

いじめ・不登校の 初期対応ガイドブック (不登校編)

新潟市は、子ども一人一人の「成長を促す指導」を充実させ、自立性と社会性を育む生徒指導を推進してきました。しかし、近年、いじめの早期解決が困難なケースの増加や、新たに不登校状態を呈する児童生徒の増加が認められます。これらの増加を防ぐためには、「初期対応」「予防的な指導」「課題解決的な指導」を適切にかつ丁寧に行うことが大切です。「いじめ・不登校 初期対応ガイドブック」は、各学校が、いじめと不登校の初期対応を、適切にかつ丁寧に行うための、「具体的な進め方」の一つとして作成しました。

新潟市教育委員会

平成 30 年 4 月

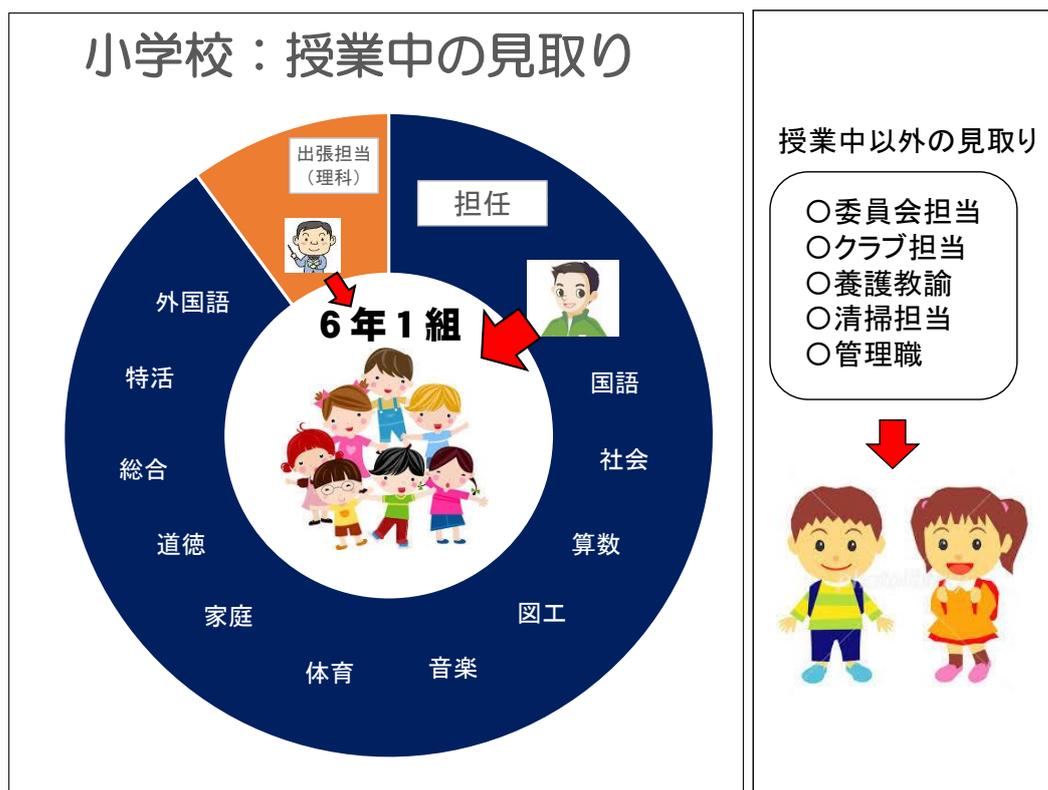
第1章

いじめ・不登校対応を チームで行うために

【第1章 いじめ・不登校対応をチームで行うために】・・・・・・・・・・P. 2～P. 3

いじめ・不登校の対応は、担任一人で行うことは得策ではなく、学校がチームとなり進めていくことが大切です。学校がチームとして機能するためには、小学校は小学校のシステムを理解し、中学校は中学校のシステムを理解して、進めていく必要があります。「小学校・中学校のシステムについて」を参考に、「教職員の密な連携」と「複数の教職員が意図的に児童と接する場の設定」に留意して進めてください。

