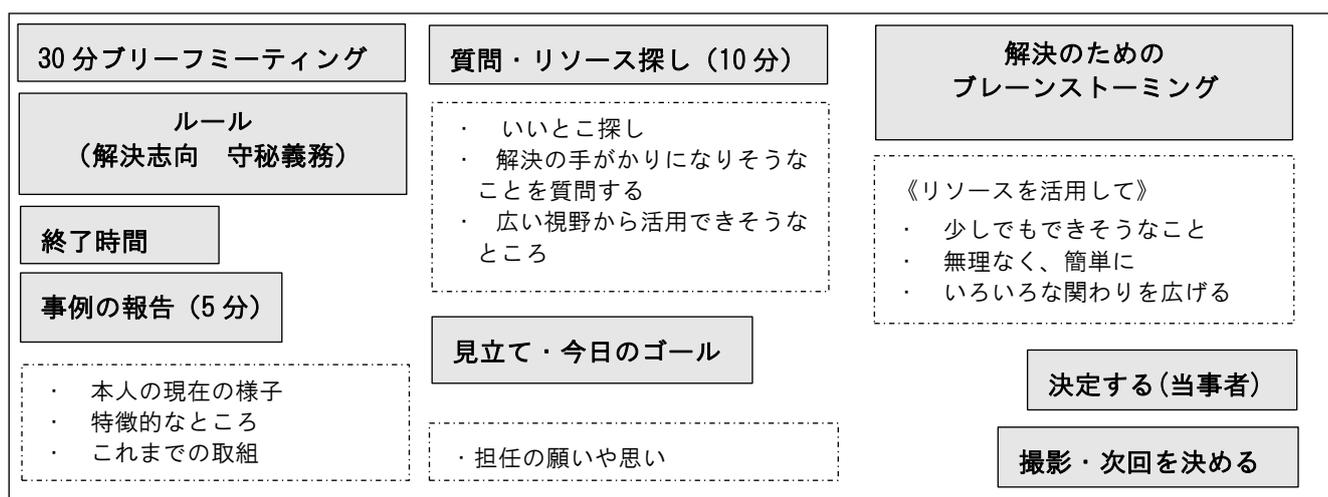
### ☺ 解決志向・未来志向で進める

困っている人はどうなりたいのか、うまくいっている方法はないか、今できることは何であるかを考える。苦戦している状態の中から、解決（未来）をどのように作っていくかにエネルギーを集中する。

### <会議の進め方>

1分	1) はじめに伝えること ①終了時間を確認し、右上に記入する。 ②会議の目標・目的を明らかにする（何を話し合うか、どこまで話し合うかを確認する） ③会議のルールを確認する（犯人探しをしない、原因探しに終わらない、現実に行えることを決める）
5分	2) 事例報告（担任が5分以内で行う） ①本人の現在の様子・特徴的なところ・うまくいっていること ※家族関係や交友関係は図で描くとわかりやすい ②これまで取り組んできたこと ※2回目以降は、効果のあったことを中心に報告する
12分	3) 事例に対する参加者の質問 ①解決の手がかりになりそうなことを質問する ②広い視野からのリソース探し（活用できそうないいところ） ※マイナス面や原因探しの発言は、抑えて本来の方向へ誘導する 4) 今日のゴールの設定（短期目標と長期目標を設定する場合もあるが、基本はスモールステップでよい）
10分	5) 今後の取り組みを考える ①具体的手立てをできるだけ、たくさん提案（ブレインストーミング） ②実際にやれることについて話し合う（担任や担当がこれならできると思えるもの）
2分	6) 記録と次回の開催を決めて終了する ①デジカメで撮影して記録する ②参加者（特に担任）へのねぎらいと次回の対象者や開催日を伝える

### ホワイトボード会議の記録の様式



令和3年度の成果と課題

成 果	課 題
<ul style="list-style-type: none"> <li>・前年度よりも出席日数が増えた生徒が数名見られる。</li> <li>・一人ひとりの生徒の状況や実態を早期に発見することや、複数の教職員の早期対応、SSWやSCとの連携をとった対策をとることができた。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不登校になる要因や背景は、複雑化・多様化している。不登校発生率12.1%（1月末現在） 30日以上欠席している21名のうち、今年度新たに不登校となって生徒が5名いる。</li> <li>・不登校を未然に防ぐための効果的な指導やカウンセリングの手法を研修するなど、計画的な取り組みを行動化する。</li> </ul>

令和4年度 年間計画

月	予防・支援のためのサイクル
4月	〔職員会での共通理解〕
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席状況や家庭状況、学習面などで気になる生徒の状態について共通理解を図る。</li> <li>・人間関係づくり（SGE）、学級集団づくりなどを全ての教育活動を通じて実施することを共通理解する。</li> <li>・あったか教室について、全教職員の理解と校内支援体制について協力確認をする。</li> <li>・生活指導部会や支援会などで、不登校予防・支援について話し合うことで、ケースに応じた支援チーム体制など、役割分担をして具体的な支援を実施することを確認する。</li> <li>・不登校支援、問題行動への解決的アプローチのため、BMの実施方法などを周知徹底する。</li> </ul>
5月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒と生徒、生徒と教員、教員と教員のそれぞれの信頼関係づくりをする。</li> </ul>
6月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第1回あったかアンケート、学校生活アンケートなどを活用する。 結果を分析検討し、一人ひとりの生徒や学級集団の見立てを行い、具体的な対応を学校全体</li> </ul>
7月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・で授業や行事などを活用して取り組みを進める。</li> </ul>
8月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配慮が必要な生徒や生活面や学習面が心配される生徒は、夏季休業中に家庭訪問や学力補習などを行い教員や、学校とのかかわりを深める。</li> </ul>
9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・夏季校内研修で、1学期の成果と課題を総括し2学期からの取り組みを計画する。</li> </ul>
10月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第2回あったかアンケートを2学期の取り組みを始めて、1回目と比較する。学校行事と学</li> </ul>
11月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・級集団づくりの中で、人間関係に課題を持つ生徒など内面的なかかわりを大切にしていく。</li> </ul>
12月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2学期末までに、成果と課題を総括し、3学期からの取り組みを計画する。</li> </ul>
1月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長期欠席生徒への3学期始めからできるアプローチを検討する。</li> </ul>
2月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不登校や不登校傾向の生徒が、進路や進級に向かって変わろうとするチャンスやタイミング</li> </ul>
3月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・を見逃さず、継続して関わりを深めて少しの変化を好転していく。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1年会の成果と課題を総括し、来年度の年間計画を作成する。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別支援票（小6）を活用した小中連携を進める。</li> </ul>



