

指導資料

生徒指導 第82号

 鹿児島県総合教育センター
令和4年10月発行

対象
校種

小学校 中学校
義務教育学校 高等学校
特別支援学校



“1人1台端末”時代の「学校楽しいと」活用術

- ◆ 生徒指導を進めていく上で基盤となるのは、児童生徒一人一人についての深い児童生徒理解である。
 - ◆ 1人1台端末を活用して、児童生徒が「学校楽しいと」を回答することで、入力シートへの入力作業が効率化される。それにより生じた時間を活用し、的確に児童生徒の学校適応感を捉え、一人一人に応じた適切な指導・援助をしていくことが重要である。
- #「学校楽しいと」 #1人1台端末 #多面的な児童生徒理解

1 はじめに

「学校楽しいと」は、平成24年度に当センターと鹿児島大学が開発した、「友達との関係」、「教師との関係」、「学習意欲」、「自己肯定感」、「心身の状態」、「学級集団における適応感」の六つの観点から児童生徒の学校適応感を捉える質問紙である。平成28年度には「比較用『学校楽しいと』」として、いじめに関する4項目を追加し、3回分の回答結果を比較できるようバージョンアップした。

「学校楽しいと」の活用の目的は、回答結果を分析し、いじめや不登校、問題行動等の未然防止などを図ったり、適切な支援を検討したりして、一人一人に応じた適切な指導・援助をしていくことにある。

しかし、学級の児童生徒数が多くなるほど、一人一人の回答結果を「学校楽しいと」の入力シートへ入力するための時間がかかる。そのため、分析の時間や支援策を検討する時間を十分に確保することが難しいといった課題がある。

そこで、本資料では、児童生徒が1人1台

端末を活用して「学校楽しいと」に回答する方法を紹介する。そして、これまでの指導資料の内容を再構築し、「学校楽しいと」への入力作業が軽減されることで生じた時間を生かした「学校楽しいと」の分析及び活用方法について述べる。

2 1人1台端末で回答する「学校楽しいと」

従来の「学校楽しいと」の実施に当たっては、当センターWebページより、「質問紙」(PDF)と「入力シート」(Excelファイル)をダウンロードし、「質問紙」を児童生徒へ印刷・配布する必要がある。

ここでは、「質問紙」を児童生徒へ印刷・配布せず、タブレット等の1人1台端末を活用して、児童生徒が「学校楽しいと」の質問項目に回答する方法や児童生徒が回答した結果の集計方法、「入力シート」への入力方法(コピー&ペースト)を紹介する。

なお、この方法は当センターWebページ(右二次元コード参照)でも確認できる。



I Microsoft Forms版「学校楽しいーと」の複製

- 1 ブラウザ上部のアドレスバーに、次のURLを入力（コピー＆ペースト）する。もしくは、次の二次元コード（2022年9月1日現在）にアクセスする。

https://forms.office.com/Pages/ShareFormPage.aspx?id=h3blqjvpzEua%20Fge29uVJZwbAv-vIG5VMhglcxgGSjZFUNjZVVk+YRUxZUIhWOTJWNlIRTI%20dTVkZPNyQIQCN0PWcu&sharetoken=rYmBzTwllFmjha3C9kPS



- 2 画面が表示されたら、画面右上部の「複製する」をクリックする。
- 3 Microsoftへのサインインを求められるので、県域アカウント（…@kago.ed.jp）でサインインする。
※ 事前にMicrosoftへのサインインをしていたら、省略される。
- 4 自身の「Office365」内の「Forms」に、複製が自動で保存されるので、表題を変更する。表題の「『学校楽しいーと』Microsoft Forms版（コピー）」をクリックし、（コピー）を学校名に変更する。
例：（コピー）→（大原台中学校）

II 児童生徒への配信

- ※ 4から引き続き作業する場合は、7へ
- 5 Office365にログイン（県域アカウント）する。画面左上「Office365」の左にあるをクリックし、アプリ内の「Forms」をクリックする。
- 6 保存されている「『学校楽しいーと』Microsoft Forms版（学校名）」をクリックする。
- 7 画面右上の「回答を収集」をクリックし、「回答の送信と収集」が「☒すべてのユーザーが回答可能」になっていることを確認する。
※ 事前に学校または学級単位で所属組織として登録していれば、「☒自分の所属組織内のユーザーのみが回答可能」でもよい。
- 8 7に引き続き、その下にある  をクリックしURLをコピーして、児童生徒へ知らせる。必要に応じて、「☐URLを短縮」にチェックを入れ、短縮されたURLを知らせてもよい。
また、 をクリックし、二次元コードをダウンロード（またはコピー）して、児童生徒がタブレット等でスキャンしてアクセスできるようにしてもよい。

III 「学校楽しいーと」の集計（入力シートへの入力）

- ※ 集計を始める前に、「入力シート」（Excelファイル）を準備しておく。
- 9 保存されている「『学校楽しいーと』Microsoft Forms版（学校名）」の「応答」タブをクリックした後、「Excelで開く」をクリックする。
※ 開いたExcelは、Office365内の「OneDrive」内に自動で保存されている。必要に応じて、編集及びダウンロードすることができる。

