

【改定版】

2023年12月1日

未来を担う子供たちの自立に向けて

～篠崎中学校の不登校・不登校傾向の生徒への支援～



江戸川区立篠崎中学校
特別支援教育推進委員会

はじめに

本校の不登校・不登校傾向の生徒の人数は、年々少しずつ増えてきております。この原因は、社会的背景など、様々な要因が複雑に絡み合い、簡単に究明できるものではありません。

そのため、不登校・不登校傾向という状態は、だれにでも、いつでも起こり得ると捉え、不登校の生徒一人一人の理解を深めることが大切です。同時に、不登校が長引くことは、本人の未来に望ましいことではなく、本校として真剣に向き合わなければなりません。

本書の策定にあたり、本校に関係する全ての方々と本校の取り組みを共有し、不登校である、ないにかかわらず、全ての生徒たちの未来を支えていければ幸いです。

本校生徒の未来は、篠崎の未来であり、日本の未来です。全ての生徒が社会とのつながりをもち、社会的に自立して過ごせるよう、社会総がかりで応援できることを心より願っております。

令和5年12月1日

江戸川区立篠崎中学校

校長 紅林 兼一

もくじ

第1章 基本的な考え方	P 4
1 不登校の生徒とは・・・	P 4
(1) 不登校とは	
(2) 不登校の理解の基本	
2 不登校・不登校傾向の生徒への支援に関わる基本的な考え方	P 4
(1) 不登校・不登校傾向の生徒への支援の視点	
(2) 支援に関わる基本的な考え方	
第2章 本校の不登校・不登校傾向の生徒への支援の具体	P 5
1 未然防止	
(1) 本校の体制づくり	
(2) 魅力ある学校づくり（居場所づくり、きずなづくり）	P 8
(3) ユニバーサルデザインを取り入れた教室づくり	P 9
2 きめの細かい状況把握	P 13
(1) 多様な方法による生徒の状況把握	
(2) 校内委員会を中心とした情報収集	
(3) 保護者との面談を中心とした生徒の状況把握	
3 個に応じた自立支援の充実	P 15
(1) レベル1	P 15
(2) レベル2	P 16
(3) レベル3	P 20

第3章 その他	P21
1 出席の取り扱いについて	P21
2 通学定期乗車券制度の適用	P21
資料	P22
参考・引用文献	P23

第 1 章 基本的な考え方

1 不登校の生徒とは・・・

(1) 不登校とは

不登校は、「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、登校しないあるいはしたくともできない状況にあるもの（病気や経済的な理由による者を除いたもの）」※¹ と定義されています。

(2) 不登校の理解の基本

不登校は、

○人間関係が崩れたり、勉強がわからなくなったりするなど、様々な要因・背景の結果として起きた状態です。

○取り巻く環境によって、どの子にも起こり得ます。

「問題行動」ではありません。

2 本校の不登校・不登校傾向の生徒への支援に関わる基本的な考え方

(1) 不登校・不登校傾向の生徒への支援の視点

本校では、教職員の基本的な姿勢として

「不登校の子供たちに寄り添うこと」「共感すること」「思いや考えを受け入れること」を基本として、子供たちと接するようにしています。

(2) 支援に関わる基本的な考え方

支援策を講じる際には、保護者の協力を得ながら、可能な限り、

専門家からの助言や心理検査等の結果を活用するなど

可能な範囲で入手した科学的根拠等を基にして、以下を軸に、不登校・不登校傾向の生徒に対する支援を行っています。

○未然防止を徹底する。

○きめの細かい状況把握をする。

○個に応じた自立支援を組織的に考え、生徒と共有する。

注釈

※¹ 「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」（文部科学省）より抜粋しわかりやすく変更

第2章 本校の不登校・不登校傾向の生徒への支援の具体

1 未然防止を徹底する

(1) 体制づくり

本校では、不登校・不登校傾向の生徒への支援には、「登校支援」と「特別支援教育」の両面からのアプローチが大切であると考え、以下の体制を整えています。

①校内体制

特別支援教育委員会では、不登校・不登校傾向で「ある」「ない」に関わらず、全ての生徒が不登校・不登校傾向になり得るとの認識の中で、体制を整えています。

そのため、予防科学の観点から「身体・健康面」「心理面」「社会・環境面」といった視点からの「要配慮生徒」のリストアップを行い、情報共有を図っています。

・目的

「要配慮生徒」でリストアップされた生徒に対する、支援レベルに応じた、個々への支援策を講じる。また、未然防止や状況把握、自立支援等に関する職員の資質向上に対する研修の企画・運営を行う。

・回数

毎週1回程度

・委員会の構成メンバー

管理職、特別支援教育コーディネーター5名、スクールソーシャルワーカー、エンカレッジルーム(ほっとルーム)員※²、別室指導支援員※³

(必要に応じて、スクールカウンセラー、巡回指導員、巡回心理士等)

②支援レベル

レベル1 (教室登校)	巡回指導教員や臨床発達心理士等の助言に基づく、教科、学年、学級担任の指導法の工夫等により、生徒が抱えている困難さへの対応が可能と思われる程度(ユニバーサルデザイン化、個別支援の強化等)
レベル2 (別室等登校)	校内・外の人的資源等を活用することにより、校内での生徒が抱えている困難さへの対応が可能と思われる程度(「ICTによる授業参加やほっとルームの活用」を含む)
レベル3 (外部登校)	特別支援学校(学級)やエンカレッジルーム(ほっとルーム)※での特別な指導、教育支援センター等(学校サポート教室等)などの外部教育機関との連携が必要と思われる程度

