

## 富良野市立学校における不登校児童生徒の出席の取扱いについて

### 基本的な考え

令和元年10月25日付元文科初第698号「不登校児童生徒への支援の在り方について」では、「不登校児童生徒への支援は、『学校に登校する』という結果のみを目標にするのではなく、児童生徒が自らの進路を主体的に捉えて、社会的に自立することを目指す必要があること。また、児童生徒によっては、不登校の時期が休養や自分を見つめ直す等の積極的な意味をもつことがある一方で、学業の遅れや進路選択上の不利益や社会的自立へのリスクが存在することに留意すること」と示されている。

学校による不登校児童生徒への学習指導や支援は対面で行うことを基本とし、個々の状況に応じて家庭訪問や電話連絡等により、生活の様子を確認したり学習プリント等を届けて励ましたりするなど、児童生徒の心に寄り添いながら温かく関わり続けることが大切である。その中で、個々の状況の変化に応じて、児童生徒及び保護者と相談しながら目標を設定したり、別室登校や放課後登校、学校外の公的機関を勧めたり（民間施設等との連携しながら）、児童生徒の社会的自立に向けた取り組みを支援していくことが必要である。

不登校児童生徒の中には、学校に登校することが難しくても、自宅において学習プリント等やICTを活用した学習活動を行うなど、社会的自立に向けて懸命の努力をしている者もいる。その努力を認め、支援することを目的とし、令和元年10月25日付け文部科学省通知「不登校児童生徒への支援の在り方について」を踏まえ、不登校児童生徒が学習活動を行った日数について、一定の要件を満たす場合に、指導要録上の出席扱いとすることができることとする。

富良野市では通知の内容を踏まえ、富良野市立学校の不登校児童生徒の出席の取扱いについて次のとおり定める。

### 1 学校外の公的機関や民間施設に通う児童生徒の出席の取扱いについて

- (1) 富良野市教育支援センター（旧：適応指導教室「まいくらす」）に通っている児童生徒は出席扱いとする。
- (2) 富良野市生涯学習センター等、学習支援を行うことができる職員が在駐している市立施設に通う児童生徒は以下の点を満たしている場合は出席扱いとする。
  - ① 学習状況を校長が確認し、その内容が、学習指導要領（下学年対応含む）に準じており、且つ児童生徒の能力や状況に応じた学習内容になっていることが認められる。
  - ② 当該児童生徒の在籍校教員が、当該施設を年1回以上訪問して出席状況及び学習状況等を確認するとともに、少なくとも月1回以上は保護者や学習支援を行う職員との情報共有を行う。
- (3) 別紙「富良野市不登校児童生徒に係る「学校外の民間施設」の取扱いについて」に示した「学校外の民間施設」に通う児童生徒は以下の点を満たしている場合は出席扱いとする。
  - ① 学習状況を校長が確認し、その内容が、学習指導要領（下学年対応含む）に準じており、かつ児童生徒の能力や状況に応じた学習内容になっていることが認められる。
  - ② 当該児童生徒の在籍校教員が、当該施設を年1回以上訪問して学習状況等を確認するとともに、少なくとも月1回以上は保護者や当該施設との情報共有を行う。
  - ③ 在籍校の教員やスクールカウンセラー（以下、SC）による対面支援、教育支援センター教育相談員によるカウンセリング、スクールソーシャルワーカー（以下、SSW）の訪問等による対面支援を学期に1回以上受けている。