- 10 開いたExcelのH2セル（H列2行目）からAJ〇〇セル（AJ列〇〇行目、〇〇は入力人数）のデータをコピーし、「入力シート」（Excelファイル）の「1回目直接入力」シート（または「2回目直接入力」シート、「3回目直接入力」シート）に貼り付けた後、「集計表へ貼り付け」をクリックする。

- 11 「入力シート」（Excelファイル）の「個票」，「学級票」を印刷（またはPDF保存）し、分析・支援策の立案等に活用する。

- 12 最後に、9の「応答」タブ画面の「Excelで開く」の上にある「…」をクリックし、「すべての回答を削除」することで、次回も同様に「『学校楽しいーと』Microsoft Forms版（学校名）」を使用することができ。

※ 当センターWebページにも掲載

3 「学校楽しいーと」個票の分析

「学校楽しいーと」入力シートへの入力作業が効率化されると、一人一人の「学校楽しいーと」個票を分析する時間が生まれる。また、的確な分析が、その後の一人一人に応じた適切な指導・援助につながる。「学校楽しいーと」個票分析のポイントは、次の三つである。

- (1) レーダーチャートから学校適応感のバランスに着目

レーダーチャート（図1）に示される六つの観点の中で、大きな偏りや極端なゆがみなどが無いか、

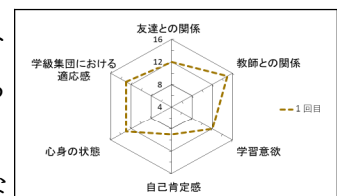


図1 レーダーチャート

本人の学校適応感のどの観点到に、どのような特徴があるかを把握する。レーダーチャートは、六つの観点のバランスが均等になるように統計処理されている。極端に偏っている場合は、「〇〇の観点が悪い。」という捉え方ではなく、「不適応のサインを出している。」と受け止めるようにしたい。

- (2) ストロングポイントに着目

レーダーチャートで相対的に「値が高い」ポイントを示すストロングポイントから、どの観点到に肯

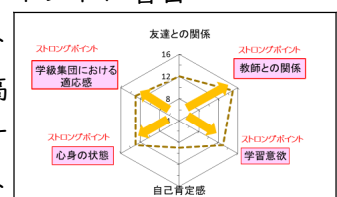


図2 レーダーチャートによるストロングポイント

定的な自己評価をしているのかを把握する(図2)。また、個票下部に示される内容項目の中で、「4」、「3」と回答している項目はストロングポイントとして捉えたい。ストロングポイントは、児童生徒の「できている(努力している)」ところ、強みであるため、支援の資源(リソース)として理解したい。

(3) ウィークポイントに着目

レーダーチャートで相対的に「値が低い」ポイントを示すウィークポイントから、どの観点に否定的な自己評価をして

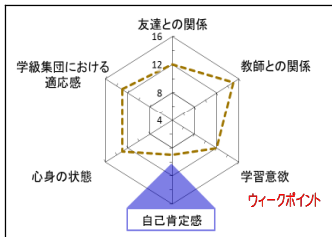


図3 レーダーチャートによるウィークポイント

いるのかを把握する(図3)。また、個票下部に示される内容項目の中で、「1」、「2」と回答している項目はウィークポイントとして捉え、他の項目との関連性がないか探る必要がある。

「学校楽しいーと」では、学級票も作成できるので、個票と同じように、三つのポイントを意識して学級全体の分析を行うことが可能である。

4 「学校楽しいーと」の活用方法

(1) 実施時期や実施上の配慮すべき点

「学校楽しいーと」の実施時期は、調査を信頼性のあるものにするために、学期開始直後や学校行事の前後を避け、児童生徒が比較的落ち着いている状況の中で実施するなどの配慮が必要である。また、実施する際には、「学校楽しいーと」の趣旨や回答する際の留意点(今の自分の気持ちや考えを正直に記入する、友達と相談せずに回答する、分からない質問があったら質問する、など)を説明するなど、児童生徒が安心して回答できるよう配慮することも必要である。

なお、「学校楽しいーと」実施後の児童生徒への指導・援助に当たっては検証改善サイクルを基準に、年間を通して、改善を図りながら取り組むことが有効である(図4)。

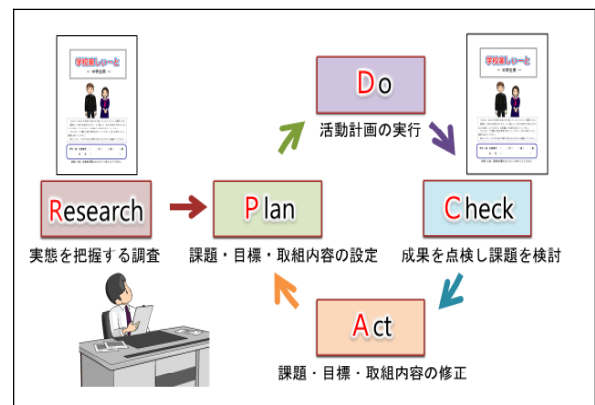


図4 検証改善サイクル(R-PDCA)