<小学校のシステムについて>



小学校：学級担任制

【メリット】

- ・学級担任制のため、学級の児童と長時間関わることができ、関係性がつくりやすい。

【デメリット】

- ・担任以外の教職員が学級の児童と関わる時間が短く、チーム支援がしにくい。

機能的なチーム支援を進めるポイント
複数の教職員が意図的に児童と接する場の設定

【機能的なチーム支援を進めている学校例】

A 小学校（大規模校）

教科担任制と出張授業を組み合わせ、複数の教職員が学級に入っている。1学年が複数学級であるA小学校は、各学年の担任同士で一部教科を交換。

- ・1組担任が1組と2組の社会を担当。
- ・2組担任が1組と2組の理科を担当。
- ・1組と2組の音楽を級外が担当。

B 小学校（小規模校）

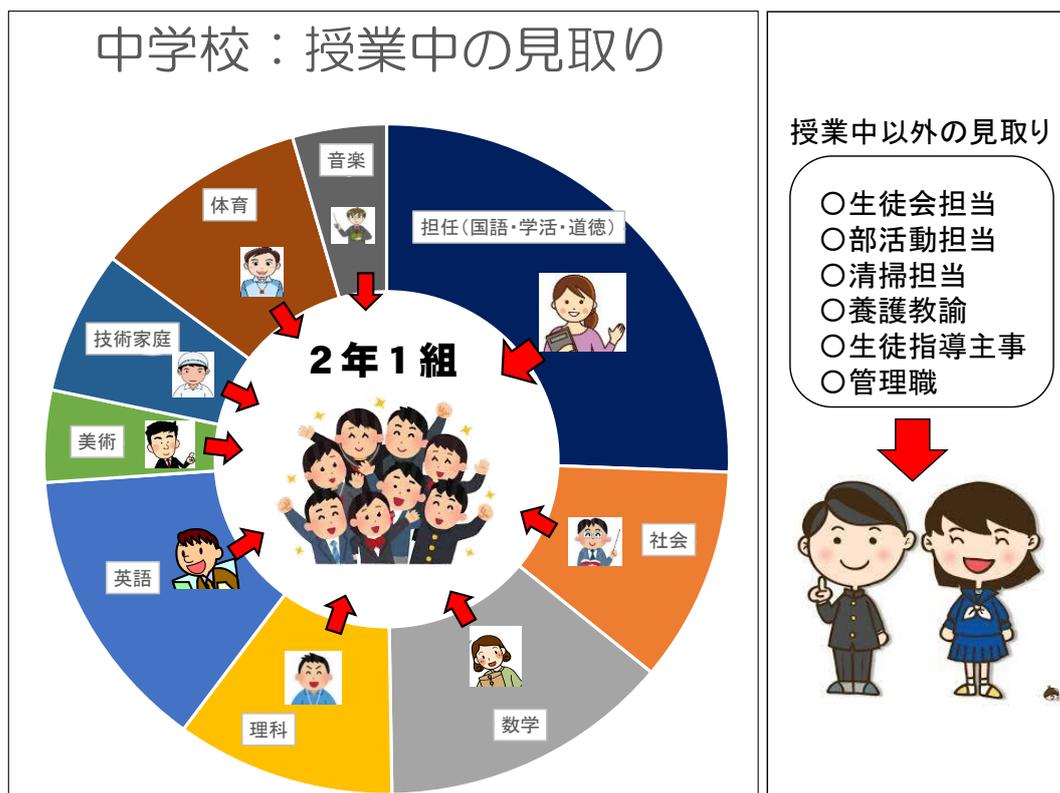
教科担任制と出張授業を組み合わせ、複数の教職員が学級に入っている。1学年単学級であるB小学校は、1年と2年、3年と4年、5年と6年がペア学年となりペア学年同士で一部教科を交換。

