

不登校児童生徒の「指導要録上の出席扱い」に係る
ガイドライン

福津市教育委員会

令和6年4月

1 指導要録上の出席扱いに係るガイドライン趣旨

不登校児童生徒の中には、学校外の公的機関やフリースクール等において相談・指導を受け、あるいは、自宅等で ICT 等を活用した学習を行い、社会的自立に向けて懸命に努力を続けている児童生徒がいる。このような当該児童生徒の努力に対し、「不登校児童生徒への支援の在り方について」（令和元年 10 月 25 日付け文部科学省通知）では、一定の要件を満たす場合に、校長は指導要録上の出席扱いとすることとされている。

また、不登校児童生徒の最善の利益を最優先に考えて、支援を行うことが重要であり、登校という結果のみを目標とするのではなく、当該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。

したがって、このガイドラインは、当該児童生徒が実施した、学校外の公的機関やフリースクール等での活動及び自宅等において ICT 等を活用した学習を、指導要録上の出席扱いとして校長が総合的に判断するための目安を示すものである。

なお、この取り扱いについては、義務教育段階の不登校児童生徒が、学校外の公的機関やフリースクール等に相談・指導を受けている場合の指導要録上の出席扱いについては、『3 福津市教育支援センター「ひだまり」に通う児童生徒について』と『4 公共施設・民間施設（フリースクール等）に通う児童生徒について』によるものとし、義務教育段階の不登校児童生徒が自宅において ICT 等を活用した学習活動を行った場合の指導要録上の出席扱いについては、『5 自宅等において ICT 等を活用した学習を行う児童生徒について』によるものとする。

2 福津市教育支援センター「ひだまり」に通う児童生徒について

(1) 通級への流れ

- ①保護者は、学校長に入室願い（様式第1号）を提出する。
- ②学校は、保護者との緊密な連絡・連携をとる。
- ③教育委員会は、対象児童生徒の状況やケース会議等での判断の経緯等の情報を教育支援センターに提出し、教育支援センターと協議する。
- ④教育支援センターが体験入室の受け入れ可能かどうかを校長に伝える。
- ⑤校長は、体験入室の日時等を保護者に連絡する。
(受け入れ不可能な場合もその理由を保護者に伝える)
- ⑥教育支援センターは体験入室の状況を観察し、入室可能かどうか判断し、校長へ連絡する。
(受け入れ不可能な場合もその理由を校長に伝える)
- ⑦校長は、体験入室の結果を踏まえ、入室に係る判断会議を開催し判断する。
必要に応じて、SC・SSWの参加を求める。
- ⑧校長は、入室が妥当と判断した時は、教育支援センター入室申込書（様式第2号）を教育委員会へ提出する。
- ⑨教育委員会は、入室を認めたら、教育支援センター入室申込書（様式第3号）を学校長及び保護者に通知する。
- ⑩校長は、教育支援センターと連携し入室の具体的な内容を保護者に連絡する。

(2) 「指導要録上の出席扱い」とする判断

「福津市教育支援センターひだまりに通う児童生徒について」では、福津市教育支援センター「ひだまり」は、福津市教育委員会が設置している公的機関であり、福津市教育支援センター「ひだまり」へ通級したもののについては、在籍する学校長の判断の下、原則指導要録上の出席扱いとする。

(3) 留意事項

- ①学校は、不登校児童生徒及び保護者との定期的（概ね1か月に1回以上）な家庭訪問や面談、電話連絡等による状況把握を行う。
- ②学校は、福津市教育支援センター「ひだまり」から毎月初めに送付される、通級児童生徒の状況報告のほか、必要に応じて施設訪問や電話連絡等により、通級の状況把握を行う。
- ③出席扱いの指導要録の備考欄へは、記入例の様に記入する。
記入例 : 出席扱い（適応指導教室へ通級）75

