

1 基本方針「いじめは許さない」

- (1) 本校教職員は、いじめの疑いを「隠蔽・軽視」することを決して許さない。
- (2) 全ての生徒が安心して学べる学校づくりを最優先課題とし、「未然防止」・「早期発見」・「組織的対応」・「重大事態対応」・「研修と評価」の5つの柱で取り組む。

【目標指標】 全国学調の「いじめはどんな理由があってもいけないことだと思う」割合100%

「いじめ」の定義

- ・児童生徒に対して、一定の人間関係のある他の児童生徒が行う心理的又は物理的な影響を与える行為（インターネットを通じて行われるものも含む）であって、当該行為の対象となった児童生徒が心身の苦痛を感じているもの。

※けんか・ふざけ合いであっても、被害性の有無を調査し、いじめ該当性を組織で判断する。

※好意から行った行為が意図せずに相手に苦痛を感じさせてしまった場合も、「いじめ」に該当するため、双方や周囲の生徒の今後の成長につながるよう、校内組織で情報を共有し、家庭との連携を含めた適切な対応を行う。

※「いじめの芽」や「いじめの兆候」と思われることも、「いじめ」である。

※いじめの情報を教職員間で共有しないことは法律違反である。一人で抱え込まず、周囲に報告・連絡・相談をすること。

※いじめの解消は、3ヶ月以上いじめ（心理的又は物理的な影響を与える行為）がなく、本人が心身の苦痛を感じていない状態をいう。

※生徒個々の特性をふまえた支援、保護者との連携、周囲の指導を組織的に行う。

※加害・被害の二者関係だけでなく、集団全体がいじめを許さない雰囲気を形成する。

2 いじめ防止のための組織

「いじめ防止対策委員会」（平時）

いじめの防止等に関する措置を実効的に行うため、「いじめ防止対策委員会」を設置し、定期的に同委員会を開催し、本方針に基づく取組の実行、進捗状況の確認、定期的な検証等を行い、いじめのささいな兆候や懸念、生徒からの訴えを、特定の教員が抱え込むことのないよう、組織として対応する。会議記録を作成し、保存する。

＜構成＞校長、教頭、生徒指導主事、学年主任、養護教諭、スクールカウンセラー、教育相談員

＜取組＞①いじめ防止基本方針の見直し ②いじめ防止 ③いじめの早期発見

＜会議＞毎月1回「いじめ・不登校対策会議」（各学年生徒情報共有）

↑

毎週月曜日「職員打ち合わせ」（各学年生徒情報共有）

毎週水曜日「主任会」（各学年生徒情報共有）

毎週金曜日「運営委員会での」（各学年生徒情報共有）

「いじめ対策委員会」（いじめ・いじめ疑い発生時）

いじめ等を発見、またはいじめが疑われる場合は即時に開催し、「5 いじめに対する措置」をとる。

＜構成＞校長、教頭、生徒指導主事、教育相談担当、養護教諭、スクールカウンセラー、学年主任、担任

＜取組＞①いじめの早期対応及び、いじめ疑い発生時の調査 ②いじめ重大事態時の対応

＜役割＞・校長 … 全体指導と指示 ・教頭 … 組織と主任への働きかけ、関係機関との連携

・生徒指導主事 … 情報収集と提供、関係機関との連携、会議の企画

・教育相談担当 … スクールカウンセラー等との連携

・養護教諭 … 保健室登校時の指導とカウンセリング

・スクールカウンセラー… カウンセリングの情報提供・専門的立場からの助言

・学年主任と学級担任 … 訪問指導、学級づくり、カウンセリング

※必要に応じて、市教委・警察等の外部機関も加え、多角的に情報を共有・分析・対応する。

3 いじめ防止のための取組

(1) 教職員による指導

- ・日常的に「いじめの芽」を摘むために、学級・学年づくり、教育相談活動等に力を入れる。
- ・WEBQ U等を用いた校内研修を実施し、いじめに関する教職員の理解と対応力を深める。

(2) 生徒に培う力とその取組

- ・特別活動を通して、集団生活の中で自己や他者の在り方を学び取る力を育成する。
- ・「心を育てる」道徳教育を軸とし、他者の痛みに関心できる心を育てる。
- ・学級活動・生徒会活動でのいじめ防止キャンペーン等、生徒の主体的取組を支援する。