- ・1年担任が1年と2年の音楽を担当。
- ・2年担任が1年と2年の図工を担当。
- ・1年と2年の書写を級外が担当。

C 小学校（小規模校）

課題を抱えている児童の対応について、下学年と上学年の担任がグループとなり、チーム支援会議を行い、支援策を話し合う。その後、全教職員で、この支援策を共有して、全教職員で児童とかわる。

<中学校のシステムについて>



中学校：教科担任制

【メリット】

- ・複数の教職員が生徒と関わるので、多面的・多角的な見取りができるとともに、チーム支援がしやすい。

【デメリット】

- ・教科担任制のため、1日の中で、担任が学級の生徒と関わる時間が短い。

機能的なチーム支援を進めるポイント 教職員の密な情報共有

【教職員の密な情報共有を進めている学校例】

A 中学校

学校のPC共有ホルダーに、生徒の日々の情報を書き込むエクセルシートを作成している。教職員は、このエクセルシートに日々気になる生徒の情報を記載する。全職員がこのシートに、こまめに目を通し、日々の教育活動を行っている。

※ PC共有ホルダーを利用する場合には、デジタルデータが漏洩しないように、セキュリティを強化したり、シートにパスワードを付けたる必要があります。

B 中学校

教職員全員が、生徒の情報を記入するための「メモ用紙」を常に持ち歩き、生徒の様子で気になることや賞賛できる行動があった場合、簡潔に「メモ用紙」に記入し、担任の机の上にのせている。担任はこのメモをもとに、必要に応じて教育相談を実施するとともに、メモ用紙をシートにまとめて貼り付け、他の教職員へ回覧し情報を共有している。

第2章

不登校の初期対応

【第2章 不登校の初期対応】・・・・・・・・・・・・・・・・・・P. 5～P. 11

「児童生徒理解・教育支援シート」の活用を含め、学校現場の努力により、不登校・不登校傾向の解消・改善が小学校では27校、中学校では19校見られました(29年度)。しかし、不登校・不登校傾向の児童生徒数は増加を続けています。それは解消・改善の数より、新たな不登校・不登校傾向の発生数が上回っているからです。

したがって、現在行われている不登校への対応(課題解決的な指導)を続けるとともに、新たな不登校を生まないための取組(初期対応)に一層注力していく必要があります。

「不登校初期対応ガイドブック」は、一人でも多くの子どもの不登校を未然に防止したいという願いから作成しました。

第2章 不登校における初期対応について

1 不登校のサインのキャッチと早期対応

【不登校のサイン】

- ・表情がさえない。
- ・遅刻，早退が増える。
- ・頻繁に体の不調を訴える。
(保健室利用が増える。)
- ・成績が急に低下する。
- ・体育の授業を見学したり，部活動の欠席が目立つ。
- ・情緒不安定な様子が見られる。
- ・一人で過ごすことが多い。
- ・月曜日に欠席が多い。
- ・連休後，長期休業前後に欠席が目立つ。



