

不登校問題、一人で悩んでいませんか？
だれかに助けてもらいたいと思うことはありませんか？
問題はみんなで解決しましょう。



でも、みんなでって
だれがするの？
いつするの？
どこですの？
どんなことをするの？
どうせ、面倒なんですよ！



まず、研修で体験をしてみませんか？

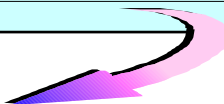
支援体制の立ち上げ場面の体験をする研修会（研修時間：40分）

	主な流れ	主な内容
1	支援体制の立ち上げ	支援体制の必要性の判断、決定事項の報告の仕方
2	支援メンバーの決定	だれが支援者として必要か、担任の意志を尊重して決定
3	全体的支援策の話合い	全体的支援策を考える方法を大まかに理解



支援策を効率的に話し合う体験をする研修会（研修時間：45分）

	主な流れ	主な内容
1	全体的支援策の話合い	情報収集の視点や方法、情報収集能力の育成 収集した情報の活用方法、分析の仕方 分析した情報を総合的に捉えて支援策の検討や効果等の判断
2	具体的支援策の話合い	実践につながる具体的な方策の検討、振り返りの生かし方



<研修会で使用する支援シートは3段階から構成され、次のような力を養います>

第1段階：情報収集の視点や方法などを学び情報活用能力を養う

支援シート1、2、3：問題は何か、問題の現状把握、対象のもっている資源などを多面的に捉え、全体像を把握する。



第2段階：情報分析力と情報を総合的にとらえ支援策を考え判断する力を養う

支援シート4：第1段階で得た情報を細かく分析後、総合的に捉え直し全体的な支援策を考え、支援のしやすさや効果・必要性を検討する。



第3段階：支援策を具体化し実践につなげる力を養う

支援シート5：第2段階で考えた支援策の中で支援のしやすさや効果・必要性をめやすに、取り組みやすいものから「だれが、いつ、どこで、どんな」支援をするか考え、実践にうつす。

< 教育相談部会 で、チーム支援の立ち上げ場面の演習 >

- 1 テーマ このチーム支援にはどんなメンバー、どんな支援が必要ですか
- 2 目標 ・子どもの実態を理解し、その状況に応じて即行動できるチームを組む。
・どんな支援が必要か、対象や対象の周りの要因から考える。
- 3 準備
・支援シート 1、2、3、4 ・筆記用具 ・付箋紙
- 4 展開例（教育相談部員全員 40 分）

研修内容	時間	留意点等
1 全体説明 ・提示された事例について全員で支援メンバー、全体的な支援策を考えることを知る。	5 分	○事例を各自で読み、質問を受け実態をより把握しやすくする。
2 演習（支援メンバー決め） ・事例の内容から、必要な支援メンバーを教育相談部会全員で話し合っ て決める。	30 分	○チーム支援の立ち上げは、実際と同じメンバーで行い、実践につなげる。
3 演習（情報収集から実態把握） ・支援シート 1～3 の活用説明を聞く。 ・対象の実態を把握するために、集めた情報を、対象や対象の周りの要因などに分類しながら付箋に書き、支援シート 4 に貼る。		○支援シート 1～3 の説明時には、実態把握のためにどんな情報を集めたいかのめやすとして使用するが、慣れてきたら省略できる等も知らせる。 ○全体的な支援策検討は立ち上がったチーム支援メンバーで話し合う内容であるが、学年の教育相談に関する推進者として知っておいてもらうために教育相談部会の人に研修してもらう。 ○集めた情報を対象や対象の周りの要因（資源）に分類したら、さらに対象の問題解決に関して+、- どちらに働くかという視点で分類し状況を理解する。 ○各要因を見て、考えられる必要な支援策を付箋に書き出し貼ってもらう。
4 演習（全体的な支援策の検討） ・各要因を基に必要な支援策について考えて話し合い、内容を付箋に書いてワークシート 4 に貼る。		○考えた支援策を、その早急性やしやすさなどから判断して、支援シートの位置を考え貼ってもらう。
5 まとめ ・4 で考えた支援策を基に、チーム支援会議では、さらに具体的に、支援目標やだれが、いつ、どこで、どんな支援策を実行するかを話し合い、実践していくことを知る。	5 分	○チーム支援会議では、状況に応じて、臨機応変にメンバーが変わった方が支援しやすいということにも、この事例を通して気付いてもらえるようにする。

< 校内研修全体会で、支援策の検討場面の演習 >

- 1 テーマ 登校渋りの見られるこの子に、具体的にどんな支援が必要ですか
- 2 目 標 ・子どもの実態を理解し、その状況に応じて「いつ、どこで、だれが、どんな」支援をできるか、効果や早急性を考え、具体的な内容を話し合って決める。
- 3 準 備 ・支援シート 1 ～ 5 ・支援シートの拡大図 ・筆記用具 ・付箋紙
- 4 展開例（教職員全員 45 分）

研修内容	時間	留意点等
1 全体説明 ・提示された事例を読み、どんな支援メンバー、どんな支援が必要な子かを考える。 ・校内支援方法の一つであるチーム支援の流れや方法を知る。 ・提示された拡大支援シート 4 を見ながら、全員で、対象や対象の周りの要因を考え、それを基に全体的な支援について検討する。前回の教育相談部会の研修で話し合われた全体的な支援についての研修結果を知る。	15 分	○教職員の教育相談アンケート結果を提示し、実態を生かした研修であることを伝える。 ○事例を各自で読んだ後、質問を受け実態をより把握できるようにする。 ○様々な校内支援方法の一つとしてチーム支援を紹介する。 ○研修方法の説明には、支援シート等の拡大図を使用して簡潔に説明し、理解しやすいように演習を取り入れていく。 ○支援シート 1 ～ 3 は資料として用意し簡単に説明するが、今回は支援シート 4、5 を中心に研修することを伝える。
2 演習（具体的な支援策を検討） ・グループで、「いつ、どこで、だれが、どんな」支援をできるか、具体的な目標や方策を話し合って決め、支援シート 5 に書き込む。 （個人→グループ）	25 分	○1 グループは、前回の教育相談部会で話し合って決めたチーム支援メンバーで行い、それ以外は、ブロックや学年単位で行ってもらおう。また、教育相談部員や学年主任にコーディネーターになってもらい実践につなげる。
3 発表 ・各グループの支援策を聞く。		○話し合いや発表を通して、チームで話し合うことによって様々な支援策が考えられることに気付かせる。 ○実践に移す支援策は、まずできるもの中心に行い、次第に必要な支援策ができる方向につなげていくことを知らせる。
4 まとめ ・話し合って決めた支援策の実践や振り返りについて知る。	5 分	○チーム支援では、話し合ったことがうまくいかない場合はすぐに中止し、チーム支援会議等で新たな支援策を考え実践していくことを知らせる。 ○チーム支援会議では、振り返り（評価）が次へのより良い支援につながるよう話し合いをしていくことを伝える。