

美作市立美作中学校 いじめ防止基本方針

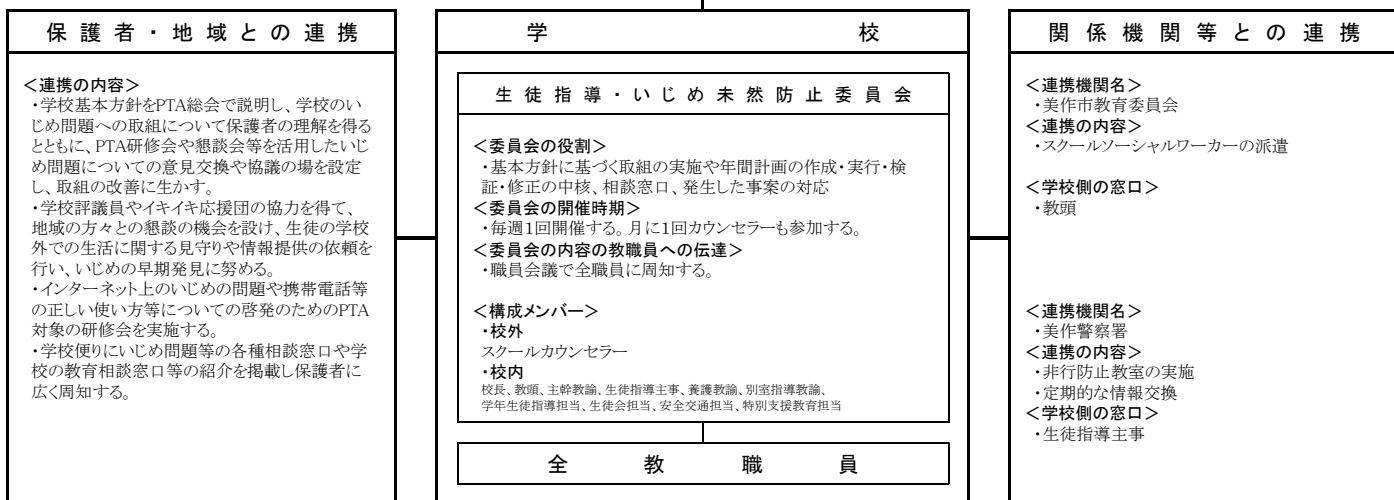
令和5年4月 策定

いじめに関する現状と課題

- ・本校のいじめの認知件数は年間数件程度で推移しており、上級生になるにしたがって減少しているが、同一事案への継続指導が続いているケースが多い。
- ・クラスに慣れてくる年度半ば以降に多く発生している。人間関係のもつれに起因する冷やかしかからかいが多く、LINEなどのSNSに起因する場合もある。情報モラルの指導も継続して行う必要がある。
- ・生徒指導・いじめ未然防止委員会を毎週1回開催して学年団を越えて情報交換を行いながら、いじめが発生してからの対応だけでなく、未然防止に取り組んでいる。この取り組みを全体のものとするために、他の分掌組織と連携して組織的な取り組みをする必要がある。

いじめ問題への対策の基本的な考え方

- ・学校全体で組織的に対応するために、生徒指導・いじめ未然防止委員会に管理職と生徒指導担当だけでなく、養護教諭とスクールカウンセラーも参加しそれぞれの立場から実効的ないじめ問題の解決のための取組が行えるようにする。
- ・いじめの未然防止に向けた生徒の主体的な活動を進めること、個の生徒が自己有用感や充実感を感じられる学校づくりを進める。
- ・いじめの早期発見のために、学期に1度アンケートを実施する。
(重点となる取組)
- ・「いじめについて考える週間」で生徒会が実施する取組を支援し、いじめを許さず、トラブルを自分たちで前向きに解決しようとする意識の高揚を図る。
- ・学期に1度実施するアンケートと教育相談週間との連携を図り、得られた情報を教職員間で共有する。
- ・インターネットの利用実態を踏まえて、すべての生徒に対して情報モラルに関する授業を計画的に行う。