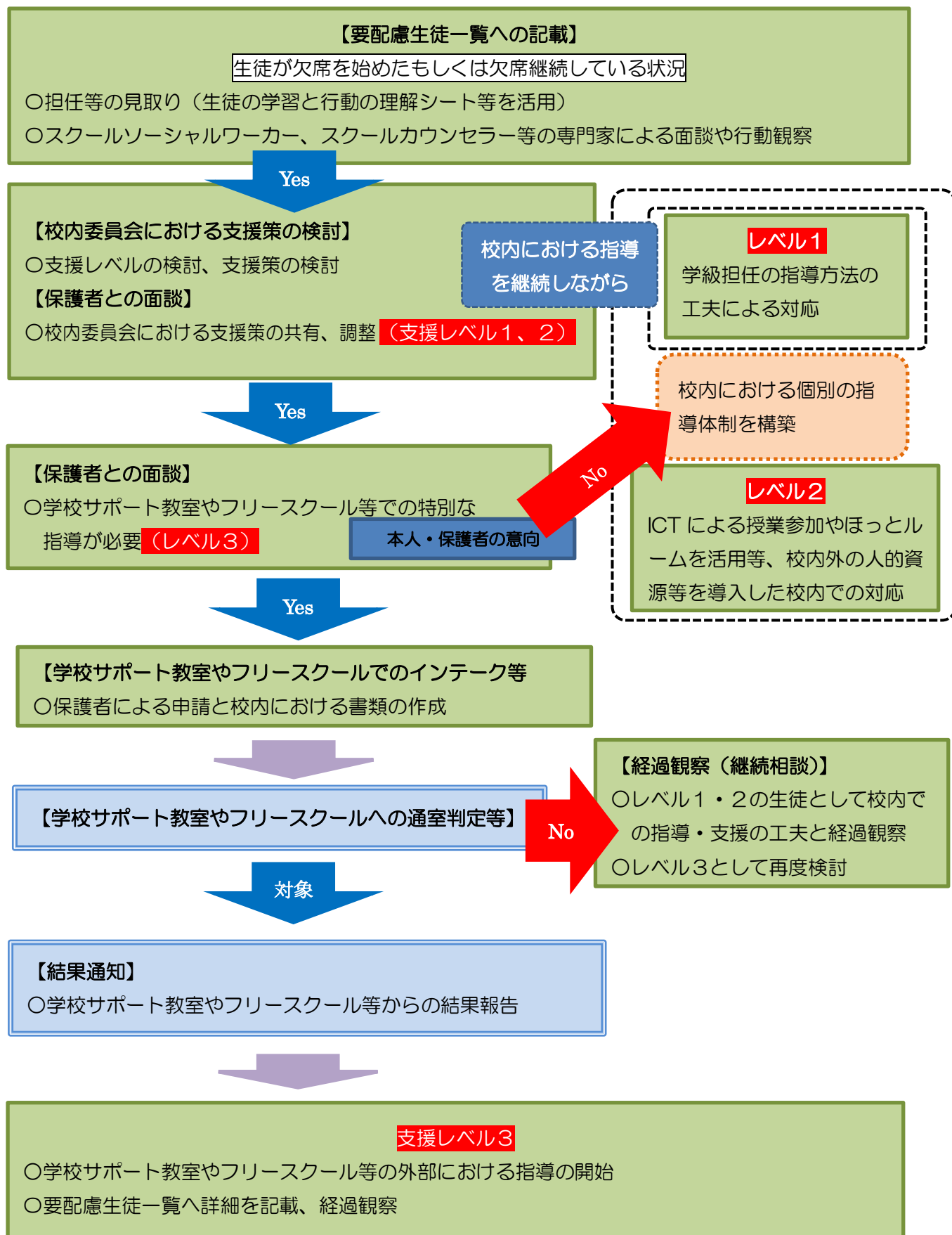
注釈

※² 特別支援教室専門員とは、特別支援教室の円滑な運営に必要な業務(連絡調整、生徒の行動観察及び指導記録の作成・報告、個別の課題に応じた教材作製)等を行う職員

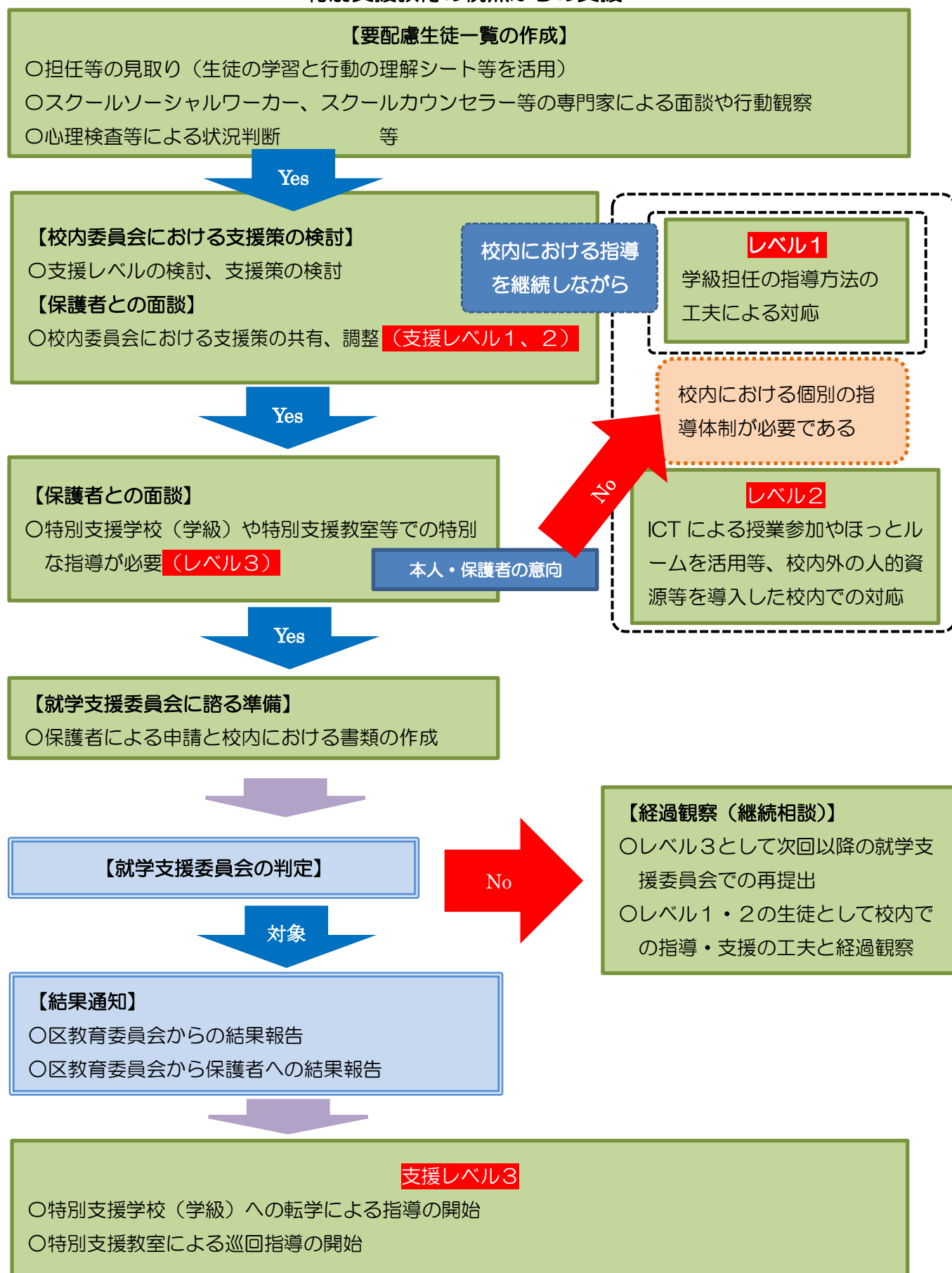
※³ 別室指導支援員とは、本校のエンカレッジルームにて、出欠の確認やほっとルーム内での安全確認等の支援を行う職員。

③支援レベルの決定の流れ

登校支援の視点からの支援



特別支援教育の視点からの支援



(2) 魅力ある学校づくり（居場所づくり、きずなづくり）

①居場所づくり

教職員が主導して、学校や学級を全ての生徒にとって落ち着ける場所にします。

そのためには、以下の内容について共通理解を図り心掛けていきます。

<4月>

- 一日になるべく多くの生徒に話し掛ける。
- からかい、仲間外れなどの兆候がないか、学校生活全体で生徒の様子を見る。
- 学習や生活の決まりについて生徒と教員間で共通理解を図る。

<7月>

- 夏季休業中の目標を立てるように話す。
- 学校外の生活・学びを楽しむように話す。
- 心配な生徒と個別に話をする。
生活リズムが乱れたり、他との関わりが減ったりすることに不安を感じる生徒は
特段の配慮をする。

<夏季休業中>

- 地域のイベントへの参加や巡回などを通じ、生徒が学校外でどのような場所で活動しているかを把握します。
- 生徒に出会ったときは、「夏休み中の様子や、休業明けにまた会えるのを楽しみにしている」ということを伝えます。
- 気になる生徒とは休業中にも会う、あるいは電話で話すことも念頭におきます。

<9月>

- 夏季休業明けの健康観察を行う。
- 新しい人間関係の形成の有無を把握する。
- 生徒間の関係を注意深く見守る。