(3) 家庭・地域との連携

- ・いじめ防止基本方針と学校の対応を保護者・地域に周知し、安心と信頼を確保する。
- ・担任や部活動顧問が家庭と良好な関係を築き、日常的に情報を共有できる体制を整える。
- ・PTA・地域と協力して、いじめを許さない地域づくりを進める。

4 いじめの早期発見のための取組

- ・生徒が教員に気軽に相談できる雰囲気を日常的に醸成する。
- ・「こころの日アンケート」やWEBQ Uを活用し、学級内での人間関係や悩みを可視化する。
- ・日々の観察・声かけ・面談・保護者からの情報、SNS上の違和感など、多方面からの「気づき」を速やかに組織的に共有する。
- ・SCによる生徒向け「SOSの出し方」講話を実施する。

5 いじめに対する措置

- ・いじめが疑われた場合、速やかに校内のいじめ防止対策委員会へ報告・相談し、組織的対応をとる。
- ・被害生徒の保護を最優先に考え、保護者との連携を含め迅速に対応する。
- ・加害生徒には指導と更生支援を行い、背景の事情を踏まえた対応を講じる。
- ・学級や学年など集団全体への人間関係づくりの指導も並行して行う。
- ・ネットいじめへの対応として、記録性・匿名性・拡散性に留意しながら、生徒・保護者への啓発を強化する。
- ・ネットパトロール・地域との連携、通報体制の整備、不適切投稿の報告・相談の習慣づけを行う。
- ・いじめの対応記録は、別紙「いじめ対応記録ファイル（共通様式）」に記録し、保管する。
- ・必要に応じて、保護者・市教委・警察・児童相談所・市こども未来課・医療等へ連絡し、連携する。

《初動対応フロー》（時系列）

Step 0【即時】：被害生徒の安全確保・医療受診要否確認、保護者一次連絡

Step 1【1時間以内】：担任→学年主任／生徒指導主事→校長・教頭へ第一報（口頭＋様式）

Step 2【24時間以内】：いじめ対策委員会開催、いじめ該当性判定と3日間対応計画

Step 3【48時間以内】：保護者個別面談（支援メニュー提示、誓約書作成）

Step 4【フォロー】：1週・1か月・3か月で解消判定（3か月無事例＋苦痛なし）

6 重大事態への対処

(1) 重大事態の定義

①生命・心身・財産への重大被害※

※いじめを受ける生徒の状況に着目して判断する。例えば、次のようなケースが想定される。

○生徒が自殺を図った場合 ○身体に重大な傷害を負った場合 ○金品等に重大な被害を被った場合

○精神性の疾患を発症した場合 など

②30日以上欠席等

※いじめにより、当該学校に在籍する生徒が「相当の期間」（年間30日以上）学校を欠席することを余儀なくされている疑いがあると認めるとき。

(2) 不登校重大事態に該当するか否かの判断と対応

- ・不登校重大事態とされるべき事案が確実に取り扱われるよう、欠席期間が30日（目安）に到達する前から市教委に報告・相談し、情報の収集と整理、事案の検討等の対応を行う。
- ・具体的には以下のような対応が考えられる。

○すでに実施した「いじめ発見調査アンケート」の確認

○定期・随時の教育相談における指導記録の確認

○面談や連絡等を通じた、本人及び保護者からの聞き取り

○いじめの事実確認のための、関係生徒からの聞き取り

○いじめ対策委員会を中心とした、情報の共有と事案の検討

- ・生徒や保護者からいじめられて重大事態に至ったという申し立てがあったときには、その時点で学校が「いじめの結果ではない」あるいは「重大事態とはいえない」と考えたとしても、重大事態が発生したものとして報告・調査等に当たる。生徒又は保護者からの申し立ては、学校が把握していない極めて重要な情報である可能性が高いことから、調査をしないまま、いじめの重大事態ではないと断言できないことに留意する。
- ・その他、上記の事案以外であっても教育委員会並びに各学校が重大事態として対処する必要があると判断したもの。
- ・市教委に報告し、学校が調査主体となった場合は速やかに調査委員会を設置する。調査委員会には第三者（ＳＳＷ・ＰＴＡ役員・学識者等）を含める。
- ・調査は中立・公平に行い、被害生徒・保護者へ必要な情報を丁寧に提供する。
- ・調査結果を市教委へ報告する際には、本人・保護者の意見も添付できる。個人情報保護に最大限配慮する。
- ・事件性がある場合は、市教委と連携しつつ、警察、児童相談所等との協力も速やかに行う。