(2) 活用のポイント

ア 組織的・計画的に行う

「学校楽しいーと」の実施を教育課程に位置付け、全学級において確実に実施できるようにする。

なお、組織として積極的に児童生徒理解を進めるために、4月の職員会議等で共通理解を図ったり、PTA等で保護者に説明したりすることが大切である。

イ 定期教育相談と連動させる

「学校楽しいーと」を実施した後、その分析結果を定期教育相談で以下のように活用することができる。

ストロングポイントは、定期教育相談の中で最初に児童生徒と共有すべき項目である。ストロングポイントを伝えることで、「自分のことを分かってもらえた。」という感情が生じ、自己肯定感の向上や教職員との信頼関係の深まりが期待される。ストロングポイントは、児童生徒の支援の資源(リソース)として、機会を捉えて、「褒め、認め、励ます」など積極的な関わりに生かしていくことが重要である。

ウィークポイントは、ストロングポイントを共有した後に共有する。ウィークポイントは指摘するものではなく、児童生徒が悩んでいる、困っている項目として捉え、教職員と児童生徒と一緒に考えていく。その場で、即時に解決する必要はなく、これからの学校生活の中で、より意識的に見守り、支援していくことを確認する。このことが、個別支援の重要な方策となる。

なお、定期教育相談だけではなく、機会を

捉えて行うチャンス相談，呼び出し相談及び来談による相談でも活用できるよう，「学校楽しいーと」の分析結果を共有フォルダ等に保存し，いつでも，誰でも確認できる状態，情報共有が図りやすい状態にしておくことも大切である。

ウ 教職員間の情報交換に活用する

学級間や学年間，教科間において教職員同士の児童生徒理解を進めるための資料として，また，生徒指導部会や生徒指導の事例研修会での資料としても活用できる。児童生徒の気になる行動の背景や原因等を把握するための有効な資料となる。

エ 学校間の接続時に活用する

「学校楽しいーと」は，小，中，高等学校が同じ観点で適応感を捉えることができるため，学校間接続時の資料として有効である。児童生徒の内面を捉える資料として，新しい環境における人間関係づくり，学級編制等にも活用することができる。

(3) 活用における留意点

ア 信頼関係を構築する

信頼性のある回答結果を得るためにも，日頃から児童生徒一人一人の存在を受容し，共感的な関わりをもつなど，教職員と児童生徒の信頼関係を構築しておくことが重要である。

イ 個人情報の保護に留意する

「学校楽しいーと」は，児童生徒の内面の把握につながるものである。そのため，学級全員の前で結果を公表したり，他の児童生徒と比較したりすることがあってはならない。児童生徒の個人情報の保護に十分留意する必要がある。

ウ 早期の分析と継続的な対応をする

「学校楽しいーと」実施後，結果を早期に分析しなければ，児童生徒が回答したメリットを見いだせなくなる。放置することなく，すぐに分析を行い，分析結果を生かした言葉掛けや教育相談の実施など，継続的に対応をしていくことが大切である。

エ 絶対視しない

児童生徒の回答結果を見て，「〇〇さんは，自己肯定感が低い。」などと決めつけることがないようにする。これは，回答した当時の状況が直接，回答結果に影響していることもあるため，結果については，当時の児童生徒を理解するための一資料として捉えつつ，年間を通して「学校楽しいーと」を実施し，学校適応感の変容を把握する必要がある。

オ 値が「低い」ことが「悪い」ことであると捉えない

回答結果として，値が「低い」項目が明らかになった場合，値が「低い」から「悪い」という捉え方ではなく，児童生徒がどのように「友達関係」や「学級集団における適応感」等を考えているか，どのようなことに悩んでいるのか，困っているのかなど，教職員が一人一人の背景や心情等を理解し，適切に対応していくことが求められる。

5 おわりに

「学校楽しいーと」は，六つの観点から児童生徒の学校適応感を把握し，不登校やいじめ，問題行動の未然防止などを図っていくためのものである。そのため，「学校楽しいーと」を実施するだけでは，児童生徒の支援につながらない。

今回紹介した，1人1台端末を利用し，集計・入力作業を効率化させることで，分析時間を確保することが可能となる。分析を的確に行い，多面的な児童生徒理解に努めるとともに，一人一人に応じた支援につながることを期待する。

－引用・参考文献－

- 鹿児島県総合教育センター「指導資料 生徒指導第62号」2012年
- 鹿児島県総合教育センター「指導資料 教育相談第137号」2017年
- 鹿児島県総合教育センター「指導資料 生徒指導第75号」2020年

（教育相談課 梶原 淳）

※ 本資料は，UDフォントを使用しています。