- 学校での生活リズムを整えさせる。

<1月>

- 体調管理に気を付けさせる。
- 生活リズムを学校生活に合わせるようにさせる。
- 生徒間の関係を注意深く見る。
- 学年のまとめや次年度への準備等について話す。

<3月>

- 1年間を振り返り自信をもたせる。
- 新学年の心配や不安を和らげる。
- 様々な人との交流を深めさせる。
- 引継ぎのための情報をまとめる。

②きずなづくり

「いじめ調査」や「hyper-QU（学級生活満足度調査）※4」を定期的に行い、調査の結果を分析し、全ての生徒が主体となり、日々の授業や行事などで、全員が活躍し、互いが認められる場や機会があるようにします。

そのためには、以下の内容について共通理解を図り心掛けていきます。

＜場と機会の設定＞

○「友達のよいところ探し活動」など、行事の取組、係活動、授業など、様々な場面で「友達のよいところを探す」活動を意図的に位置付け、お互いに認め合うようにします。

○生徒の行事への取組の様子について先生たちからの評価に加え、生徒同士で相互評価をすることを取り入れます。

＜自主性の尊重＞

○自分の意見をなかなか表現できないけれど、地道に頑張っている子供に注目した集団づくりをしていきます。

○子供たちの自主性に任せて、教員はサポート役に徹します。

＜主体的な学びの設定＞

○個別指導や個別の対応にだけでなく、生徒同士をつなぐ言葉掛けを授業中に行うことや、授業の導入に生徒の主体性を引き出すための課題提示を行うようにします。

○授業中に必ず友達の意見と自分の意見を比べながら発表する活動を取り入れるなどの工夫を実践します。

○学習指導要領に示されている「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けて、求められる生徒の姿を確認できるような授業を行います。