【サインをキャッチしたら】

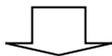
○情報収集する。

本人から 登校時，教育相談
保護者から 電話・家庭訪問

- ・家庭での過ごし方
- ・家庭環境の変化

周囲の子どもから
教職員から

- ・学校生活の変化

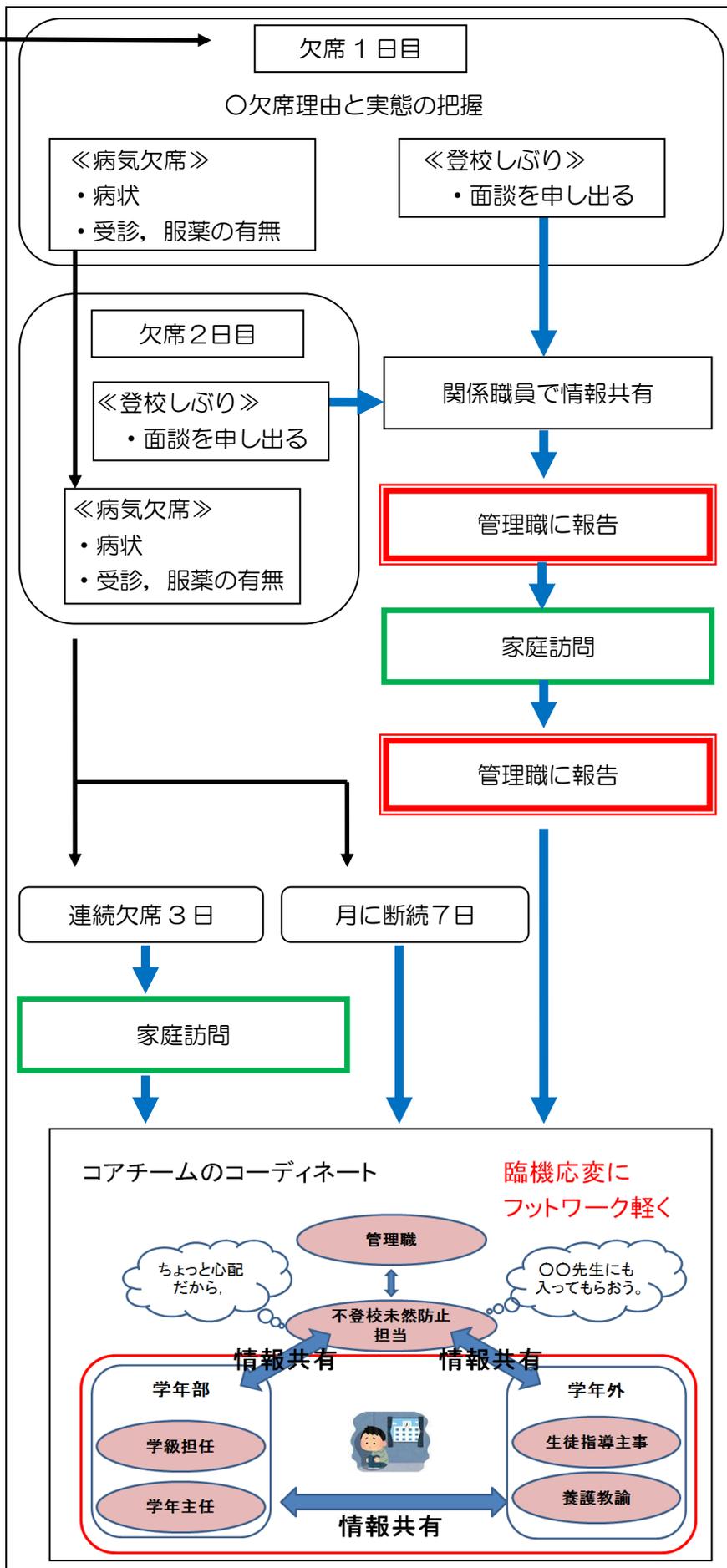


○相談・報告

- ・学年主任，不登校担当，生活指導主任（生徒指導主事），養護教諭等に相談



- ・教頭に報告 → 校長へ



2 欠席連絡の聴き方と対応 ～ 全職員が欠席理由に敏感になることが大切！ ～

欠席1日目

【 朝 】 保護者から欠席連絡が来たら・・・

ア 「体調が悪いので欠席します。」

聞く

目的：欠席理由と実態の把握

- ◎ 電話で具体的な情報を確認する。
 - ・「熱は何度ですか。」
 - ・「病院に行かれたのですか（行くのですか）。」
 - ・「どのような症状ですか。」
 - ・「何か気になること（心配なこと）はありますか。」 → 「実は・・・」

イ 「学校に行きたくないとっています。」

聞く

- ◎ 面談を申し出る。
 - a 面談を希望した場合
 - ・家庭訪問か、来校か。
 - ・複数で訪問→こちらが予定する教職員でよいか確認。
 - ※ 面談を拒否される教職員はいないか。(P.9「家庭訪問の留意点」参照)
 - b 面談を拒否した場合
 - ・電話で具体的な事実確認。

