

平成30年度

学校いじめ防止基本方針

東吾妻町立東小学校

「学校いじめ防止基本方針」

東吾妻町立東小学校

1 いじめの防止等の基本的な方針

(1) 基本理念

いじめは、いじめを受けた児童の教育を受ける権利を著しく侵害し、その心身の健全な成長及び人格の形成に重大な影響を与えるのみならず、その生命又は身体に重大な危険を生じさせる恐れがある。したがって、本校では、すべての児童がいじめを行わず、及び他の児童に対して行われるいじめを認識しながらこれを放置することがないように、いじめが身体に及ぼす影響その他のいじめの問題に関する児童の理解を深めることを旨として、いじめの防止等のための対策を行う。

(2) いじめの定義

「いじめ」とは、児童等に対して、当該児童等が在籍する学校に在籍している等当該児童等と一定の人的関係にある他の児童等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を含む）であって、当該行為の対象となった児童等が心身の苦痛を感じているもの。（いじめ防止対策推進法第2条の規定による）

(3) 学校の責務

いじめが行われず、すべての児童が安心して学習やその他の活動に取り組むことができるように、保護者他関係者との連携を図りながら、学校全体でいじめの防止と早期発見に取り組むとともに、いじめが疑われる場合には、適切かつ迅速にこれに対処し、さらにその再発防止に努める。

2 本校におけるいじめの防止等のための基本的な姿勢

- 学校、学級内で児童一人一人が認められ、お互いを大切にしようとする温かな人間関係を築く。
- 学校、学級内にいじめを許さない雰囲気を作り、いじめを未然に防止する。
- 児童、教職員の人権尊重の意識を高める。
- 児童の思いやりの心や命の大切さを育む道徳教育や学級指導を充実する。
- 児童一人一人の変化に気づき、児童・保護者からの話を親身になって聞く姿勢をもつ。
- いじめを早期に発見し、組織的対応を行い、いじめ問題を早期に解決する。
- いじめ問題について、保護者・地域・関係機関との連携を深める。

3 校内体制

- (1) 校務分掌に「いじめ対策委員会」を位置づける。構成は、校長、教頭、教務主任、生徒指導主任、養護教諭、その他校長が認める者とする。
- (2) 役割は、本校におけるいじめ防止等の取組に関することや、相談内容の把握、児童、保護者へのいじめ防止の啓発に関するものを行う。
- (3) いじめの相談があった場合には、当該担任に加え、事実関係の把握、関係児童・保護者への対応について協議して行う。なお、いじめに関する情報については、児童の個人情報取り扱いに考慮しながら、本校の教職員が共有するようにする。
- (4) 学校評価においては、年度毎の取組において、児童、保護者からのアンケート調査、教職員の評価を行い、その結果を公表し次年度の取組の改善に生かす。

4 いじめ問題への対策

(1) いじめの未然防止

① 日常の学校生活を通して

- ・ 楽しく気持ちよく学習を進めるために、名前に「さん」「君」をつけて呼ぶことや、先生や友達に丁寧な言葉遣いをする、人に迷惑を掛けないことなどを指導する。
- ・ 学級全体が落ち着いて学習できるようにするために、話の仕方や聞き方、姿勢、集団行動などの学習規律を守らせる。
- ・ 児童の「居場所づくり」「絆づくり」を支援する。

② 楽しい授業・わかる授業づくり

- ・ 一人一人の児童の定着度や課題の把握に努め、基礎的・基本的事項の徹底習得を図る。
- ・ 算数科では、T Tや習熟度別少人数指導の充実を図る。
- ・ グループ学習や協同的な活動を工夫し、すべての児童が参加・活躍できる授業づくりを進め、学習活動での達成感・成就感を味わわせる。

③ 校内研修

- ・ 言語活動の充実に向けて、全教科領域において具体的な手立てを工夫し、ともに学び合う活動を通して、進んで学習に取り組み、成就感を味わえる児童を育てる。
- ・ 本基本方針を活用した校内研修を実施し、いじめの問題について、全ての教職員で共通理解を図る。また、教職員一人一人に様々なスキルや指導方法を身に付けさせるなど教職員の指導力やいじめの認知能力を高める研修や、スクールソーシャルワーカーやスクールカウンセラー等の専門家を講師とした研修、具体的な事例研究を計画的に実施していく。

④ 道徳の授業を通して

- ・ 思いやりの心や児童一人一人がかけがえのない存在であるといった命を大切にすることの心を育む。
- ・ 児童の自尊感情や自己肯定感・自己有用感を高める。
- ・ 道徳の資料を通し、相手の心情をよく考え、自己の言動を振り返るようにさせる。
- ・ いじめの構造やいじめ問題の対処等「いじめ問題」についての理解を深める。
- ・ 全ての教育活動において道徳教育を実践し、人権尊重の精神や思いやりの心などを育てる。