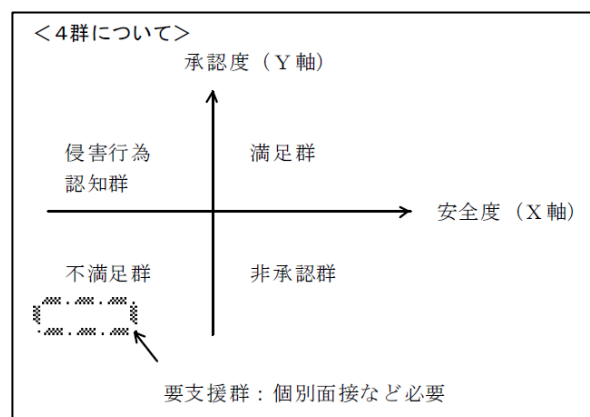
（3）UD（ユニバーサルデザイン）を取り入れた教室づくり※5

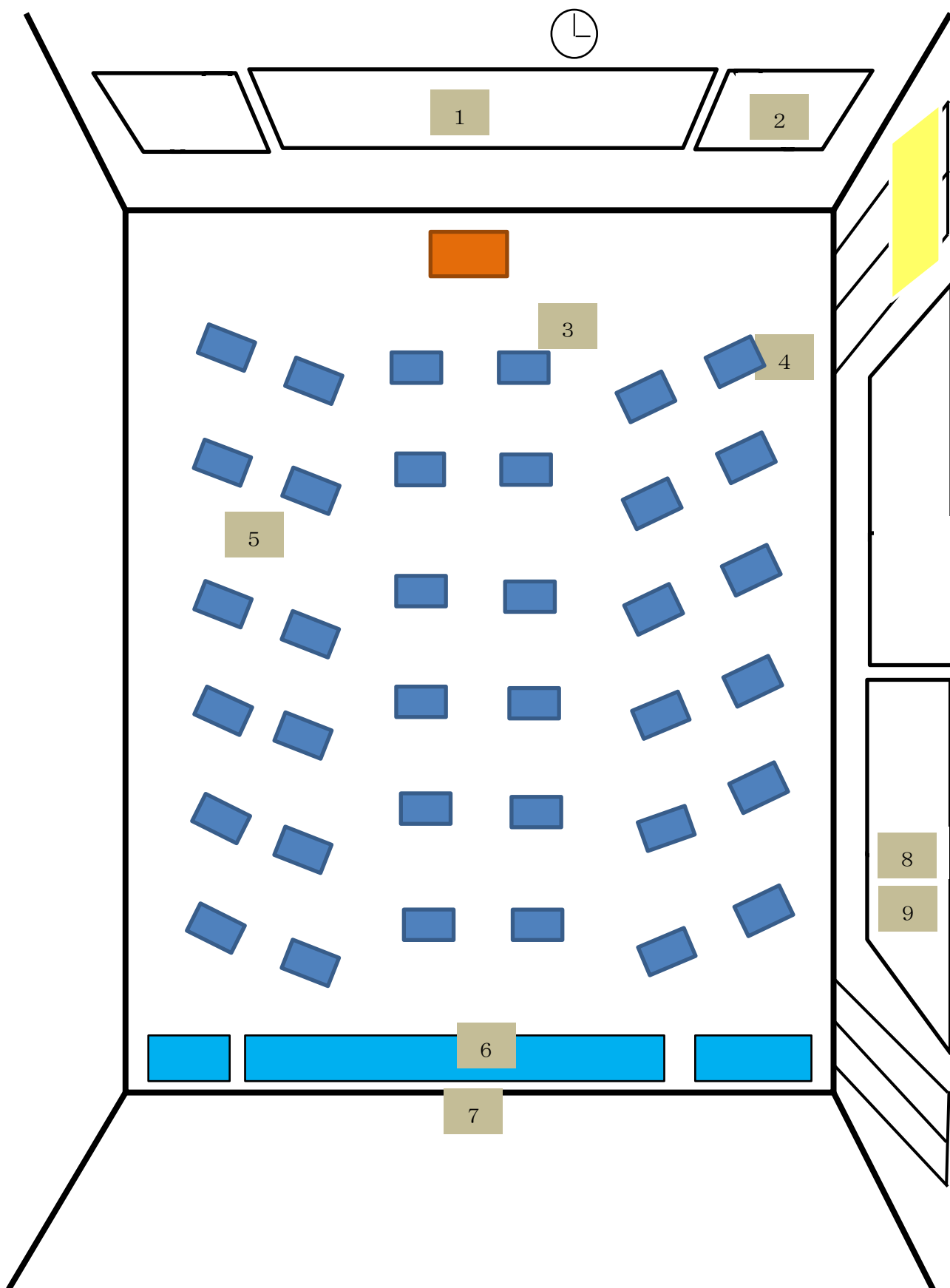
本校では、生徒がより授業に集中できるよう、全校共通したUDを取り入れた教室環境を整備しています。

注釈

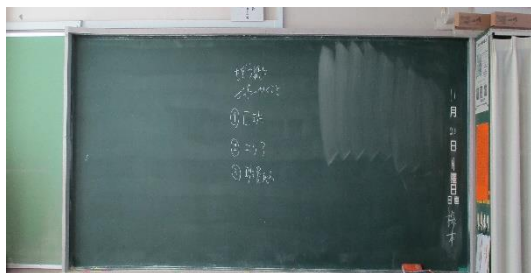
※4 hyper-QU（学級生活満足度調査）とは、よりよい学校生活と友達づくりのためのアンケートであり、X軸は「安全」、Y軸は「承認」を把握できるように設定している。そして、二つの軸の重なりで学級の生徒を4群にプロットする。

