

31 教指発第 13043 号  
令和元年 12 月 20 日

各学校長 様

指導課長

大田区立学校における不登校児童・生徒の出席の  
取扱いガイドライン（改訂版）

このことについて、大田区教育委員会では、令和元年 9 月 24 日付け 31 教指発第 12138 号にてガイドラインを通知したところです。

この度、文部科学省から令和元年 10 月 25 日付けで通知された「不登校児童生徒への支援の在り方について（通知）」を踏まえ、ガイドラインを改訂しました。

つきましては、本ガイドライン（改訂版）を基に、不登校児童・生徒の出席の取扱いについて御配慮願います。

記

**1 適応指導教室「つばさ」に登校している児童・生徒**

- (1) **出席扱いとする。**
- (2) 当該児童・生徒の学級又は学年担当教員が、当該教室を定期的に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 回以上は当該教室との情報連携を行う。

**2 「学校外の民間施設」に登校している児童・生徒**

- (1) 以下の 3 点を全て満たした場合、**出席扱いとする。**
  - 当該児童・生徒が、当該施設に通所又は入所して相談・指導を受けている。
  - 学習活動を校長が確認し、その計画や内容が、学習指導要領（下学年対応含む）に準じており自校の教育課程に照らし適切と認められる。
  - 当該児童・生徒が、現在登校を希望しているか否かにかかわらず、自ら登校を希望した際に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と評価できる。
- (2) 当該児童・生徒の学級又は学年担当教員が、当該施設を定期的に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 回以上は当該施設との情報連携を行う。

### 3 自宅においてICT等を活用した学習活動を行っている児童・生徒

(1) 以下の4点を全て満たした場合、**出席扱い**とする。

- 適応指導教室「つばさ」及び「学校外の民間施設」において、相談・指導を受けることが困難である。
- 「在籍校の教員やスクールカウンセラー、教育センター教育相談員、スクールソーシャルワーカーの訪問による**対面指導**を**定期的に**受けている。
- ICT（コンピュータやインターネット、遠隔システムなど）や郵送、ファクシミリ等を活用して、学校や学校外の民間事業者から提供される「**学習のねらいや内容が明確になっており、かつ、学校が作成したプリントやドリル又はそれに準ずる資料やICT教材を活用した学習活動**」を行っている。

#### 【ICT等を活用した学習活動の例】

- ・ 民間事業者が提供するICT教材を活用した学習
- ・ パソコンで個別学習できるシステムを活用した学習
- ・ 教育センター及び適応指導教室「つばさ」が作成したICT教材を活用した学習
- ・ ICT機器を活用し、在籍校の授業を自宅に配信して行う学習（同時双方向型授業配信やオンデマンド型授業配信）

- 学習活動の内容が、当該児童・生徒が、現在登校を希望しているか否かにかかわらず、自ら登校を希望した際に円滑な学校復帰が可能となるような学習活動であり、かつ、当該児童・生徒の自立を助ける上で有効・適切である。

(2) 確認等の流れ

- 保護者及び児童・生徒と管理職が面談し、管理職が「ICT等を活用した学習」の流れと出席についての取扱いについて説明する。
- 保護者に実施の有無を確認する。
- 担任（又は学年担当教員）が事前に、使用する教材等（東京ベーシックドリル、ステップ学習も可とする）の確認を行う。
- 担任（又は学年担当教員）は、保護者及び当該児童・生徒による持参及び郵送、家庭訪問、適応指導教室「つばさ」や「学校外の民間施設」との情報連携等を通じて、学習状況の確認を行い、必要に応じて補充指導を行う。
- 校長は、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する。

(3) 保護者との確認事項

- 1日に実施する目安の分量を決め、実施記録（日付、学習時間、内容等）を残すこと。
- 1日3教科以上実施すること。
- ※ 上記2点の確認ができ、校長が認めた時点で出席扱いとなること。

#### 4 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。
  - 適応指導教室「つばさ」に登校している場合、「つばさ」と記入
  - 「学校外の民間施設」に登校し、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、備考欄に理由及び出席扱いとした日数を記載する。
- (3) 管理職には、校務支援システムに「出席」として記載したものに押印し、公簿として提出する。
  - ※ 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。

#### 5 その他

- (1) 本ガイドラインは、平成31年4月1日から実施とする。
- (2) 「学校外の民間施設」の取扱いについては、別紙「大田区 不登校児童・生徒に係る『学校外の民間施設』についての取扱いについて（改訂版）」のとおりとする。
- (3) 「大田区立学校における不登校児童・生徒の出席の取扱いガイドライン」（令和元年9月24日付け指導課長通知）については、本通知をもって廃止とする。