

令和3年度

# 生徒指導マニュアル

【令和3年5月21日改訂版】



枚方市立招提小学校

# 生徒指導に関する基本方針（指導マニュアル）

## ☆生徒指導とは・・・

学校教育目標を達成するための重要な教育活動の一つとして位置づけ、一人ひとりの児童の人格を尊重し、個性の伸長を図り、社会人としての資質の基礎や基本を培うために支援するものである。

## 【1】 基本姿勢・指導の柱

<p>① 指導の統一</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●教職員が児童指導に関する確認事項を共通認識し、統一した指導を行うようにする。</li> <li>●指導する対応は、基本的に複数体制（学年、担任と児童指導担当等）で行う。</li> <li>●記録（メモ）を必ず作成する。</li> </ul>
<p>② 初期対応の重要性</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●見つけた教員が、その場で対応、指導する。情報の共有、予防、早期発見に努め、担任一人で抱えこまない。</li> </ul>
<p>③ 教職員の連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● クラスや学年で起こったことを担任個人にとどめず、学年・管理職・児童指導担当に報告し、組織として対応する。（報・連・相）</li> <li>●児童指導の報告の時間を学校全体で設ける。</li> <li>●学年だけで対応が難しい事案については、学校全体で取り組む。（対策委員会の開催等）</li> </ul>
<p>④ 児童理解</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●児童を良い方向に成長させるためには、保護者との信頼関係が必要である。</li> <li>● 加害、被害両方から聞き取り、事実のすり合わせを行う。気持ちを聞くことやその後のフォローを忘れずに行う。</li> <li>●朝礼、学活、道徳、授業等、教育活動全てにわたって、問題行動が発生しないよう児童からのサインを見逃さない日常的な支援や気配りを行う。</li> </ul>
<p>⑤ 教育課程の充実</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●基礎・基本の学力を定着させるための教育内容とすべての子どもがわかる授業づくり、授業改善に取り組む。</li> <li>●道徳教育、人権教育の充実を図り、自己肯定感を高める集団づくり、学級経営に取り組む。</li> </ul>

