「生徒カルテ」による生徒観察と情報共有システム

* 目的

担任教員、教科担当者、部活動顧問、養護教諭など、すべての教員によって、なるべく多くの視点から日常の生徒の様子を観察し、生徒の変化やリスクの芽を発見する。その情報をセキュリティが確保された校務システム内で入力・共有し、生徒にとって大きな危機となる前に対応する。

* 必要なシステムと出力帳票

1. 校務システム内の「生徒カルテ」（システムへのアクセス権を設定）
2. 入力 → すべての教員が可能
3. ＰＣ画面表示での内容確認 → 当該学年のすべての教員、養護教諭、

生徒指導部、管理職

1. 資料の出力 → 学年主任、生徒指導部主任、管理職
   * 生徒の個人情報につき、出力はチームでの共有や会議の必要があるときのみ。

２．「生徒カルテ」からの出力帳票

　① 時系列の一覧表

生徒指導部主任や管理職が生徒の下校後に確認

　　　 ② クラスおよび番号順の生徒別事象一覧

　　　　　　担任、学年主任によって適宜確認、懸念のある事象については学年会議で共有

　　　　　　危機レベルにあわせて生徒指導部や管理職に報告

* 危機レベルと事象確認後の対応

　危機レベル０ …… 緊急性はないが共有しておくべき情報

　　　　　　　　　　→ 「生徒カルテ」への入力

　危機レベル１ …… 経過観察または学級ごとの指導・支援が必要

　　　　　　　　　　→ 「生徒カルテ」への入力、担任が学年主任に相談しながら対応し、

必要に応じて外部機関とも連携

　危機レベル２ …… 学年全体での指導・支援が必要

　　　　　　　　　　→ 「生徒カルテ」への入力、当該学年教員が生徒指導部に相談し

ながら対応し、必要に応じて外部機関とも連携

→ 対応の記録も「生徒カルテ」へ入力

　　 危機レベル３ …… 学校全体での介入が必要

　　　　　　　　　　　 → 「生徒カルテ」への入力、生徒指導部が管理職に相談しながら

　　　　　　　　　　　　　 対応し、必要に応じて外部機関とも連携

　　　　　　　　　　　 → 対応の記録も「生徒カルテ」へ入力

　　　　　　　　　　　 → 経過を見ながら必要な段階毎に会議で「生徒カルテ」を共有

　※ 危機レベルの見立ては「生徒カルテ」への入力者（主に担任と教科担当者）が行うが、学年主任や管理職に共有された段階でその見立てによって修正されることも必要。

* 「生徒カルテ」の入力例

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年 | 組 | 番 | 生徒名 | 日時 | 入力者 | 事象 | 危機  レベル | 対応 |
| ３ | Ａ | 11 | ○○  女子 | 2016/12/3  13:00 | ○○  副担任 | 昼食をいつものグループから離れて一人で食べていた。 | １ | 担任から放課後に様子を聞いてもらった。 |
| １ | Ｂ | 18 | ○○  男子 | 2016/12/7  14:30 | ○○  教科担当 | 小テストで今まで３割程度の得点であったが、ここ２回続けて満点をとっている。 | ０ | 結果について褒めるとともに、学習内容の変化について確認した。 |
| ２ | Ｄ | 23 | ○○  男子 | 2016/12/11  9:00 | ○○  担任 | 遅刻をしてきたときに「急ぎなさい」と言うと感情的になって暴言。服装の乱れもあった。 | ２ |  |
| ３ | Ａ | 11 | ○○  女子 | 2016/12/9  17:00 | ○○  養護教諭 | 放課後に保健室に来て、「学校に来るのがしんどい」と相談を受ける。 | ３ | 聞き取った内容を担任と学年主任に報告し、事象の確認・把握。 |
| １ | Ｃ | ７ | ○○  男子 | 2016/12/14  11:30 | ○○  教科担当 | 授業中にトイレに行くことが最近多くなり、２０分ほど戻ってこないこともある。 | １ | 事情を聞くと胃腸の調子が悪いという返答。担任から保護者に連絡をしてもらう。 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

上記の例であれば、時系列で複数の教員によって入力された生徒の状況も「クラスおよび番号順の生徒別事象一覧」にすることで、３年Ａ組１１番の女子生徒のように断片的な事象が結びつき、生徒の危機やその兆候を早期発見することに繋がる。また、２年Ｄ組２３番の男子生徒のように事後の確認や対応ができていない可能性のある事象を視覚的に把握することができる。

※ 「生徒カルテ」の各事象において「対応」の項目のみ、当該生徒の担任または学年主任によって

入力できるアクセス権の設定をする必要がある。

※　この表中の「対応」の項目については、あくまで初期対応に関して入力するものであり、危機レベルの高い事象については　① 個別のＩＥＰ作成、② 事象への対応の記録　といったより詳細な対応の段階へ進む。