(4) 対処のタイムライン

【 0～ 24H 】市教委へ重大事態発生報告

【 60日以内 】調査報告書提出

【 90日以内 】被害生徒・保護者への説明

7 教育相談体制・生徒指導体制

- ・教育相談アンケートを定期実施し、異変がある場合は「チャンス相談」を活用する。
- ・生徒が話しやすい教職員を選んで相談できる体制を整える。
- ・生徒が選べる相談窓口（担任、養護教諭、ＳＣ、教育相談員、タブレット等からの外部窓口等）を周知する。（相談コーナー開設、初発指導、いじめアンケート、ＳＮＳ講話実施時に相談窓口を提示）
- ・生徒指導では、陰にいじめが潜んでいないかを念頭に、組織的な指導を全体で行う。

《 アンケート計画 》

○教育相談アンケート（各学期１回）

○いじめ発見アンケート調査（６月・１１月）

○こころの日アンケート（７月・９月・１０月・２月）※各種アンケートが行われない月を補完

○WEBQU（６月・１１月）

8 校内研修

- ・いじめの理解や対応、記録の扱い方に関する年間研修を計画的に実施する。
- ・社会情勢や生徒の実態に合わせ、ＳＣや外部講師による研修も活用する。

《 校内研修計画 》

４月…職員会議（「いじめ防止基本方針」の理解、生徒理解のための研修）

初発指導（いじめに対する基本姿勢、いじめ等相談窓口の紹介）

５月…PTA 総会（「いじめ防止基本方針」の説明 ※「生徒指導部だより」発行）

６月…職員研修（「いじめ防止基本方針」改定内容の理解、いじめ対処事例の共有）

ＳＣ講話（生徒向け「SOS の出し方」など）

７月…職員研修（WEBQUの活用、要支援群生徒への支援手立て検討）

11月…次年度入学生徒保護者説明会（「いじめ防止基本方針」の説明※「生徒指導部だより」発行）

9 学校評価と教員評価（PDCA）

- ・いじめ防止に関する項目を学校評価に盛り込み、年度末の評価で見直しを行う。
- ・重大事態等が発生した場合、原因と再発防止策を徹底分析し、速やかに改善に結びつける。
- ・教職員の生徒指導評価にもいじめ防止への取組を反映させる。

10 その他

- ・生徒と教職員の信頼関係づくりを最優先とし、日常的なふれあいを大切にする。
- ・発達障がい・帰国生徒・外国籍生徒・性同一性障がいや性的志向・性自認に係る配慮・被災生徒等に対して、必要な支援と配慮を組織的に行う。
- ・校務の見直しにより教職員の多忙感を軽減し、生徒との関係構築に注力する。

教育相談・いじめアンケート等の実施及び結果の取扱いに係る留意事項

1 はじめに

生徒の行動や心の変化を把握することに、我々は日々細心の注意を払ってきている。現在、その変化をキャッチするためのアンテナの一つが「各種アンケート調査」である。

本校では、下記のように年間を通して定期的にアンケート調査を実施し、生徒の小さな変化を確実に把握、組織的でスピード感ある対応に努めている。こうした取り組みを、漏れなく確実に言い、適切な対応につなげるためには、実施に関わる一連の流れと結果の取扱いに係る留意点を、全職員が共通理解した上で進めることが肝要となる。

各種アンケートを実施する際の手順と結果の取扱いに係る留意点を下記の通りまとめた。

2 各種アンケートの年間実施計画

- 5月 教育相談①アンケート
- 6月 WEBQ-U アンケート①
いじめ発見調査アンケート①
- 7月 こころの日アンケート①
- 9月 こころの日アンケート②
- 10月 こころの日アンケート③
- 11月 WEBQ-U アンケート②
いじめ発見調査アンケート②
教育相談②アンケート
- 1月 教育相談③アンケート

「こころの日アンケート」

教育相談、いじめ調査が行われない月に、生徒の変化を把握するための手立てとして実施する

＜主な質問項目＞

Q1：これまでの学校生活を振り返って、あてはまる気持ちを下の項目から選んでください。

Q2：自分のこと、友達や学校生活、家庭のことで「困ったり悩んだりしていること」はありませんか？

Q3：上記のことで、相談したい人はいますか？

※相談したい先生をチェック（複数選択可）

＜実施方法＞・終わりの会（5分程度）、メタモジで回答

3 教育相談、いじめ発見調査アンケートの実施手順と実施後の流れ（留意点）

＜実施＞

- ①担任がアンケートの趣旨、留意点を説明する。（守秘の約束）
- ②用紙を配布する。（生徒は合図まで鉛筆を持たず、記入しない）
- ③合図で記入を始める。（記入し終わっても合図まで話をしない）
- ④全員が書き終わったことを確認後、担任がアンケートを回収する。