## ○「あったか教室」について（教員確認用）

学校には何とか登校することはできても教室に行くことが困難な生徒を、学校としてどう受け入れるのか。居場所を求めている生徒がいて、それを願っている保護者がいるということは事実です。

学校にある限られた人材、場所、予算で何ができるかを考え、別室のイメージを教職員で共有していくことが大切です。

- ・ 4月から申請を受け付ける。年度をまたぐ場合は、4月に再度申請書を提出する。
  - ・ 開校時間 9：00～13：30
    - ＊基本は、1時間目～4時間目（個人の状況によって判断する）
    - ＊9時までに登校した場合は、遅刻としない。
    - ＊12時までに帰宅した場合は、早退とする。
    - ＊給食を取る場所は、生徒の状況を見ながら決める。
    - ＊午後は、学年対応とする。
  - ・ 時間割を設定し、各教科の学習をすすめる。（基本は、国数英）
  - ・ ルールが守れなかった場合は、利用を許可しない。
  - ・ 鍵の管理は、必ず運営（支援員）が行う。
  - ・ 学年の教員は、該当生徒が登校してれば1日1回は声掛け、顔見せをする。
  - ・ 原則として、生徒下校時には学年教員があったか教室に向き、生徒の下校を確認する。
- 「あったか教室」担当に関して
- ・ あったか教室の経営は不登校担当が行い、運営は支援員が行う。あったか教室のルールに基づいた対応を原則とする。各担当のおおまかな役割は、以下の通り。
    - 経営（不登校担当）…支援方針の作成・担当者会議の開催等あったか教室全体のコーディネート
    - 運営（支援員）…鍵の管理（開・施錠）・出席確認・教材等の依頼・教室の監督・配布物の管理等
    - 担当学年・担当教員…出欠確認（家庭連絡）・家庭との連絡・教材準備・本人と面談・帰りの会への参加等
  - ・ 担当教員は、該当生徒の状況把握のため、出席状況や学習内容の記録をとる。
  - ・ 登下校時の鍵の開錠や施錠は、担当教員（支援員）が行う。
  - ・ 出欠確認後、登校していない場合は学年出欠確認用ホワイトボードへ名前を記入する。（早退の場合も、下校時刻をホワイトボードに記入する）
  - ・ 登校していない場合、学年の教員は保護者へ出欠の確認を行う。
  - ・ 下校時には簡単な帰りの会を行い、配布物の配布や次の登校についての日程確認を行う。学年の教員にも連絡する。
  - ・ 生徒の実情に応じた学力保障。進路保障。社会的自立に向けた支援。
  - ・ 集団生活への適応。

## 「あったか教室」の設置について

- 1 「あったか教室」の基本的な確認事項書（生徒指導部会にて）
  - ：自分の学級に入ることができずに別室に登校する居場所

- ① 教職員全員が不登校支援として、それぞれの「個」に合った支援を行う教室である。
- ② 担当任せせず、複数の教職員でかわる教室である。
- ③ 登校意欲があり、且つ、学習意欲がある生徒のうち、現在教室に入れない生徒であつたか教室の対応が適切であると考えられる生徒が学校生活を行う教室である。
- ④ 不登校傾向のある生徒で、且つ、教室の学習では理解が困難であり、そのことが学校生活の支障となっている生徒の取り出し学習を行う教室である。
- ⑤ 完全不登校への移行を食い止める教室であり、不登校からの回復のための重要な教室である。と同時に将来的には所属学級での生活を目指す教室である。

## 2 「あったか教室」の入室に関しての手順

- ① 学年団や学級担任が本人と保護者の思いを聞き取り、ニーズを適切に把握する。
  - ・ あったか教室が設置されていることや目的・約束事を簡単に伝え、入室の希望があるかどうか把握しておく。
- ② 学年団や学級担任が、「生徒本人にこのような対応をしてほしい」という共通の願いを確認する。
  - ・ 安定登校（生活リズムの改善）
  - ・ 身体的な症状が出やすいので、養護教諭と情報交換する
  - ・ 対人関係に不安→少人数からの人間関係づくり 信頼関係 安心できる居場所
  - ・ 学習に関する不安→小学校段階の履きかえを個人の課題にあつた内容を学習する

自学自習、学年教科の先生と別室担当教員が情報連携する
- ・ 進路保障
- ③ 学年の生活指導部会担当教員もしくは学年主任を通して生活指導部会で検討し、あつたか教室での支援の承認を受ける。
- ④ 生活指導部会で時間の枠、指導の内容の決定。⑦から移動
- ⑤ 生活指導部会で確認した内容について学年団もしくは学級担任が、保護者・本人と目的や約束事の最終確認を行う。
- ⑥ 申請書を作成
- ⑦ 生活指導部会に提出 → 支援のスタート