## 2 自宅においてICT等を活用した学習活動を行う児童生徒の出席の取扱いについて

自宅においてICT等を活用した学習活動を行う児童生徒は、以下の点をすべて満たした場合、出席扱いとする。

- (1) 「人と接することが苦手で、家から出ることができない」等、教育支援センター等の市内施設及び別紙「富良野市 不登校児童生徒に係る『学校外の民間施設』の取扱いについて」に示した「学校外の民間施設」に通うことが困難である。
- (2) 在籍校の教員やSCによる対面支援、教育支援センター職員によるカウンセリング、SSWの訪問等による対面支援を学期1回以上受けている。
- (3) ICT（インターネットや電子メール、同時双方向型のオンライン学習等）を活用して提供される教材を取り組んでおり、学習状況を学校長が確認し、その内容が、学習指導要領（下学年対応含む）に準じており、かつ児童生徒の能力や状況に応じた学習内容になっていることが認められる。
- (4) 不登校児童生徒の自立を助ける上で有効・適切な学習活動が行われている。

## 3 学校が出席の取扱いを決定するまでの流れ

### 【教育相談の実施】

学校は下記の留意事項等を踏まえながら、当該児童生徒及び保護者、状況により、SCやSSWを交え、教育相談を実施することとする。

#### <教育相談を行う上での主な留意事項>

- ・不登校の状況になった原因、期間、現在の状況、当該児童生徒及び保護者の考え方を確認する。
- ・出席扱いとなった場合、長期にわたる不登校を助長することにつながらないように話し合う。
- ・家庭での自主学習の先に、対面による学習活動につなげる意思があることを確認する。
- ・必要性及び有効性、一日の学習量や時間について話し合う。
- ・学習活動を行う場所は原則、自宅とし、可能な限り保護者の管理下にあることが望ましいことを確認する。
- ・学校と保護者の連携・協力関係が重要であることを確認する。
- ・保護者が学校に対し、一か月毎に「自宅における学習活動にかかる学習計画表」及び「自宅における学習活動にかかる学習実績報告表」を提出する必要があることなど、保護者の支えや協力が不可欠であることを確認する。

### (1) 学習活動の内容

- ・学校が作成した 学習プリント・ワーク等の教材、問題集や自分の課題としてとらえ購入した問題集等を活用した学習
- ・教育委員会・学校等の公的機関が提供する教育支援ソフトなどのICTを活用した学習
- ・民間事業者が提供する教材を活用した学習

### (2) 指導要録上の出席扱いの要件（原則、下記の要件をすべて満たす必要がある）

- ① 我が国の義務教育制度を前提とした学習カリキュラムに基づいた学習活動であること。
- ② 当該児童生徒の自立を助けるうえで有効・適切であると判断できること。
- ③ 保護者と学校、場合により民間事業者との間に十分な連携・協力関係が保たれていること。
- ④ 学校が作成した学習プリント・ワーク等の教材、問題集や参考書等、またICT（インターネットや電子メール、同時双方向型のオンライン学習等）を活用して行う学習活動であること。ICTを活用する場合には、個人情報や著作権の保護、有害情報へのアク

セス防止等、学校は当該児童生徒に対して必要な事前の指導を行うとともに、その活用状況について把握すること。その際、ICTの活用について保護者にも十分な説明を行うとともに、活用状況の把握に必要な協力を求めること。

- ⑤ 家庭訪問等において対面による教育相談が定期的（少なくとも月1回以上）に行われること。個々の状況により、オンラインを活用した教育相談も可とする。対面による教育相談を行う者として、在籍校の教員を中心にしながら、SCやSSWなどの専門家のほか、教育支援センター職員等の教育委員会関係者が想定される。
- ⑥ 校長が当該児童生徒の対面による教育相談や学習活動の状況等について、十分に把握できること。対面による教育相談とは、場所は問わず、直接対面して学習面、進路面等の支援を行ったものである。
- ⑦ 自宅にひきこもりがちであることなどを理由として、基本的に当該児童生徒が学校外の公的機関や民間施設において指導を受けられないような場合に、自宅等で行う学習活動であること。
- ⑧ 自宅における学習活動を、指導要録上の出席扱いとする場合の要件の一つである一日の学習時間については、不登校の状況を助長しない観点から、極端に短時間とならないよう、目安として設定する。一日の学習時間は、個々の状況の変化に合わせて見直すことも考えられる。当該児童生徒の状況を踏まえ、学校、当該児童生徒、保護者、必要に応じてSCやSSWを交えて相談された一日の学習時間を満たしていること。  
なお、一日の学習時間は、以下の時間を目安にすること。