※5 全校共通したUDを取り入れた教室づくり（次ページ）





- ① 教室正面の黒板周りはすっきりさせて、黒板に集中しやすいようにする。



授業中、気が散らないような配慮

- ② 黒板の横の棚には、カーテンをし、視界に棚の物が入らないようにする。



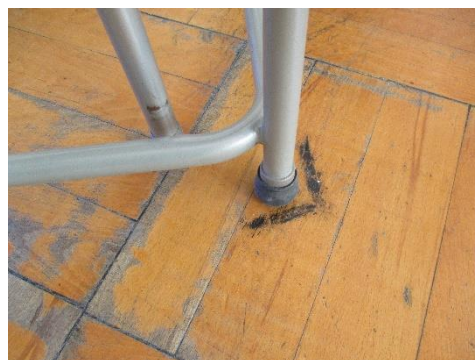
授業中、気が散らないように配慮

- ③ 机・椅子の脚を覆い、消音する。



特定の生徒にとっては、机椅子の移動の音は頭を刺すような痛みを与える。

- ④ 机を整理しやすいように定位置にマークをする。



班活動が終了したら元の場所に移動

- ⑤ 両サイドの机はやや真ん中に向け、生徒が黒板を見やすいような配置をする。



黒板に向けて集中し易い配慮

- ⑥ 後ろの棚については整理整頓を心掛け生徒の動線等を意識した教室環境に努める。



日頃から生徒の動線や教材等について、わかりやすいようにする。

7 ヒト目で今日と明日の連絡がわかるようする。

今日の予定		明日の予定		連絡・提出物など	
1	国語	1	数学		
2	英語	2	理科		
3	家庭	3	音楽		
4	数学	4	美術		
5	社会	5	体育		
6	総合	6	英語		

国語

数学

社会

何度も使用する記入事項はマグネットで

ホワイトボードで持ち物等の徹底

8 カバンを廊下に置き、グループ活動や机間指導を行いやすいようにする。



カバンは廊下の棚に整理。グループ活動や机間指導がし易い環境を整える。

9 クールダウン、カームダウンできスペース「DEN」を設置する。



学年廊下の隅に、個別ブースをおき、生徒が落ち着くことができるスペースを確保する。

2 きめの細かい状況把握

(1) 多様な方法による生徒の状況把握

①担任等によるみとり

登校状況、友人関係、日常における会話・行動・学習状況等

②ステップアップシートの活用

年度当初の新しい環境への不安感を軽減 ※6

学校生活への期待や成長への願い（本人、保護者）、現在の様子（好きなこと、苦手なこと、不安なこと等）、支援機関での支援状況（福祉・医療・教育相談など）、各学年での目標（学習、健康・生活、対人関係等）

③生徒の学習と行動の理解シート（アセスメントシート）※7

聞く、話す、読む、書く、計算・推論、粗大運動、微細運動、注意、多動・衝動、感情の抑制、社会性など

④「いじめ調査」

いじめの状況について把握（学期に1回程度の実施）

⑤「hyper-QU（学級生活満足度調査）」

学級生活に関わる満足度について把握（年2回の実施）

⑥スクールソーシャルワーカーやスクールカウンセラー等の専門家による面談や行動観察

生徒一人一人の生活環境や心理の状況についての把握

（スクールソーシャルワーカーは週4日、スクールカウンセラーは週2日勤務）

⑦心理検査等による状況の把握（本人及び保護者の意思による）

必要に応じて、あくまでも、本人・保護者の意思に基づき、K-ABC、WISCなどの心理検査を実施（教育研究所で随時受付）

(2) 校内委員会を中心とした情報共有と支援策に関わる協議

全職員による「要配慮生徒一覧」※8を作成しての組織全体の状況の把握

(3) 保護者との面談を中心とした生徒の状況把握

支援が必要な際には、保護者との面談を担当や、SC、SSWが行い、家庭の様子や生育歴等も含め聞き取りを行い、生徒の情報把握に努める。その上で、学校での様子や友人関係等も含めて、保護者との情報共有を図る。

3 個に応じた自立支援の充実

(1) レベル1（教室登校）

①学校生活支援シート、

要配慮生徒一覧に基づいて、保護者と協働しながら、学校生活支援シート※8、連携型個別指導計画※9を作成し、学期ごとを目安に見直しを図る。また、補足情報については、別途補助簿等を活用するなどして、個別に管理を行う。

注釈

※8 学校生活支援シート

P1

学校生活支援シート
(個別の教育支援計画)

平成 年 月 作成

このシートは、お子さんの学校生活を充実したものにするため、保護者と学校、関係する様々な立場の人が、お子さんをお手助けできるように協力して作成し、活用していくものです。
お子さんが、充実した豊かな学校生活を送ることができるよう、学校での学習や生活での生活について、一緒に考えていきましょう。

フリガナ	姓 名	学 校・級
氏 名		
学 校	校長 氏 名	
教 室	担任 氏 名	

1 学校生活への期待や成長への願い (どんな学校生活のしたい、どんな子(大人)に育ってほしい、など)

本人から
保護者から

2 現在のお子さんの様子 (得意なこと・頑張っていること、不安なことなど)

3 支援の目標

学校の指導・支援	家庭の支援

P2

※8-2 支援機関の連携

平成 年 月 作成

支援機関	連携内容	担当者	連絡先
児童相談所			
児童福祉司			
児童発達支援センター			
児童発達支援センター			
児童発達支援センター			
児童発達支援センター			
児童発達支援センター			
児童発達支援センター			
児童発達支援センター			
児童発達支援センター			

4 支援内容の記録

指導	指導内容	指導者	指導内容・指導事項等
指導	年 月 日	参加者	指導内容・指導事項等
指導	年 月 日	参加者	指導内容・指導事項等
指導	年 月 日	参加者	指導内容・指導事項等
指導	年 月 日	参加者	指導内容・指導事項等
指導	年 月 日	参加者	指導内容・指導事項等
指導	年 月 日	参加者	指導内容・指導事項等
指導	年 月 日	参加者	指導内容・指導事項等

5 成長の様子

6 来年度への期待

以上の内容について了解し確認しました。
平成 年 月 日 保護者氏名 _____

本人や保護者の願い等の他、支援機関や支援会議の記録を記載

※9 連携型個別指導計画

連携型個別指導計画

学校 年 級 氏 名	通級指導・巡回指導担当
在籍担任	記載者
平成 年 月 日 () 作成	

◎指導目標(長期目標)

在籍学級での目標

(1)

(2)

(3)

通級指導・巡回指導での目標

(1)

(2)

(3)