3 公共施設・民間施設（フリースクール等）に通う児童生徒について

(1) 「指導要録上の出席扱い」と判断する目安

判断の目安	
学校、家庭、公共施設・民間施設（フリースクール等）との関係について	
①	学校（もしくは教育委員会）と保護者の間に、協力関係が保たれていること。
②	児童生徒のプライバシーにも配慮の上、学校と公共施設・民間施設（フリースクール等）が相互に、児童生徒やその家庭を支援するために必要な情報等を交換するなど、学校とフリースクール等との間に、連携・協力関係が保たれていること。 ※定期的（概ね月に1回程度）に公共施設・民間施設（フリースクール等）から学校へ通所児童生徒の状況報告をしてもらうよう、市教委が依頼する。
③	公共施設・民間施設（フリースクール等）での支援経過を保護者に定期的に連絡するなど、家庭とフリースクール等の間に、連携・協力関係が保たれていること。
公共施設・民間施設（フリースクール等）の実施主体について	
①	法人、個人は問わないが、公共施設・民間施設（フリースクール等）の実施者は不登校児童生徒に対する相談・指導を行っていること。
②	公共施設・民間施設（フリースクール等）の実施者は、不登校児童生徒に対する支援等に関して深い理解と知識又は経験を有していること。
③	入会金、授業料等が明確にされ、保護者等に情報提供がなされていること。
相談・指導の在り方について	
①	受入れにあたっては面接を行うなどして、当該児童生徒の状況の把握が適切に行われていること。
②	指導内容・方法、相談手法及び支援の体制があらかじめ明示されており、かつ児童生徒の状況に応じながら、意図的・計画的で適切な内容の支援が行われていること。
相談・指導スタッフについて	
①	相談・指導スタッフは児童生徒の教育に深い理解を有するとともに、不登校の教育課題等について知識・経験をもち、その指導にあたっていること。

(2) 留意点

- ①上記目安は、個々の公共施設・民間施設（フリースクール等）についてその適否を判断するという趣旨のものではない。
- ②学校は、不登校児童生徒及び保護者との定期的（概ね1か月に1回以上）な家庭訪問や面談、電話連絡等による状況把握を行う。
- ③学校は、公共施設・民間施設（フリースクール等）から定期的に送付される、通所児童生徒の状況報告（様式任意）のほか、必要に応じて施設訪問や電話連絡等により、通所の状況把握を行う。
- ④出席扱いとした場合の指導要録の備考欄へは、記入例の様に記入する。
記入例：出席扱い（〇〇〇へ通級）50
- ⑤公共施設・民間施設（フリースクール等）における学習の計画や内容が、学校の教育課程に照らし適切と判断される場合には、当該学習の評価を適切に行い指導要録に記入したり、また、評価の結果を通知表その他の方法により、児童生徒や保護者に積極的に伝えたりする。

- ⑥学習活動の成果を評価に反映する場合の指導要録への記載については、必ずしもすべての教科・観点について観点別学習状況及び評定を記載することが求められるものではないが、児童生徒の学習状況を文章記述するなど、次年度以降の指導改善に生かすという観点に立った適切な記載がなされるようにする。
- ⑦民間業者が提供する通信教育については、(1)「指導要録上の出席扱い」と判断する目安に該当する場合は、公共施設・民間施設（フリースクール等）と等しいものとする。
- ⑧施設への通所経路・手段、送迎等の安全に関しては、保護者と施設が協議して決定する。
- ⑨公共施設・民間施設（フリースクール等）の利用の申し出は、単年度ごとに行う。
- ⑩教育委員会が、公共施設・民間施設（フリースクール等）における学習の計画や内容を、学校の教育課程に照らし適切と判断した公共施設・民間施設（フリースクール等）のみ、「指導要録上の出席扱い」とする。

(3) 公共施設・民間施設（フリースクール等）での支援を出席扱いとするまでの手順

1. 保護者から学校への公共施設・民間施設（フリースクール等）の利用の申し出の相談を受ける。

- ①保護者は、公共施設・民間施設（フリースクール等）の利用届（様式1）を学校に提出する。
- ②学校（管理職）は、保護者（可能であれば児童生徒も）と面談を行い、意向を確認する。
※学校と保護者が面談を行えない場合は、教育委員会と行う。
- ③学校は、利用届（様式1）を、教育委員会に提出をする。

2. 公共施設・民間施設（フリースクール等）の訪問をする。

(別紙1一覧表に記載のフリースクール以外)

- ①教育委員会は、公共施設・民間施設へ連絡を行い、学校と訪問する旨などを伝え、訪問日の日程を調整する。
- ②学校と教育委員会は、公共施設・民間施設の訪問を行い、施設・設備、指導内容、学習活動等の状況を把握する。
- ③学校は、施設訪問報告書（様式2）作成して、委員会に提出する。