学 校 が 実 施 す る 取 組

①	いじめの防止	<p>(教職員研修)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教職員の指導力向上のための研修として、外部講師を招聘して、生徒に対するインターネットの指導上の留意点について研修を行う。 <p>(生徒会活動)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・いじめについて考える週間において生徒会主催の、生徒自らが考え企画するいじめ防止の意識を高めるための取組を進める。 <p>(居場所づくり)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日頃の授業や行事等の活動の中で、誰もが活躍できる機会を設定することで、自己有用感や充実感を感じられる学校づくりを進める。 ・道徳の授業の推進により、生命尊重の態度、人権尊重の意識、自己指導力の育成を進める。 <p>(情報モラル教育)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ネット上のいじめを防止するために、情報機器の利便性ととも、情報を発信する責任を自覚し、適切に利用できる力を身につけるための情報モラルに関する授業を各学年において1時間行う。
②	早期発見	<p>(実態把握)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学期ごとのアンケートと、その後実施する教育相談や生活ノートを活用して、生徒の生活の様子を十分把握し、いじめの早期発見を図る。 ・生徒の実態把握のための研修として、外部講師を招聘して、生徒に対するインターネットの指導上の留意点について研修会を行う。 <p>(相談体制の確立)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談担当の教職員を生徒に周知すると同時に、すべての教職員が生徒の変化を見逃すことなく、きめ細かく声かけを行い、生徒がいつでもいじめを訴えたり、相談したりできるような体制を整える。 <p>(情報共有)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生徒の気になる変化や行為があった場合、常にメモをとり記録を残す習慣を身につけ、教職員間でいつでも情報交換できる体制をつくる。 <p>(家庭への啓発)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・積極的ないじめの認知につながるような、学校便りを作成・配布して、家庭におけるいじめへの対応に関する啓発を行う。
③	いじめへの対処	<p>(いじめの有無の確認)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本校生徒がいじめを受けているとの通報を受けたとき、その可能性が明らかになったときは、速やかに、いじめの事実の有無の確認を行う。 <p>(いじめへの組織的対応の検討)</p> <p>いじめの事案が確認された場合は、いじめへの組織的対応を検討するため、生徒指導・いじめ未然防止委員会を開催して組織として動ける体制を整える。いじめをやめさせ、いじめられた生徒とその保護者に対する支援を行うと同時に、いじめた生徒の指導及びその保護者への助言を行う。</p> <p>(いじめられた生徒への支援)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・いじめられた生徒を最後まで守り抜くことを最優先にし、当該生徒及びその保護者に対して適切な支援を行うとともに、安心して教育を受けられるよう必要な措置を行う。また、状況に応じてスクールカウンセラーや関係機関の協力を得て当該生徒の支援に当たる。さらに、いじめが解決したと思われる場合でも、継続して見守ったり必要な支援を行ったりする。 <p>(いじめた生徒への指導)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・いじめた生徒に対しては、いじめはぜったい許されない行為であり、相手の心身に及ぼす影響等に気づかせるなど、適切かつ毅然とした対処を行い、いじめを決して繰り返さないよう指導する。また、当該生徒の周囲の環境や人間関係など、その背景を十分に把握し、保護者の協力を得ながら、健全な人間関係を育むことができるよう支援する。なお、いじめが犯罪行為として取り扱われるべきものと認めるときは、警察と連携して対処する。

美作市立美作中学校 校内ルール

令和5年4月

【1】情報管理について

1. USBメモリの使用について

- (1) 必要な際には、すべて公用USBメモリを使用することとし、私物USBメモリは使用しない。

2. 公的文書の扱いについて

- (1) 校務分掌に関する文書のすべては、美作市教育委員会サーバ（校内共有）または美作中学校サーバ（DATA BANK）に保存し、端末PCやUSBメモリ（公用、私用を問わず）等には保存しないことを原則とする。
- (2) やむを得ず端末PCやUSBメモリ（公用）に保存する場合は、パスワードをかけ、部外者が自由に閲覧できないようにする。また、端末PCには盗難防止ワイヤをかけ、USBメモリも厳重に扱う。
- (3) データを校外に持ち出すことは原則禁止とする。やむをえず持ち出す場合は、パスワードのかかる公用USBメモリに保存し、所定の様式により校長に届け出、許可を得る。
- (4) 校外に持ち出した公用USBメモリは、使用が終わった時点でデータをすみやかに削除し、返却する。
- (5) 公用USBメモリは、所定の場所に保管する。