「病気欠席らしい」

ポイント

熱もなく、症状も不明確な時は、「何か気になること（心配なこと）はありますか？」と聞いてみることも大切です。



管理職に報告

- ・1日の欠席でもきちんと把握する習慣をつけておく。
- ・日ごろから家庭との連携を図っておく。
- ・真実を伝えてもらえる信頼関係を日頃からつくっておく。(早期発見・早期対応の鍵)
- ・記録や情報を集める。(最近の出欠状況、保健室の利用状況、友人関係など)

※ 「欠席連絡シート」による記録・報告

- (1) 印刷して、電話の近くに置いておく。
- (2) 学級担任以外が電話を受けた場合、必要事項を記入の上、必ず学級担任に渡す。
- (3) 保護者と面談の必要がある場合、必ず管理職に報告する。

【放課後】 学校から電話をかける



本人が出た

保護者が出た

聞く

- 家庭での過ごし方
朝の様子・昼の様子・夜の様子
- 体調
「具合はどう？」
「病院に行った？」
「ご飯は食べられた？」
- 生活リズム
「何時に起きた？」
「夜は眠れた？」
- 気になること・心配なこと
「何か気になることや心配なことはある？」

伝える

- 明日の連絡
時間割・持ち物
- 気持ちに寄り添う声かけ
「吐き気がひどかったんだよね。辛かったね。」
- 安心感をもって登校できる声かけ
「〇〇さんのこと、みんなが心配してたよ。」
「先生も〇〇さんがいなくて、寂しかったよ。」
「待ってるよ。」

聞く

- 家庭での過ごし方
朝の様子・昼の様子・夜の様子
- 体調
「どんな具合ですか？」
「受診結果はいかがでしたか？」
「食欲はありますか。」
- 生活リズム
「何時におきましたか？」
「夜は眠れていますか？」
- 気になること・心配なこと
「体調面以外、〇〇さんの様子で、気になることはありますか？」