## 【2】問題行動の具体的対応策と日常の指導

<p><b>暴力行為（けんか）</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●けがの状況を把握し、まず保健室へ。必要な場合は、医療機関で措置を受ける。</li> <li>●問題行動を見つけた教員がその場で対応後、状況に応じて職員室に連れて行く。</li> <li>●当該児童は相談室等の別室で、事情を聞き取り、指導に当たる。</li> <li>●けんか、いじめ等、加害児童が被害児童に対して謝罪をする場の設定を行う。</li> <li>●指導後、保護者へ指導内容を連絡し、状況・程度によっては、校内にて保護者同伴の話し合いの場を持つか、直接保護者同士で連絡を取り合うよう連絡する。</li> </ul>
<p><b>いじめ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●いじめの兆候を発見した時は、問題を軽視することなく、早期に適切な対応を行う。</li> <li>いじめられている児童の苦痛を取り除くことを最優先に迅速な指導を行い、学年及び学校全体で組織的に対応する。（「いじめ防止基本方針」より）</li> </ul>
<p><b>万引き</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●事実確認を行う。複数の場合は、一人ずつ個別に行い、事実のすり合わせを行う。</li> <li>●その後、保護者へ連絡をとり、万引きした店舗等への謝罪を促す。</li> </ul>
<p><b>落書き</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●落書き等の汚損で人権侵害に相当する場合は、迅速な対応が必要となる。</li> <li>●写真を撮った後、消す等の現状回復を行う。</li> <li>●落書き場所の近くにあるクラスや学年、必要に応じて学校全体での指導と情報の共有を行う。</li> </ul>
<p><b>器物破損等</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●けが人を確認し、すぐに保健室で応急処置を行う。必要に応じて救急車を要請する。</li> <li>●事情を聞き、破損に至った状況を把握する。</li> <li>●破損箇所を確認し、写真等に記録しておく。速やかに修理に当たり、周辺を清掃する。</li> <li>●当事者がわからない場合は状況を見た者に聞いたり、学年や学校全体で呼びかける。</li> <li>●故意もしくは未必の故意（その行為により事案が起ると予想される状況）の場合は、保護者へ連絡し、弁償をしてもらう。（自分の行為の重大さに気づかせ、今後同じ行為をしないと認識させるため）</li> </ul>
<p><b>対教員暴力・暴言</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●発生した場合、別室に連れて行き、落ち着かせた上で、事実確認を十分に行う。</li> <li>●暴力行為の不当性（人権侵害）について指導する。</li> <li>●指導後、担任は保護者へ指導内容を連絡し、原則として保護者に引き取ってもらう。</li> <li>●暴言（教員への呼び捨てや人権侵害を有する言葉）があればその場で指導し、状況に応じて別室指導、保護者連絡等、適切に対応する。</li> </ul>
<p><b>SNS上のトラブル</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●SNS上のトラブルに関する児童や保護者からの訴えや情報があった場合、丁寧な聞き取りを行い、事実関係を把握する。</li> <li>●学校の指導だけで解決に至らない場合は、関係諸機関への相談等も紹介する。</li> </ul>
<p><b>盗難</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●校内で起きた場合、被害児童や周りの児童から情報収集する。</li> <li>●対象児童が複数の場合、複数の教員で同時に行う。加害児童へもプライバシーや人権に配慮し指導を行う。保護者へ連絡し、謝罪や弁償方法等の話し合いを行う。</li> </ul>
<p><b>頭髪等の指導</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●染色、脱色、パーマは禁止とする。</li> </ul>
<p><b>不要物</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●見つけた教員が原則としてその場で預かり、当該児童の担任に連絡する。</li> <li>●教室で担任が見つけた場合は、担任が預かり、保護者へ連絡をする。</li> </ul>
<p><b>携帯電話・スマホ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●携帯電話は、枚方市として原則禁止である。</li> <li>●保護者が持たせたいと担任に連絡があった場合は、管理職に報告し、学校で面談を行う日時を設定する。</li> <li>●保護者と管理職が面談し、枚方市の携帯電話にかかるガイドラインを説明。保護者がある説明を受けたいとして、「同意書」を提出した場合は、学校で預かることにする。</li> <li>●本人が登校した際に職員室に届け、帰りに職員室からもらって帰宅する。</li> </ul>