◎短期目標と手立て、及び評価

●在籍学級(期間:平成 年 月～平成 年 月)

短期目標	評価(評価日)
(1)	
(2)	
手立て	
(1)	
(2)	

●通級指導・巡回指導(期間:平成 年 月～平成 年 月)

短期目標	評価(評価日)
(1)	
(2)	
手立て	
(1)	
(2)	
(3)	

学校生活支援シートを踏まえ、個に応じた具体的な支援内容を記載したもの併せて、巡回指導（通級指導を含む）と在籍学級での指導の目標と手立てを記載

②UDL^{※10} を取り入れた授業づくりの実践研究

本校では、以下を柱に、学びのUDLの実践研究を行っています。

- 取り組みのための多様な方法の提供
- 提示（理解）のための多様な方法の提供
- 行動と表出のための多様な方法の提供

③スクールカウンセラー・スクールソーシャルワーカーとの連携

「要配慮生徒一覧」に基づいて、可能な限り関係機関等との連携を行い、支援の充実を図っていく。そのためにも、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の連携を充実させる。

(2) レベル2（別室等登校）

①家庭でのICTを活用した授業参加

管理職との学期一回以上の面談を踏まえ、家庭でのICTによるオンラインでの授業参加を認める。ただし、この取り組みが長期化しないように家庭と連携しながら慎重に進める。

(出席の扱いについては、「第3章 その他」を参照)

②「エンカレッジルーム(ほっとルーム)」の活用

○ほっとルームの設置目的

オンラインでの授業参加を基本として、不登校・不登校傾向の生徒に対して、以下を目的として、登校を促し、教室復帰や他機関につなげることを目的とする。

- ・継続的な登校を支援することで、一人一人の生徒の悩みや不安などの原因を把握
- ・学校・学級に対する所属感や安心感を維持させる。
- ・登校することにより、生活習慣の安定を図る。

○利用の範囲

各家庭からの申請^{※11}に基づき、以下の理由等について、校内委員会の検討を経て、校長が認めた生徒。

- ・特別な支援が必要な生徒
- ・不登校、不登校傾向で、学習意欲のある生徒
- ・その他 校長が認めた生徒

○教職員の連携

担任や学年教員を中心に、特別支援教育コーディネーターと教育相談担当者（校内別室指導支援員、スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカー）を含む全職員が、利用する生徒についての共通理解を図るために、様々な機会を捉えて情報交換を行う。

○利用の流れ

担任に相談 ⇒ 管理職との面談 ⇒ ほっとルームの見学もしくは体験
⇒ 申請書^{※12}の提出 ⇒ 校内委員会にて検討 ⇒ 管理職との面談
⇒ ほっとルームでの支援開始 ⇒ 管理職等による定期面談

○利用時の生徒の動き

登校の連絡

毎日登校できていない生徒は、登校前に学校連絡

下駄箱について

下駄箱については、指定した下駄箱を使用する。ただし、人目を気にする場合には、ほっとルームに持参することもできる。

職員室で挨拶

登校後、職員室で、学年、クラス、番号を伝え、登校した旨を伝え、日誌を受け取る。
この際、職員はホワイトボードに来校時間を記載する。

学習を開始

ほっとルームのきまりに準じて、学習を開始する。きまりが守れない場合は下校を促したり、ほっとルームの活用を中止したりすることもある。

下校

6時間目終了後、(場合によっては時間を少し早めてもよい) 職員室で下校する旨を伝え、学習日誌を提出させる。この際に職員はホワイトボードに下校時間を記載する。

帰宅連絡

事前に約束した時間でない場合は帰宅後、学校に連絡

注釈

※10 UDLとは、アメリカにおける20年以上にわたる科学研究からデザインされた、「どんな子も教室で活躍し、学ぶことができる」ための授業づくりの枠組みであり、アメリカでは全ての州で取り入れる学習基準に盛り込まれたもの。

※11 申請書は次ページのとおり。

令和 年 月 日	
保護者様	江戸川区立船橋中学校 校長 紅林 兼一
「ほっとルーム」のご案内	
目録より、本校の教育活動への御理解と力をいただき、誠にありがとうございます。 本校では、学習意欲があるが、何らかの理由によって授業に参加できない生徒のために、下記のとおり「ほっとルーム」を開校します。 学習支援や居場所づくりをすることによって、生徒の自信と生活習慣を高め、本校と家庭連携を支援していきたいと考えています。	
配	
1 対象生徒	学習意欲があるが、何らかの理由によって授業に参加できない生徒
2 指導者	校内別室指導員 原則、オンラインでの授業参加となり、指導員からの教科指導はできません。
3 利用時間	原則、午前中といたします。給食の提供はできません。
4 利用のきまり	別添「ほっとルームのきまり」を御参照ください。
5 利用までのながれ	利用希望者は、休校後「利用申込書」を提出してください。その際に、利用時間の希望等あれば備考欄に御記入ください。 提出の際、保護者、本人で来校していただき、管理室との面談を行います。 備考欄の記載事項も含め、校内で開校後、「利用決定通知書」にてお知らせします。
【問い合わせ先】 江戸川区立船橋中学校 副校長 徳田 純 別室指導員 ○○ ○○	

令和 年 月 日	
江戸川区立船橋中学校 校長 紅林 兼一	
「ほっとルーム」利用申込書	
江戸川区立船橋中学校 校長 兼一	
☐ グリーンルームの決まりに従って利用します。 生徒氏名(自署)	
令和 年 月 日 保護者氏名	
目次の連絡先(TEL)	
目次の連絡先(TEL)	
備考(利用する曜日や時間等の希望があれば記入してください)	
切り取り時に、このままに提出ください	
※(学校記入欄) 令和 年 月 日	
年 組 番	
保護者様	
江戸川区立船橋中学校 校長 紅林 兼一	
「ほっとルーム」利用決定通知書	
「ほっとルーム」の利用を決定しましたのでお知らせします。	
利用開始日: 令和 年 月 日より	
<備考>	
※欠席する場合は、必ず連絡をお願いします。	
※利用人数等により年度途中で利用時間等を変更することがあります。	