伝える

- 明日の連絡
時間割・持ち物
- ねぎらいと感謝の言葉
「お忙しいところ、ご丁寧にありがとうございました。」

誰も出ない

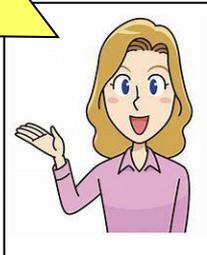
聞く（留守番電話に）

- 家庭での過ごし方
朝の様子・昼の様子・夜の様子
- 体調
「〇〇さんの具合はどうですか？」

伝える

- 明日の連絡
時間割・持ち物
- いつでも話を聴く姿勢
「気になること、心配なことがあったら、いつでもご連絡ください。」

《ポイント》
夜は元気で、「明日は学校に行く。」と言っているけど、朝になると行けなくなる……。それを知るために、朝・昼・夜の様子を聴くことは大切です。



3 家庭訪問のポイント ～ 「連続3日目」 ～

「聴く」「伝える」「見る」



本人が対応

保護者が対応

聞く

○家庭での過ごし方

朝の様子・昼の様子・夜の様子

○体調

「具合はどう？」
「病院に行った？」
「ご飯は食べられた？」

○生活リズム

「何時に起きた？」
「夜は眠れた？」

○気になること・心配なこと

「何か気になることや心配なことはある？」

聞く

○家庭での過ごし方

朝の様子・昼の様子・夜の様子

○体調

「どんな具合ですか？」
「受診結果はいかがでしたか？」
「食欲はありますか？」

○生活リズム

「何時におきましたか？」
「夜は眠れていますか？」

○気になること・心配なこと

「体調面以外、〇〇さんの様子で、気になることはありますか？」

見る

○身なり

- ・体や衣服の汚れや傷はないか。
- ・寝巻のままか、着替えているか。

○顔色・表情

- ・疲れた顔ではないか。
- ・面談にストレスを感じていないか。

見る

○身なり

- ・服装や化粧

○顔色・表情

- ・疲れた顔ではないか。
- ・面談にストレスを感じていないか。

伝える

○明日の連絡

時間割・持ち物

○気持ちに寄り添う声かけ

「吐き気がひどかったんだよね。
辛かったね。」

○安心感をもって登校できる声かけ

「〇〇さんのこと、みんなが心配してたよ。」

「先生も〇〇さんがいなくて、寂しかったよ。」

「待ってるよ。」

伝える

○明日の連絡

時間割・持ち物

○ねぎらいと感謝の言葉

「お忙しいところ、ご丁寧にありがとうございました。」

《ポイント》

子どもの衣服や体を観察することで、家庭の養育環境を推察することができます。



4 家庭訪問の留意点 ～ 「学校に行きたくない。」と言っている場合 ～

複数（2人が基本）で訪問する。

ねらい：事実の聞き逃しを避ける。対応の失敗を避ける。誠実な対応を示す。

【心構え】

- 適切な服装で訪問する。
- 面談の時間をとってくれたことへの感謝を示す。
- 保護者にとって、わが子は世界一かわいい存在であることを忘れない。
- 学校内のストレス（学業・教師との関係・仲間との関係）を主訴としている場合、真摯に受け止める。

（P. 「保護者の訴えの聴き方、気持ちの支え方」参照）

《ポイント》

複数訪問が相手にストレスの場合も。「学年主任と2人で伺おうと思うのですが、いかがですか。」などと確認しましょう。



時間をかけて傾聴する。＝相手の主訴をしっかりと理解する。

【心構え】

- 正しく、丁寧な言葉づかいで話す。
- しっかりメモを取る。「いつ」「どこで」「だれが」「なにを」「なぜ」「どのように」
- 「事実」か「主観」か区別して聴く・メモする。

《ポイント》

「傾聴」はただ黙って聴くことではありません。相手の表情をよく見ながら、相槌を打ったり、うなずいたりしながら、相手の言葉を繰り返したり、気持ちをくみ取る言葉を伝えながら聴いていきます。



確認できている事実だけを回答する。（個人的な考えでの回答、曖昧な事実の回答はしない。）

【心構え】

- 「共感的理解」をしても、むやみに「同感」しない。
- 良し悪しの裁定をしない。

たとえば、「なるほど、その部分に腹が立ったのね。」は共感的理解です。「それはあなたが言うように、相手のしたことがひどいわよね。」は同感です。事実が不明な時点で、同感してはいけません。



今後の見通しを示す。＝チームで対応すること。周囲の子どもを含め、詳細に事実を確認すること。本人からも何度か聞き取りを行うことがあること。進捗状況を報告すること。

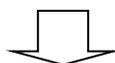
【心構え】

- 学校が組織として丁寧に対応していく姿勢を示す。

5 保護者の訴えの聴き方，気持ちの支え方

保護者の不安と心配は大きく，解決を急ぐあまり犯人探しをする傾向にある。

- ・ 学校生活，級友や教師とのトラブルが原因ではないかと疑うことが多い。
- ・ 子どもからの訴えは大きく受け止めがちで，教師への風当たりは強くなる。
- ・ 保護者も動揺しているので，普段はごく普通に受け入れられていたことでも，違って見えたり考えたりする。



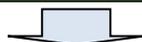
見方・受け止め方がずれていると思っても，弁解したりすることはとりあえず抑えて聴くようにする。

- ・ 学校，教師の立場を守ろうと弁解をすることは，逆効果になる場合が多い。
- ・ 保護者の気持ちを受容した方が，保護者は変わりやすい。

6 家庭訪問が終わったら ～ 管理職を含めた情報共有と速やかな対応 ～

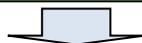
報告・共通理解・連携

管理職に報告。教職員で情報共有。必要に応じてPTA役員，教育委員会，関係諸機関と連携。



事実確認

当該生徒や周囲の生徒，教職員に事実確認。事前に確認する事項を共通理解した上で，チームで対応。



誠意をもって，迅速に対応

明らかになった事実に基づいて回答。当該生徒や教職員に非がある場合は謝罪。事実誤認や不当な要求には毅然と対応。

- 一人だけで対応しようとするのがトラブルのもとになります。速やかに管理職に報告し，必要なメンバーによるチーム対応を行うことが肝要です。
- 詳細な事実確認が大切です。周囲の子どもや教職員などからも情報を集め，客観性を高めます。
- 不安を抱えた保護者を待たせることは，学校に対する不信感を深める原因になります。進捗状況を含め，スピード感をもって報告していきます。

