取組の説明資料

子どものSOSを「見逃さない」ために

~ 「アンケート」と「5分間ショート面接」を活用した信頼関係の構築 ~

長野県教育委員会事務局 心の支援課

はじめに

子どもから大人へと急激な成長を遂げる児童期から青年期は、子どもの誰もが、様々な不安や悩みを経験する時期です。そのような子どもの不安や悩みは、「いじめ」「不登校」「非行」などとして表出する場合があります。また、教師が子どもの様子の変化から、その子どもの不安や悩みに気づく場合もあれば、その子どもの友人や保護者から相談されて気づく場合もあります。

「いじめ」や「不登校」は、どの子どもにも起こり得ます。子どもへのインターネット接続端末の 普及に伴い、子どもがインターネット上のトラブルに巻き込まれる場合や、「ネットいじめ」のように、 教師や保護者が問題を初期の段階で発見することが難しいケースも増えています。

一方、子どもの周囲に「信頼できる相談相手」がいれば、本人やその友人から、問題の発生を報告 してもらえる可能性が高いというデータがあります。子どもの抱える悩み悩みが複雑かつ解決困難に なる前に適切な支援をするため、まずは我々教師が子どもの「信頼できる相談相手」になりましょう。

1 傍観者を「情報提供者」や「支援者」にするための取組

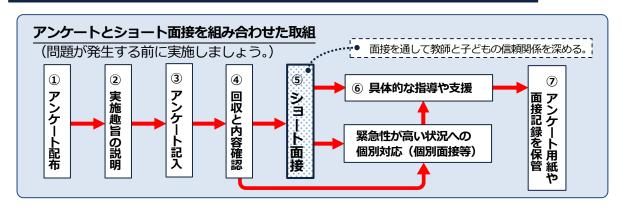
子どもの9割がいじめの被害側も加害側も経験しているというデータがあります (国立教育政策研究所)。いじめは、「被害者」「加害者」という2者関係だけでなく、「観衆」としてはやし立てる存在や、その周囲で見て見ないふりをする「傍観者」の存在によって成り立っています。

取組のねらい

○「アンケート」と「5分間ショート面接」を組み合わせて実施することにより、「困ったときには相談したい」と子どもが感じるような「教師と子どもの信頼関係」を組織的に築く。

「傍観者」を「情報提供者」や「支援者」にするために、特定の学級のみの実施ではなく学校組織として取り組み、「いじめを許さない」「困ったときには相談する」という雰囲気を醸成しましょう。

2 「アンケート」と「5分間ショート面接」を活用した信頼関係の構築



【取組のポイント】

- 子どもたち全員に、困ったときや「おやっ?」と思ったときの情報提供を呼び掛ける。
- 情報を提供してくれた子どもの秘密と安全を守る。
- 緊急性の高い状況については素早く対応する。
- 子どもの相談窓口を複数確保するための工夫をする。
- 子どもや教師に負担を掛けない工夫をする。
- 実施したアンケート用紙を、指導の経過や実績の記録として保管する。

取組のポイント (①~⑦の解説)

① 児童生徒にアンケート用紙と封筒を配布します(別紙「学校生活アンケート」参照)。

アンケート質問項目の構成

【質問 1~6】 学校生活について

【質問 7~11】 自己肯定感や自己有用感について

【質問 12~16】 健康面や精神面への不安について

記述式の回答欄とともに、言葉で 表現することが難しいような繊細 な気持ちを表現するための数直線 を設定。

② 実施の趣旨等を丁寧に説明します。

- 安心安全で快適な学校をつくるためには、みなさん全員の協力が必要です。
- 情報を伝えてくれた人が「あなた」だということは秘密にします。
- アンケート用紙の回収後に、短時間の面接(5分間ショート面接)を全員に実施します。

③ アンケート用紙を自宅で記入させ、封筒に入れて提出させます。

・学校で記述したり、記述した内容を他の子どもに見せたりしないよう指示します。

④ アンケート用紙の回収後すぐに、全てのアンケート用紙の内容を確認します。

・緊急性の高い記述がある場合には、速やかに個別面接を実施します。 (個別面接は、他の子どもに気づかれないよう配慮します。)

5 5分間ショート面接を全員に実施します。

・1人あたり5分間の面接(時間厳守)を1日3名ずつ実施します。



- ・緊急性の高い情報、不安や悩みに関する相談等があった場合には、別途の個別面接を約束して、 「5分間ショート面接」は時間厳守で終了します(別途の個別面接で速やかに対応)。
- ・子どもが相談窓口を複数確保できるような工夫をしましょう。
 - →子どもが面接担当者を決める(子どもが相談しやすい教師を選ぶ)。
 - →担任、副担任、学年職員、生徒指導係、教育相談係などで面接担当者を分担する。

(複数の教師で面接を分担することで、短期間で全員の面接を実施できます。)

アンケート用紙を「問診票」のように活用して、子どもの気持ちを聴きましょう!

⑥ 具体的な指導や支援をする際には、チームで対応します。

- ・情報を提供してくれた子どもの秘密と安全を守りつつ、情報の真偽を慎重に確認します。
- ・指導や支援をする際には、正副担任や生徒指導係等で抱え込むのではなく、複数の教職員で情報 を共有し、状況に応じて適切なチームを編成して対応します。

② 実施したアンケート用紙を、指導の経過や実績の記録として保管します。

・アンケート用紙への記述の有無に関わらず、アンケート用紙とともに面接の状況や対応等のメモを保管します。「アンケート」や「5分間ショート面接」を実施した時点では問題を発見できなかったということも全て記録として残します。

子どものSOSを「見逃さない」ために、教師と児童生徒との信頼関係を築きましょう!