※約束については、後述を参照のこと。

○ほっとルームの約束

基本的事項

- ・開室時間は午前8時30分から下校時間（最長午後3時30分）を原則とする。
- ・登校時は、必ず、職員室に来室し、学年、クラス、氏名を伝え、日誌を受け取る。
- ・利用日は、必ず「日誌※12」を記入する。
- ・下校時に、次の利用予定日と登校予定時間を確認し、日誌を提出する。
- ・授業時間に合わせて行動する。

注意：授業中（50 分間）は学習時間とし、同室の生徒とおしゃべり等はしない。

- ・別室指導支援員やスクールカウンセラー、担任との面談は、授業時間中に行うことがある。（相談室等を利用）
- ・休み時間（10分間）は、談話スペースでおしゃべりをしたり、ほっとルーム以外の場所で、ほっとルーム利用者以外の友達と会ったりすることも可能とする。

※トイレの利用は授業時間中に行ってよい。

- ・他の利用者等への配慮から、利用生徒以外をほっとルームに入室させない。また、プリント等を持って行くなどの連絡についても同様とする。

給食について

- ・原則、給食は在籍学級で配膳されたものを自分で取りに行き、喫食はほっとルームで行う。
- ・下膳は、職員室前の配膳台に自分で片づける。
- ・喫食時間は、通常学級と同じとする。学校行事等により喫食時間が変更となる場合は、同様に時間を変更する。

学校行事の日について

- ・運動会や合唱コンクール、入学式、卒業式等の儀式的行事など、全校での取組を行う行事の日については、ほっとルームは開室しない。
- ・校外学習等の学年行事で、在籍学年が校外に出るときは、原則ほっとルームの利用はできない。

ただし、宿泊行事については、他の生徒と同様に出席に関わる配慮をできる限り行う。

定期考査について

- ・定期考査の日は、「①教室で受験 ②別室で受験 ③欠席」のいずれかとし、ほっとルームは開室しない。

その他

- ・あくまでも、教室登校への復帰や、他機関への接続等を目的に利用を認めているため、定期的に管理職等との面談を行う。
- ・遅刻、早退等の扱いについては、本人の状況を踏まえ、保護者等と相談の上対応する。

注釈

※12 日誌のサンプル例。日誌は生徒の状況に応じて随時変更します。

日誌のサンプル例。日誌は生徒の状況に応じて随時変更します。

③DEN（でん）※13 を活用したクーリングダウン等

各学年フロアーに一つ程度設置し、一時的に教室を離れ、クーリングダウンやカームダウンを自立的に行い、授業に復帰できるようにする。

注釈

※13 DENの外観



○基本的事項

- ・生徒がDENを利用する際には教員に申し出る。
- ・生徒からの申し出を受けた教科担当の教員は、鉛筆書きで出席簿に「D」と記載し、授業終了時にはDENにいる生徒に声をかける。

学校行事の日について

- ・運動会や合唱コンクール、入学式、卒業式等の儀式的行事など、全校での取組を行う行事の日については、DENは使用しない。

その他

- ・1回の利用時間、1日の利用回数については、個に応じて対応するが、頻回利用がある場合は、本人の状況を踏まえ、保護者等と相談の上対応する。

③ レベル3（外部機関への登校）

本校では、一定程度の基準等を満たした外部機関への登校について、保護者の要望に応じて、『『不登校児童生徒への支援の在り方について（通知）』令和元年10月25日文科科学省』の通知をもとに、出席扱いとしています。

○江戸川区教育委員会による特別支援学校や特別支援学級への転校・転級に向けた就学相談

江戸川区では、心や体などの発達に心配があるお子さんの就学相談を行っています。生徒の立場に立って、どのような教育の場がふさわしいのか、一人一人のライフステージを見通し、きめ細かく相談しています。

○特別支援教室（しのたけルーム）への通室

本校では、拠点校である瑞江第三中学校から巡回教員を招いて、発達障害等のある生徒が学習上又は生活上の困難を改善・克服し、可能な限り多くの時間、在籍学級で他の生徒と共に有意義な学校生活を送ることができるようにしています。なお、通室を認められる主たる障害種は自閉症、情緒障害、学習障害、注意欠陥多動性障害です。

○学校サポート教室への登室

江戸川区では、各地域に学校サポート教室を設置し、不登校・不登校傾向にある児童・生徒に対して、基礎学力の補充やコミュニケーションスキルの育成を通じ、自己決定する力（自尊心）を高め、自らの進路を主体的に捉えて社会的に自立できるよう支援しています。

ここでは、自身の学習課題を把握し、主体的に学習に取り組んでいけるような支援や、相談員による個別相談も行っております。

○ユースサポートへの登室

江戸川区では、地域における身近な居場所である共育プラザで、不登校や課題を抱えた子供に対し、居場所の提供、学習支援、生活支援を提供することにより、個々の子供に適した学びの場の提供及びその後の円滑な社会生活の実現を図るとともに、社会的自立を図っています。

○外部機関（フリースクール等）の活用

本校では、フリースクール等も含めた民間施設において、相談・指導を受けることも社会的な自立に向け懸命に努力をしていると捉えていることを保護者や生徒本人に伝えています。

○他の専門機関（医療・福祉等）との連携

スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカーの他、教育相談室等から助言を受け、教育機関だけではなく、他の専門機関との連携を充実させ、総合的な支援を行えるよう学校からも様々な働きかけを行っています。