<b>授業妨害 エスケープ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●授業の進行が著しく妨げられたときは、職員室への連絡を頼み、教員が別室に連れて行き指導する。</li> <li>●エスケープのあった児童は、居場所をつかみ、安全を確認しつつ、職員室まで連絡を行い、担任のみならず、複数体制で対応する。</li> <li>●保護者に連絡をとり、現状や事実を伝える。</li> </ul>
<b>登校・遅刻指導</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●登校時は集団登校で、下校時も通学路として決められたコースを通る。</li> <li>●遅刻児童には、原則担任から電話。留守の場合は、職員室で管理職等へ引き継ぐ。</li> <li>●朝の無断欠席を放置しないようにする。児童指導担当とも情報を共有する。</li> <li>●学校に登校後、忘れ物を自宅まで取りに帰ることは禁止とする。</li> </ul>
<b>学校生活</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●朝のあいさつは教員から積極的に行う。</li> <li>●「児童出欠カード」は、1時間目終了の休み時間に職員室まで提出する。</li> <li>●手紙BOXは朝確認し、基本的に20分休みまでには、回収する。</li> <li>●連絡帳、宿題、手紙類の提出に関しては丁寧にチェックする。 問題があったら、連絡帳をコピーして、管理職や児童指導担当と情報を共有する。</li> <li>●休み時間は机の上を整理させ、できれば、次時の準備をさせておく。</li> <li>●1日の最後は教室内の確認をする。(次の日に向けて、教室環境を整える。)</li> <li>●廊下は「走らない」を徹底する。</li> </ul>
<b>服装</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●上靴、下靴、体育館シューズの使い分けをきちんと行う。</li> <li>●カイロの持参はできるが、遊んだり、友達に渡したりした場合は禁止とする。</li> <li>●上着の使用は認めるが、体育の時間には短パン・半そでで行う。</li> </ul>
<b>教室移動</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●教室の「戸締まり」、「節電（教室の消灯、扇風機、エアコンのオフ）」を心がける。 教室の移動は、担任が責任をもって引率（静かに歩いて）する。</li> <li>●準備室（理科、図工、家庭科）の鍵は、教員が取り扱う。</li> <li>●他クラスへの児童の入室は原則禁止。</li> </ul>
<b>職員室</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●児童は職員室には入室禁止。用事がある時は、クラスと名前を名乗ってから入る。</li> <li>●職員室前の廊下は、特に静かにして歩くこと。</li> </ul>
<b>放課後指導</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●下校時刻を過ぎて、クラスで聞き取りや居残りをさせる場合は、保護者や児童会にも連絡を必ず入れる。</li> <li>●放課後の教室施設は担任が責任をもって行う。児童だけを教室に残すことは避ける。</li> </ul>
<b>下校後の学校での遊び</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●下校後に、学校に遊びに来る時の自転車使用は不可。</li> <li>●学校内での遊びは、午後4時までで、帰宅させる。</li> <li>●教員の研修会等で下校時刻が早まった時等は、学校に来ての遊びは禁止。</li> </ul>
<b>昼食指導</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●給食はルールを守り、準備等も児童と一緒にいき、教員自らが見本となる。</li> <li>●当番でエプロン等を忘れた場合は、職員室の予備分の貸出は可能である。</li> <li>●13時00分までは集中下足場から、外に出ないように指導を行う。</li> </ul>
<b>清掃指導</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●そうじはルールを守り、黙って集中して最後まで取り組む。</li> <li>●トイレ掃除で、トイレトーパーを交換する場合、掃除の当番が職員室まで取りに来て、芯と新しいものを交換して受け取る。</li> </ul>
<b>保健室の使用</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●保健室に勝手に入って、保健室のものに触らない。</li> <li>●体操服、赤白帽子の貸出はしない。</li> </ul>
<b>心の教室の利用</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●開室日が決まっているが、保護者からの電話連絡があった場合は、管理職に一報を入れつつ、予約表に相談日の予定を記入する。</li> </ul>



