



児童生徒の欠席への敏感な対応

■ 欠席状況の的確な把握

- 毎日、担任や担当から提出される欠席・遅刻状況を、養護教諭等が集約し、管理職、生徒指導主事、教育相談主任等が把握し、各学年担当教師との連携の中で、時機を逸しない対応ができるような体制をつくるのが大切である。

- ◆ C中学校では、1か月累積で5日以上欠席した**生徒の一覧表**を作成し、全教職員に配付している。この一覧表は、不登校生徒の状況等や不登校傾向をもつ生徒の把握にも役立っている。
- ◆ D中学校では、不登校生徒だけでなく、休みがちな生徒や気になる生徒もリストアップした一覧表を活用している。備考欄に状況等を簡単にまとめたり、状況等に応じて色分けし、カラー印刷したりして教員に配付している。

■ 「欠席1日」での電話による対応

- 欠席を単なる欠席にとらえず、**欠席の裏に「何かあるのではないかと意識**して対応する。そのために、欠席の連絡があっても学級担任は夕方に家庭へ**電話連絡**し、本人、保護者と話をする。児童生徒は、担任が自分を心配してくれていることを実感する。本人と話せなくても、保護者を通して担任の言葉を伝える。**担任の温かい思いを家庭に伝える**ことが、安心感や担任への信頼感をもたらすことになる。このように、ちょっとしたことから、児童生徒と担任との信頼関係を強めていくことが、不登校の未然防止につながる。

■ 「欠席2日」での家庭訪問による対応

- 2日連続欠席が続いた場合は迷わず**家庭訪問**を実施する。よほど重い疾患でない限り、3日以上連続して欠席することは、今後の頻繁な欠席や、先々の長期欠席に繋がる可能性があるものと受け止める必要がある。極力3日続けて休まないよう、欠席2日目での家庭訪問には大きな意味がある。
- 児童生徒の欠席への初期対応において、学級担任として次の点を心がけていきたい。

- ① 自分一人で解決しようとせず、必ず周囲に相談し、援助を受ける。
- ② 一つの方法論や偏った考え方等に固執しない。
- ③ 教員としての自分の資質や能力を否定しない。(学校において日常的なつながりが一番あるのは担任であるという自信をもって取り組む。)
- ④ 自分の心身の負担感等を保護者に対して口にしない。など

■ 迅速かつ組織的な対応

- 不登校の兆候が現れた時点で、学級担任は関係教職員に状況を必ず伝える。さらに、SC等の専門家を交えた複数の目で、当該児童生徒の状態の見極めと対応の方針・方法を検討するなど、早め早めに関係者間で情報を共有し、組織的に対応することが重要である。

- ◆ E中学校では、SCとの連携を図りながら、不登校になる前の段階での対応を強化し、特に休みがちな生徒をもつ保護者へのカウンセリングを重点的に行っている。これによって新たな不登校生徒の出現がおさえられている。

■ 2つの「予防」を使い分ける

問題を防ぎたい、起きないようにしたいという場合には、以下の2種類の予防があることを知り、目的に応じて使い分けることが大切です。

- ① 「**治療的予防**」: 問題に対する専門的な知見を踏まえ、早期発見・早期対応を徹底したり、さらに一歩進めて発生を予測したりするなど、問題を起こしそうな(課題のある)児童生徒を念頭において行われる**問題対応型**の予防
- ② 「**教育的予防**」: 問題を起こしそうな児童生徒に特化することなく、また当面の問題のみならず将来の問題にも対応できるよう、すべての児童生徒が問題を回避・解決できる大人へと育つことを目標に行われる**健全育成型**の予防
学校や児童生徒の状況に応じて、①か②かを考えます。②のつもりで①、①のつもりで②、といったことのないようにしましょう。

(生徒指導リーフLeaf.5「教育的予防」と「治療的予防」より)