第3章 その他

1 出席の取り扱いについて

(1) 外部機関への通所

一定の要件を満たす場合、校長の判断の下、学校外の施設で相談・指導を受けた数を指導要録上の出席扱いにいたします。(備考の欄に外部機関での登校の旨は記載します)

ただし、学期に一回程度の管理職の面接を実施すること前提といたします。

一定の要件とは

(「不登校児童生徒への支援の在り方について(通知)」(別記1)(元文科初第698号)より抜粋分かりやすくするため、一部、表現等を変えて記述しています。)

- ・相談・指導が、子供の社会的な自立を目指すものであること
- ・子供が自ら登校を希望した際、円滑な学校復帰が可能となるよう個別指導等の適切な支援を実施していること
- ・保護者と学校との間に十分な連携ができていること
- ・公的機関での指導が難しい場合、本人や保護者が希望する民間施設での相談・指導が適切な内容であると判断される場合は、考慮されてよいこと
- ・その施設に通所または入所して、相談・指導を受ける場合を前提とすること

(2) 自宅での ICT を活用した場合

一定の要件を満たす場合、校長の判断の下、学校外の施設で相談・指導を受けた数を指導要録上の出席扱いにいたします。(備考の欄に自宅での ICT での学習の旨は記載します)

ただし、学期に一回程度の管理職の面接を実施すること前提といたします。

2 通学定期乗車券制度の適用

学校外の公的機関や民間施設へ鉄道やバスで通う場合、実習用通学定期乗車券制による通学定期乗車券(鉄道)や通学定期乗車券(バス)を申請することができます。校長が指導要録上の出席扱いとすることが条件です。

「登校拒否児童生徒が学校外の公的機関等に通所する場合の通学定期乗車券制度の適用について」(5初中第30号)より抜粋し、分かりやすくするため、一部、表現等を変えて記述しています。

(1) 指導要録 出席の記録の書き方について

令和5年4月3日(月)
江戸川区立篠崎中学校

指導要録 出席の記録の書き方について

新型コロナウイルス感染症関連の対応(令和5年4月1日以降)	
感染症が判明した場合	・出席停止として記載する。(なお、感染が判明した場合には、発熱時まで通り、出席停止として記載する) ・症状が軽くなり、オンライン授業を実施した場合は、備考及び別記に記載する。
濃厚接触者等になった場合	※この場合も、出欠の場合は出席停止となる。
学級閉鎖となった場合	・濃厚接触者等の観念が廃止のため、対応なし。 ・出席停止として記載する。 ・オンライン授業を実施した場合は、備考及び別記に記載する。
学年閉鎖・学校閉鎖となった場合	※この場合も、出欠の扱いには出席停止となる。
感染拡大の恐れがあるため、学年、学級において、学校が、生徒の登校を見合わせるが、オンラインにて授業を行った場合	・学年閉鎖・学校閉鎖となった日数は、授業日数には含まれない。 ・感染者の場合は、「感染者が判明した場合」に準ずる。 ・出席として扱い、備考及び別記に記載する。 ・オンライン授業が受けられない生徒が多数の場合は、授業日数に含めない。
感染症の予防上、保護者が生徒を出席させなかった場合	・新型コロナウイルス感染症の流行に対して、感染を予防するために保護者が生徒を出席させなかった場合には、出席停止として扱うことができる。 ・オンライン授業を実施した場合は、備考及び別記に記載する。
	※この場合も、出席停止として扱う。
部活動(含む学校外での活動)や不登校関連の対応(令和5年4月1日以降)	
平日(含む土曜授業日)に部活動や学校外での活動に参加した場合	・部活動、高等学校の説明会に参加した場合は、出席として扱い、備考に記載する。 ・学校外でのスポーツ・文化活動については、校長が認めた場合には、出席として扱い、備考に記載する。その際、原則、参加団体からの依頼文もしくは、大会要項と参加者名簿等、参加を証明するもの提出を依頼する。
不登校及び不登校傾向の生徒の場合	・オンライン授業を実施した場合は、出席扱いとし、備考に記載する。(別記への記載は必要ない。) ・朝や放課後を含む時間の中で、一部登校した場合は、出席扱いとし、備考に記載する。 ・学校サポート教室に通室した場合は、出席扱いとし、備考に記載する。 ・別室(エンカレッジルーム)に通室した場合は、出席扱いとし、備考に記載する。 ・フリースクール等に通室した場合は、校長が認める場合には、出席扱いとし、備考に記載する。
	※出席扱いとした日数は出席日数の内数となる。

参考・引用文献

- 「不登校児童生徒への支援の在り方について（通知）」令和元年 10 月 25 日 文部科学省
- 「児童・生徒を支援するためのガイドブック～不登校への適切な対応に向けて～」
平成 30 年 12 月 東京都教育委員会
- 「未来を創るかけがえのない子供たちの自立に向けて～不登校の子供たちへの支援のポイント～」
令和 3 年 1 月 東京都教育委員会
- 「ユニバーサルデザインの視点を取り入れた授業づくりハンドブック」平成 25 年 3 月 山形県教育センター
- 「気になる生徒への支援について～登校支援と特別支援教育の充実」平成 31 年 4 月 22 日
練馬区立大泉西中学校

表紙について

ガーベラ全般の花言葉は、「希望」「常に前進」。
不登校や不登校傾向の生徒本人だけでなく、その
周りにいる家族も含めて、光の見えないトンネル
の中ではあるけれど、決して無駄な時間でなく、
生徒にとって心身の休養であったり、自分を見つ
め直すなどの積極的な意味をもったりする期間
であるとの本校の願いが込められています。

参考：<https://hanakotoba.com>

未来を担う子供たちの自立に向けて
～篠崎中学校の不登校・不登校傾向の生徒への支援～

令和5年12月1日 発行

発 行 者 江戸川区立篠崎中学校

所 在 地 〒133-0061
東京都江戸川区篠崎5-12-19

電 話 03-3679-3001