ねんど しょうだいしょうがっこう

## 2021年度 招提小学校 の きまり

まも たの がっこうせいかつ おく  
ルールを守って、楽しい学校生活を送ろう。

よれい まも  
☆予鈴とチャイムを守りましょう。

ぶんやす ひるやす そと げんき あそ  
☆20分休みや昼休みは、外で元気よく遊びましょう。

あそ まえ あそ あと てあら  
☆遊ぶ前と遊んだ後は、手洗いをきちんとしましょう。

そと あそ ひ も き  
☆外で遊べない日は、トランプやウノを持って来てもいいです。

ろうか みぎがわ ある  
☆廊下は右側を歩きましょう。

うわぐつ したぐつ たいいくかん くべつ  
☆上靴、下靴、体育館シューズの区別をつけましょう。

おくない やね うわぐつ ある  
【 屋内（屋根のあるところ）しか、上靴で歩きません。】

も もの なまえ か もの たいせつ  
☆持ち物には名前を書き、物を大切にあつかいましょう。

ぶんぼうぐ つか もの も き  
☆文房具は、かざりのない使いやすい物を持って来ましょう。

がっこう わす もの と く とき ほごしゃ き  
☆学校に忘れた物を取りに来る時は、保護者といっしょに来ましょう。

じ ぶん こうもん で よ みち かえ  
☆4時30分までには校門を出て、寄り道をせずに帰りましょう。

めじるし ぶでばこ ひと  
☆目印のキーホルダーは、筆箱・ランドセルに一つだけはつけて

もいいです。

## ★★ してはいけないこと ★★

こうしゃ きたがわ きゅうしょくちょうりじょう たいいくかん まわ ひじょうかいだん かだん

■<校舎の北側><給食調理場><体育館の周り><非常階段><花壇>では、

あそ

遊んではいけません。

なかにわ げそくしつまえ つか あそ きんし

■<中庭><下足室前>でのボールを使った遊びは禁止です。

やね うえ ばあい せんせい つた

※プールや屋根の上など、ボールがとれなくなった場合は、先生に伝えましょう。

きょうしつ ろうか かいだん はし

■教室や廊下、階段では走りません。

まど かお からだ だ ふたりの

■窓から顔や体を出したり、ブランコの二人乗りなどのあぶないことをしません。

かみ そ

■髪を染めません。

がっこう ひつよう もの も き

■学校に必要なのない物は持って来ません。

けいたい

(シャープペンシル・ロケットえんぴつ・カンペン・ぬいぐるみ・ピアス・ミサンガ・ネックレス・携帯  
でんわ

電話・おかし など)

いえ わす もの と かえ

■家に忘れ物をしても取りに帰りません。

ほうかご がっこう あそ とき いえ かえ き

■放課後に学校で遊ぶ時は、いったん家に帰ってから来ましょう。

じてんしゃ がっこう き

■自転車で学校に来ません。

こ こうくがい い

■子どもだけで校区外へは行きません。

きけん あそ かわ いけ ちか あそ こ はなび

■危険な遊びはしません。(川や池の近くでの遊び・子どもだけでの花火・エアガン・

ひあそ

火遊び など)