氏名の記入について

県の調査では、「原則無記名」としているが、本校ではアンケート後の迅速な対応を優先し、「記名」とする。

＜実施後＞

- ①担任はその日のうちに全てのアンケート用紙に目を通し、記入状況を把握する。
- ②担任は全てのアンケート用紙をスキャンし、PDFにして以下（Linkstation）に保存する。

ファイル名「O-O ●●アンケート」と入力 「【取扱注意】各種アンケート結果⇒●●アンケート」に保存

※用紙は学年主任が保管 ⇒ 年度末に生徒指導部が全学年分をまとめて保管する

- ③担任は学級の概況といじめ被害や悩みの記入があるものについて、学年主任に報告する。
- ④学年主任は学年の概況といじめ被害や悩みの記入があるものについて、校長・教頭・生徒指導主事に報告する（特にいじめ被害や悩みの記入があるものについてはコピーを提出）。

＜緊急性が高いと判断した場合＞

- ①当該学年団、生徒指導主事（場合によっては教頭、部活動顧問、養護教諭も）はその日のうちに今後の対応について検討する。（対応方針については、教頭、校長に報告し、承認を受ける）
- ②対応方針に従い、当該生徒への事情聴取を行う。（聴取は複数〔聴取役と記録役〕で行う）
- ③当該生徒（被害・加害両方）保護者への説明、今後の対応方針についての共有
（電話連絡 ⇒ 被害生徒は原則、家庭訪問（謝罪）、加害生徒＝原則、来校依頼）

↓
※問題解決に向けて家庭と学校の協同を依頼するスタンスで

<事後の指導>

※学年主任を中心に、担任、学年団で協力して指導に当たる

①被害生徒の心に寄り添った指導

(辛い思いの受け止め、防止の約束、場合によってはS Cに接続、継続的な見取りと支援)

②加害生徒の心に寄り添った指導

(行為の振り返り＝自分の気持ちを見つめ、相手の気持ちを想像、反省と謝罪へ導く指導)

③学級・学年への指導 (複数の生徒が関与する事案の場合)

(思いやりの心を涵養する指導、いじめを許さない、見逃さない集団の育成)

④当該生徒 (加害・被害両方) の現状確認 (事後指導、時間をおいての面談等で)

(特に被害生徒には、その後の仕返しや不安なことがないかを慎重に確認したい)

⑤当該生徒 (加害・被害両方) 保護者への説明 (事後指導の経過報告)

4 指導報告の内容と留意点について

<報告内容>

※「5 いじめ対応記録ファイル (共通様式)」に下記の項目について、主に当該事案に関係する生徒を担当する教員が作成する

- ①事案名、②報告者名、③被害生徒 (学年・組・出席番号・氏名)、④加害生徒名 (〃)、
⑤発生日時 (開始時期、発生時期)、⑥発生場所、
⑦事案の内容 (時系列、事案の発見者、通報者と受理者、保護者への対応)、⑧事後指導の状況

※これらを基本とするが、必要な情報を適宜付け加えて報告する。

<報告書データの保管> ※作成した報告書ファイルは下記 (Linkstation) に保存する

例：ファイル名「2025.04.01 (発生日・認知日) ●●事案 (報告)」と入力し、

「01 指導部フォルダ⇒ ★生徒指導部⇒ ★★【取扱注意】生徒情報・指導記録★★」に保存

<報告の留意点>

- ・指導状況については、1度の報告で終結せず、主任会や運営委員会等において、事後指導の状況や当該生徒及び保護者の様子について、適宜報告をすることとする。

5 いじめ対応記録ファイル (共通様式)

※事実・推測・意見を区別して記録すること。※必要に応じて行を増やして記録すること。

学年ケース No. _____ ※ファイル名に記載する

報告日時 (初発)	
報告者 (役職)	
被害生徒名 (学年・組)	
加害生徒名 (学年・組)	
事実 (5W1H)	
被害生徒の感じた苦痛	
家庭連絡 (時刻・概要)	
校内共有 (報告先)	
今後の指導計画	
フォロー結果 (1 週)	
フォロー結果 (1 ヶ月)	
フォロー結果 (3 ヶ月)	
いじめ解消判定日	※ 発生から 3 ヶ月以降を目安