3. 個人情報管理について

- (1) 生徒名簿、成績関係諸帳簿、評価データ・テスト・ノート等、個人が特定できる写真など個人情報に関わるすべてのものは、校外へ持ち出さない。
- (2) やむを得ず校外へ持ち出す場合や、修学旅行・対外試合等で緊急連絡の必要がある場合については、校長に申し出て許可を得る。その際には、常に携行し、盗難や紛失のないよう厳重に保管をする。
- (3) 個人情報が掲載された文書の破棄は、シュレッダーにかけるか直接クリーンセンターに持ち込む。（持ち込む場合には、冊子の状態になっている物は、ばらして持ち込むこと）
- (4) 指導要録や成績関係書類、健康調査書類等は、金庫や各学年の施錠式ロッカー（通称ゼロック）で保管する。
- (5) 公用USBメモリにも、個人情報は保存しない。

4. 教材等一般データの扱いについて

- (1) 1. 2. で規定する以外に、授業で使用するデータがある場合も、公用USBメモリを使用する。その際、データに1. 2. に規定する内容が含まれていないことや、USBメモリ内に1. 2. に規定するデータが未消去の状態が残っていないかを確認し、所定の様式により校長に届け出、許可を得る。
- (2) 公用USBメモリは、使用が終わった時点でデータをすみやかに削除し、返却する。複

数日にまたがって使用する際も、所定の場所もしくは各学年のゼロックで厳重に管理し、所定の様式にも使用期間を明記し、許可を得る。

5. その他

- (1) 机上の整理整頓に努め、机上に個人情報に掲載されている文書を放置しない。
- (2) 万が一データの紛失、漏えい、またはそれが疑われるような事態が起こってしまった場合には、速やかに校長に報告する。
- (3) 生徒個人の携帯番号や個人アドレスを入手しない。
- (4) 教職員が使用する SNS 等に、生徒や学校に関する情報や写真を掲載したり、容易に学校・個人が特定されかねない情報を掲載したりすることは禁止する。

【2】教職員の生徒への接し方について

1. 生徒との電話連絡、メール・SNS の利用について

- (1) 生徒への電話連絡は、直接生徒にせず、保護者に連絡するのが原則とする。
- (2) 生徒や保護者への連絡の際、個人の携帯電話等に、メールや SNS 等を利用しない。
*携帯電話から携帯電話への連絡を原則として禁止するが、部活動時の緊急連絡等はやむを得ない場合には、必要最小限での利用とする。
- (3) 保護者等から教職員の連絡先（携帯等の番号やアドレス）の問い合わせがあった場合には、そのまま知らせずに、教職員から折り返し連絡をするように手配する。
- (4) 全校や学年、部活動等の緊急の連絡は、その対象に応じて、みまさか学校メールや告知放送を利用する。（※職員、学級、部活動の連絡網は作成しない。）

2. 生徒との面談や相談、個別指導について

- (1) 直接の面談や家庭訪問等を行い、メールや SNS でのやりとりを避ける。
- (2) 生徒の相談を受けたり、個別の指導を行ったりする場合は、指導内容や指導の狙いを管理職や同僚に伝えておく。単独では行わず、複数の教員で行い、組織的な対応を心がける。特に異性の生徒への対応には配慮する。
- (3) 指導、対応の記録を残しておく。
- (4) 生徒が悩んでいる状況や相談については、必ず職員間で情報の共有を行う。「報・連・相・確」は素早く行う。

3. 教職員の自動車への生徒の乗車について

- (1) 原則、自家用車には生徒を乗せない。
- (2) 緊急かつやむを得ず生徒を自家用車に乗せる必要があるときには、必ず管理職に相談し、指示を受ける。

4. その他

- (1) 週休日・長期休業中など、授業日以外の日に生徒と個人的に学校内外で会うことは、いかなる理由があっても禁止する。
- (2) 宿泊を伴う行事等での生徒の見回りは、複数の教員で担当し、特に一人で異性の部屋に入らない。

- (3) 飲酒をした上で生徒の指導を行ったり、保護者との面談を行ったりしない。
- (4) 部活動や学校行事等において生徒引率中に飲酒することは、厳に慎む。

【3】その他

1. カギの管理について

- (1) 個人貸与のカギの管理は厳重におこない、不要なカギは校外に持ち出さない。
- (2) 校内利用のカギは、必要な際に所定の場所から取り出し、使用後はすみやかに返却する。
- (3) 持ち運びの際には手元から離さず、挿したままや机の上に置いたままにしない。

2. 施錠・消灯について

- (1) 使用していない場所の施錠はその都度おこない、消灯も心がける。
- (2) 休日に校舎を利用する場合は、職員室等が無人の状態とならないようにし、最後は各所の施錠を確認し、警備をかける。