7 留意事項 ～ ガイドブックがすべてではありません ～

1 児童生徒理解とレポート

(1) 先生と話すことを待っているか。

「先生とたくさん話したい子」「先生と話すことで安心する子」ばかりではありません。「一度にあれこれ聞かれるのはうざい。」と感じる子もいます。

(2) 生活リズムと欠席との規則性

例えば、月曜日になると欠席がちの子どもがいたとしても、それがすべて「不登校」になるとは限りません。週末に激しいスポーツをしており、その疲れが原因になっている場合もあります。そのよし悪しは別として、体を休めることで翌日から元気に登校できているなら、毎回、根掘り葉掘り理由を聞かれるのはストレスになります。登校時に声をかけ、一緒に改善策を考え、アドバイスしてやるのが肝要です。

2 保護者とのレポート

欠席を心配し、いろいろ質問されることを「うちの子のことをとても心配してくれるいい先生だ。」と受け取る方もいれば、『『頭がいたい』だけだって言ってるのに、私の言うことを信じないのか。』などと受け取る方もいるかもしれません。実際に些細な受け止め方の違いで、トラブルが生じたケースがあります。

それを避けるには、何より日頃からの保護者とのレポートづくりが大切です。子どもの良さや頑張りをこまめに伝え、常に誠意をもった対応を心掛けましょう。

3 大切なのは「想像力」と「感受性」

言葉の使い方には注意を払うべきです。特に相手の顔が見えない電話においては、自分の言葉を相手がどのような気持ちで受け止めているか、想像しながら話すことが大切です。

また、相手の言葉の小さな変化を感じ取る、敏感な感受性のアンテナを持ちたいものです。

体調不良を理由とした欠席連絡でも、保護者が話す「間」や「声のトーン」に、「もしかして」と感じる場合もあるはずです。また、細かな表現にも読み取れることがあります。

(1) 「逆接」や「あいまいな表現」には、保護者の不安・心配が

(例) 「熱はないんですが・・・」(逆接)

「ちょっと(なんか)おなかが痛いって言うんです。」(あいまいな表現)

(2) 児童生徒理解に基づいた質問

たとえば、週末の激しいスポーツの疲れから、月曜日の欠席が目立つ子どもであれば、「疲れが出ましたかねえ。」とこちらから聞いてみることも有効です。

「ええ、そうみたいです。いつもすみません。」かもしれませんが、「うーん、言わないんですけど、何かあったみたいなんですよね。」との答えが返ってくるかもしれません。

また、欠席する以前で、子どもの様子に心配な点が認められていたなら、「昨日、少し元気がなかったような気がしたのですが、何か言っていないませんでしたか。」と聞くこともできます。

資料

欠席連絡シート ()年()月()日()曜 (:)

()学年()組 児童生徒名

連絡者 ・父 ・母 ・祖父 ・祖母 ・その他()

欠席理由 ・発熱()℃

・頭痛 ・腹痛 ・吐き気 ・めまい ・だるさ

受診 ・受診済み 診断名()

病院名()

・受診予定 ()月()日()曜 (:)

病院名()

・その他

・登校しぶり → 学級担任が面談の約束

面談予定 ・家庭訪問 (:)

・来校 (:)

管理職に報告

・気になること(心配なこと)

【参考文献】

- 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
- 不登校の未然防止のための対応マニュアル : 町田市教育委員会
- 不登校児の理解と援助 問題解決と予防のコツ : 小林正幸 (金剛出版)
- 不登校ゼロの達成 : 小野昌彦 (明治図書出版)
- 教師のための不登校サポートマニュアル : 小林正幸 小野昌彦 (明治図書出版)