3. 公共施設・民間施設（フリースクール等）の「出席の取扱いの可否」について、判断する。

- ①学校と委員会は、指導要録上の出席扱いの可否について協議する。
- ②指導要録上の出席の取扱いが妥当と判断した場合、教育委員会は、公共施設・民間施設と学校に対して、通知する。

4. 保護者へ通知する。

- ①学校は、保護者に対して、指導要録上の出席の取扱いとすることを通知する。
- ②学校は、児童生徒が公共施設・民間施設を利用することを全職員に周知する。

4 自宅等において ICT 等を活用した学習を行う児童生徒について

(1) 「指導要録上の出席扱い」と判断する目安

判断の目安	
学校、家庭との関係について	
①	学校と家庭が定期的に情報交換等を行い、十分な連携・協力関係が保たれていること。
②	学校の訪問等による対面指導・支援が、定期的（概ね 1 か月に 1 回以上）に行われていること。
③	学校と家庭や児童生徒がタブレット等を活用して、適宜面談等を行っていること。
ICT 等を活用した学習活動について	
①	原則、小中学校教育課程に準じる学習内容で、コンピュータやインターネット、遠隔教育システム、郵送、FAX などを活用して提供される学習活動であること。 例・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 ・在籍校が指定した学習プリント等を活用した学習 ・民間業者が提供する 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
②	当該児童生徒の学習理解の程度を踏まえた計画的な学習プログラムであること。
③	学習内容や実施時間について把握できること。

(2) 留意点

- ①基本的に、当該不登校児童生徒が、福津市教育支援センター「ひだまり」やフリースクール等において相談・指導を受けられないような場合に行う学習活動であること。
- ②訪問等による対面指導・支援を行う者としては、在籍校の教員やスクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカーなどが想定される。
- ③児童生徒は、学校と家庭が協議して定めた時間（1 日 1 単位時間以上）の ICT 等を活用した学習を行い、行った時間と内容について振り返り（様式任意）を作成する。また、その振り返りを保護者は、学校に定期的（概ね 1 週間に 1 回以上）に報告すること。
- ④自宅等における ICT 等を活用した学習活動を「出席扱い」とすることにより、不登校が必要な程度を超えて長期にわたることを助長しないよう個々の児童生徒の状況を踏まえつつ、段階的に対面指導や、福津市教育支援センター「ひだまり」、フリースクール等での相談・指導へつなげたりするなど留意すること。
- ⑤ ICT 等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、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の把握を行うこと。その際、ICT 等の活用について保護者にも十分な説明を行うとともに、活用状況の把握について必要な協力を求めること。
- ⑥出席扱いとした場合の指導要録の備考欄へは、記入例の様に記入する。
記入例：出席扱い（ICT 等学習）75
- ⑦ ICT 等を活用した学習の計画や内容が、学校の教育課程に照らし適切と判断される場合には、当該学習の評価を適切に行い指導要録に記入したり、また、評価の結果を通知表その他の方法により、児童生徒や保護者に伝えたりする。
- ⑧ ICT 等を活用した学習活動の成果を評価に反映する場合の指導要録への記載については、必ずしもすべての教科や観点について観点別学習状況及び評定を記載する必要はない。

<参考資料>

- 「義務教育の段階における普通教育に相当する教育の機会の確保等に関する法律」
(平成 29 年 2 月 14 日 完全施行)
- 「義務教育の段階における普通教育に相当する教育の機会の確保等に関する法律」
(平成 29 年 3 月 31 日 文部科学省)
- 「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)
- 「公共施設・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 文部科学省)
- 「義務教育段階の不登校児童生徒が学校外の公的機関や公共施設・民間施設において相談・指導を受けている場合の指導要録上の出欠の取扱いについて」
(令和元年 10 月 25 日 文部科学省)
- 「不登校児童生徒が自宅において I C T 等を活用した学習活動を行った場合の指導要録上の出欠の取扱いについて」
(令和元年 10 月 25 日 文部科学省)
- 「(別紙) 指導要録上の出席扱いに係る積極的な対応の留意点」
(令和元年 10 月 25 日 文部科学省)