3. みまさか学校メールについて

- (1) 管理者のユーザー名・パスワードの管理は教頭がおこない、登録状況や利用状況等の把握、全校連絡や学年連絡の際に利用する。
- (2) 部活動ごとのユーザー名・パスワードは、必要に応じて顧問に貸与されるので、適切に利用する。

4. 教職員の携帯電話等について

- (1) 原則として、職員室等から携帯電話等を持ち出さない。
- (2) 生徒指導・安全指導上必要な際（事故、捜索時や災害時等）や、インターホンのない場所での授業や部活動等の際、校外行事の際など、緊急連絡が必要となる可能性がある場合には、管理職に届け出て持ち出し可とする。

5. 電話の自動応答機能運用について（令和2年3月2日開始）

- (1) 自動応答の設定時間は、【月曜日から金曜日の 19:00～翌 7:30】【土曜日・日曜日・祝日等の休日の終日】とする。（市内中学校一斉の運用）（都合により、19:00 よりも早い時間からの対応となることも可。）
- (2) 設定時間内の受信には対応しない。
- (3) 設定時間内の発信は、非常・緊急時以外は避ける。
- (4) 総体や修学旅行の朝など、特別な対応を必要とする場合のみ、解除時刻をあらかじめ家庭に知らせ、特例で解除することがある。
- (5) 特別警報発令等の非常災害時等の際には、必要に応じて別途判断する。
- (6) 毎日のセットおよび解除は、タイマー制御もしくは教頭がおこなうことを原則とし、不在の場合は代行する。

6. 学級・学年通信、校内掲示新聞等について

(1) 学校外に出る学級・学年通信など

学年主任や分掌窓口の点検を受けたあと、教頭の点検を受けてから、印刷・配付する。

※管理職に一部ずつ提出する。

(2) 学校内に掲示する新聞など

学年主任や分掌窓口の点検を受けたあと掲示する。

※【3】4. は、令和元年11月13日に追加

※【1】2. (5)、【3】5. は、令和2年1月15日に追加

(同日に、USBメモリについて、「学校指定」を「公用」に表現を統一)

※【2】4. (4) は、令和4年9月14日に追加

※【3】6. は令和4年4月3日に追加

令和5年4月1日

美作市立美作中学校長
忠政 勇之

令和5年度 美作市立美作中学校 部活動に係る活動方針

1 部活動種目

運動部：野球、サッカー、ソフトテニス、バスケットボール、バレーボール、卓球
文化部：吹奏楽、美術、パソコン

2 目的

- (1) 部活動を通して様々な経験をする中で、人間性を高めていく。
- (2) 目的意識をもち、意欲的に活動に取り組むことで日々の生活を活性化する。
- (3) ルールを守って活動することにより、社会性を身につける。
- (4) 自主的、自律的な生活態度と個性の伸長を図る。

3 部活動の運営について

(1) 休養日

- ・平日に1日、土曜日及び日曜日のいずれか1日を休養日とする。
- ・大会参加等で土曜日、日曜日と連続して活動する場合は、必ず管理職と相談すること。またその場合は休養日を他の日に振り替えることとする。
- ・定期テスト前は、実施教科数に応じて活動停止期間を設けることとする。
- ・夏季及び冬季休業中の閉庁日は、活動しないこととする。

(2) 活動時間

- ・平日は長くとも2時間程度、休業日は3時間程度とし、できるだけ短時間に、合理的かつ効率的・効果的な活動に努めていくこととする。
- ・下校時間を厳守する。

(3) 大会参加

- ・大会参加は、中体連、中吹連、中文連主催大会を原則とするが、その他の団体が主催する大会への参加については、事前に校長の許可を得ることとする。

4 その他

(1) 部活動顧問会議等について

- ・年度初めに顧問会議等を行い、共通理解を図ることとする。
- ・定期的にキャプテン会を実施し、目標の共通化を図り、活動の活性化につなげる。

(2) 活動費について

- ・部活動の運営にかかる費用については、PTA 予算及び部活動後援会費を充てる。
- ・各部において別途徴収する場合は、適正に管理し会計報告を行う。

(3) その他

- ・顧問は、活動日誌等を活用し、日々の活動の状況を把握すると共に、生徒理解に努める。また、保護者に活動計画等を知らせ、部活動への理解と協力が得られるように努める。