**【小学生：1時間30分以上、中学生：2時間30分以上】**

- ⑨ 保護者は学校に対し、一か月毎に「自宅における学習活動にかかる自宅における学習活動にかかる学習計画表」、翌月初めに「自宅における学習活動にかかる自宅における学習活動にかかる学習実績報告表」を提出すること。

民間事業者が提供する教材を活用した学習活動を行った場合で、当該民間事業者が作成した「学習計画書」や「学習実績報告書」等がある場合は、その添付でもよい。  
なお、対面による教育相談の際に、原則として成果物等（学習ノートやプリント、作品、オンライン学習の記録等）によって学習活動の状況を学校が確認できること。学習活動を提供する主体者が民間事業者である場合には、「民間施設についてのガイドライン（試案）」（令和元年10月25日付け文部科学省通知「不登校児童生徒への支援の在り方について」）を参考として、学校は教育委員会と協議し、当該児童生徒にとって適切であるかどうか判断すること。（「学習活動を提供する」とは、教材等の作成者ではなく、当該児童生徒に対し学習活動を行わせる主体者を指す。）

- (3) 学校が保護者及び児童生徒と面談し、3に示された出席の扱いについて説明する。
- (4) 校長が事前に学習内容を確認する。
- (5) 保護者及び児童生徒が学習の学習実績報告表（日付、学習時間、内容等）を残す。  
※ 「市が指定した学習支援ソフト」を活用する場合は、学習内容を確認することが可能なため、実績報告表を作成する必要はない。
- (6) 学級担任（又は学年担当教員）は、保護者及び児童生徒による持参及び郵送、家庭訪問を通じて、学習状況の確認を行う。
- (7) 校長は、学級担任（又は学年担当教員）からの学習状況の報告を受け、出席扱いとするか否かを決定し、保護者や関係機関に伝える。

#### 4 指導要録の様式等について出席扱いの日数の換算について

通知表や指導要録の記入については、令和元年10月25付元文科初第698号「不登校児童生徒への支援の在り方について（通知）」に基づき、適切に対応する。上記の取扱いの際の指導要録の様式等については、平成31年3月29日付け30文科初第1845号「小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校における児童生徒の学習評価及び指導要録の改善等について」を踏まえ、出席日数の内数として、出席扱いとした日数及び児童生徒が自宅において学習活動を行ったことが分かるように記入すること。

なお、教育課程に示した授業日のうち、学校が不登校児童生徒の学習活動を確認できた日と対面支援が実施できた日を出席日とする。

（例）「●●における学習 ○日」

#### 5 出席扱いとした場合の、校務支援システムにおける事務処理について

- (1) 出席簿上は、校務支援システムに「出席」と入力し、備考欄に理由を記載する。
  - 教育支援センター等、市内施設に通う場合、「市内施設」と記入
  - 「学校外の民間施設」に通い、出席扱いとした場合、「民間施設」と記入
  - 自宅におけるICT等を活用した学習活動を出席扱いとした場合、「ICT」と記入
- (2) 指導要録上は「出席」とし、備考欄に理由を記載する。
- (3) 管理職は、校務支援システムに「出席」として記載されていることを確認する。
  - ※ 出席簿上で「出席」とした場合、指導要録及び通知表に「出席」で反映される。
  - ※ 出席扱いとした場合でも、「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」については、「小学校及び中学校における長期欠席の状況等」にある「不登校」の人数に計上する。

#### 6 その他

- (1) 本ガイドラインは、令和6年4月1日から実施とする。
- (2) 不登校児童生徒に係る「学校外の民間施設」についての取扱いは、別紙『富良野市不登校児童生徒に係る「学校外の民間施設」の取扱いについて』のとおりとする。