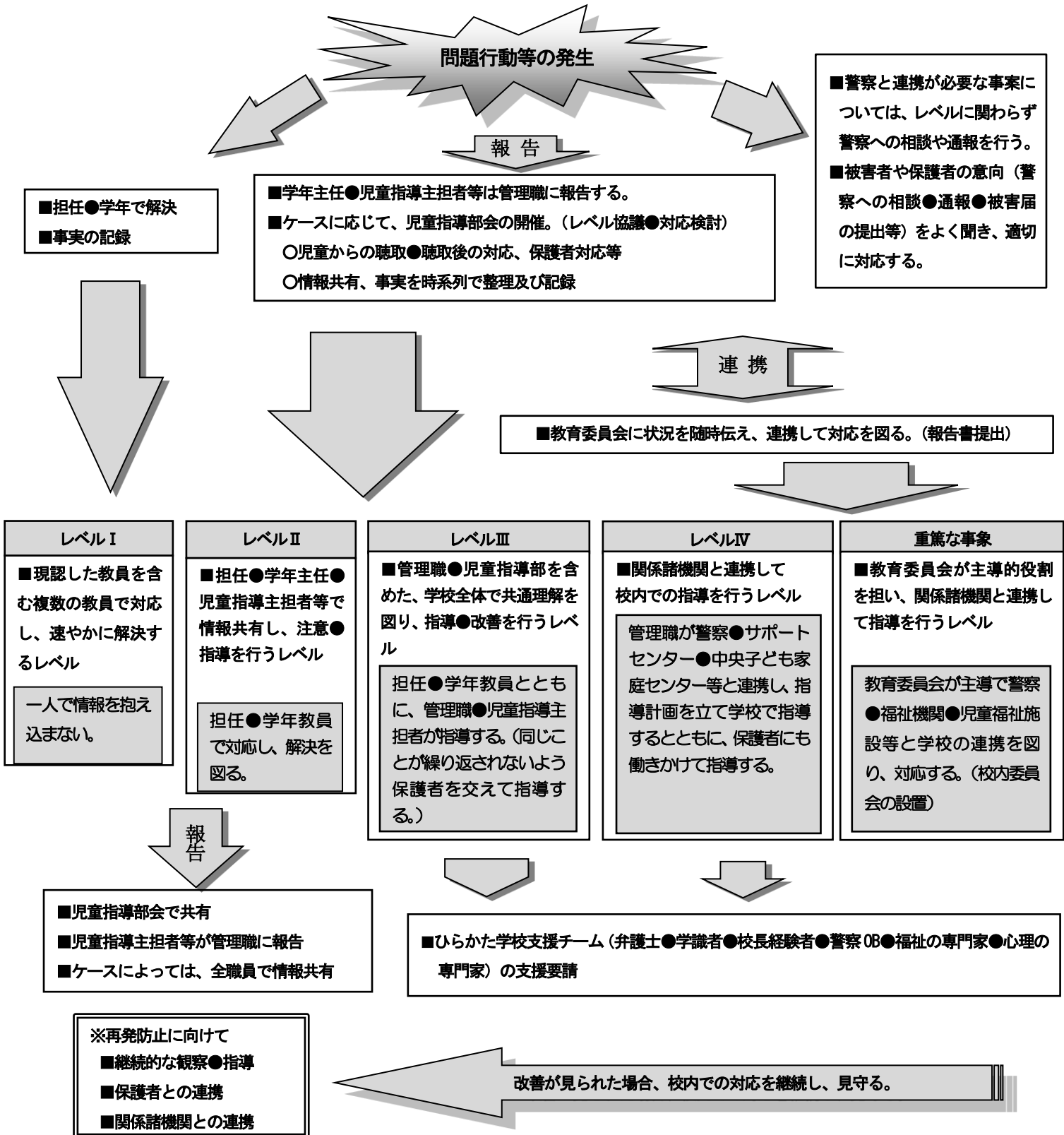
【小学校版】

レベルに応じた問題行動への対応チャート

ねらい

■児童の問題行動の発生時に学校として必要な対応について、レベルに分けて例示した。レベルごとに分けて対処する意義は以下の4点であり、それは加害者●被害者の保護、および教員の保護にもつながる。

- ①加害者の加害行為を早期に指摘し、本人の自覚を促し保護者の協力を要請する。
- ②問題行動等による被害者の被害の拡大を未然に防ぐ。
- ③教員が適切な指導が行えない状態を避ける。
- ④レベルにより対応の主体を学校から教育委員会、外部機関へ移行し、責任の所在を明確にしつつ問題行動の改善を図る。





☆子ども達の笑顔のために、チーム招提小学校として・・・

教員の心がけ 『6つの原則』『3つの「あ」』

基本は

報こく ・ 連らく ・ 相だん

### ☆『6つの原則』

- 【1】 組織的対応 …… (担任→学年→児童指導→教頭→校長)
- 【2】 初動対応 …… 最初の一步を迅速に。先手必勝！の意識を持つ。
- 【3】 複数対応 …… 動くこと（連絡帳より家庭訪問） 教員の誠意が伝わります。
- 【4】 記録 …… 時系列に細かく残す。記憶ではなく、記録が証拠。メモの習慣を。
- 【5】 傾聴 …… 相手へ共感する態度、すぐに同意したり、謝罪しないで聴く姿勢。
- 【6】 加害への配慮 …… 保護者も一緒に教育する視点で。加害者へのケアも必要。

### ☆『3つの「あ」』

- ① あ・・・「あいさつ」 相手の目を見て、自分からしていますか。「報・連・相」もあいさつの姿勢があつてこそ。率先垂範。鏡たれ！
- ② あ・・・「あんぜん」 子どもの安全、事故・けが等には高い危機管理意識を
- ③ あ・・・「あとかたづけ」 整理整頓は、仕事の姿勢、教員としての姿勢が現れる。いつも子ども、保護者に見られている・・・。



枚方市立招提小学校

〒 573-1154

枚方市招提東町2丁目2番8号

TEL 050-7102-9084

Fax 072-856-1749