⑤ 特別活動の取組を通して

- ・ 全教育活動を通して望ましい人間関係を築く。
- ・ よりよい集団活動を通して学校・学級への所属感を高め、児童の自治的な能力や自主的な態度を育てる。
- ・ 学級の支持的風土を育む（安心・安全な居場所づくり）。学級全員で自分たちの学級集団としての目標を決めさせ、全員で協力する活動を意図的・計画的に実施する。

⑥ 学級活動を通して

- ・ 学級の諸問題について話し合っ解決する活動を通し、望ましい人間関係や社会参画の態度を育てる。
- ・ 係活動の充実として、児童の力で学級生活を豊かにするために、自分たちで話し合っ係の組織をつくり、全員でいくつかの係に分かれて自主的に活動を行うことによって自己有用感や協力・信頼に基づく友情を大切にする意識を高める。

- ⑦ 児童会活動を通して
 - ・ 委員会活動の充実
自ら楽しく豊かな学校の生活をつくりたいという課題意識をもって、指示待ちではなく自分たちで問題を見付けたり話し合ったりして解決できる力を育てる。
 - ・ たてわり班活動の充実
高学年ではリーダーシップや思いやりの心、低学年では上級生に対するあこがれの気持ちを育てる。
- ⑧ クラブ活動を通して
共通の興味・関心をもつ児童により、どの学年のメンバーも楽しめるように工夫することを通して、豊かな人間性、社会性を育てる。
- ⑨ 学校行事を通して
 - ・ 自主性・協調性の育成
児童の発意・発想を効果的に取り入れることにより、児童の自主性を育む。行事ごとに成就感・達成感を味わわせ、児童の所属感や連帯感を高め、協調性の育成につなげる。
 - ・ 体験活動の充実
公共の精神を養い、集団活動を行うのに必要な生きて働く知恵や技能を身に付ける。
 - ・ 家庭や地域との連携
多くの地域の方々や保護者の参加を得られるように工夫し、児童の生き生きと学習したり生活したりする活動の様子を見てもらう機会を作る。
- ⑩ 児童の実態把握を通して
ソーシャルスキルトレーニングを実施したり、Q U検査結果を活用したりして、児童の実態を十分に把握し、よりよい学級経営に努める。
- ⑪ 校務の効率化
教職員が児童と向き合い、相談しやすい環境を作るなど、いじめの防止等に適切に取り組んでいくことができるようにするため、一部の教職員に過重な負担がかからないように校務分掌を適正化し、組織的体制を整えるなど、校務の効率化を図る。

(2) いじめの早期発見

- ① いじめられた児童、いじめた児童が発することの多いサインを、教職員及び保護者で共有する。
 - 児童の発する具体的なサインの掌握・・・P. 4・5参照
- ② いじめの事実がないかどうかについて、全ての児童を対象に定期的なアンケートを実施する。
 - 学校独自のいじめアンケートの実施（毎月）
- ③ 11月に教育相談週間を設け、保護者が相談しやすい雰囲気づくりを目指す。
 - 教育相談週間の設定と保護者との個人面談の実施
- ④ いじめ対策委員会でアンケート結果や相談内容のほか、各学級担任等のもっているいじめにつながる情報、配慮を要する児童に関する情報等を収集し、教職員間での共有を図る。
 - 職員会議や生徒指導上情報交換会での情報の共有
 - 過去のいじめ事例のファイリング蓄積
 - スクールカウンセラーや担任による児童面談の情報共有
 - 保護者と情報を共有する（連絡ノート、電話、家庭訪問、PTAの会議等）
 - 地域と日常的に連携する（地域行事への参加、関係機関との情報共有）

【いじめられた児童のサイン】

いじめられた児童は自分から言い出せないことが多い。複数の教職員が、複数の場面で児童を観察し、小さなサインを見逃さないことを大切にする。

場 面	サ イ ン
登校時 朝の会	<ul style="list-style-type: none"> ・ 体調不良を訴える。 ・ 遅刻や欠席が増える。その理由を明確に言わない。 ・ 教職員と視線が合わず、うつむいている。 ・ 提出物を忘れたり、期限に遅れたりする。 ・ 担任が教室に入室後、遅れて入室してくる。
授業中	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保健室やトイレに行くようになる。 ・ 教材等の忘れ物が目立つ。 ・ 机周りが散らかっている。 ・ 教科書やノートに汚れがある。 ・ 決められた席と異なる席に着いている。 ・ 教職員や児童の発言などに対して、突然個人名が出される。
休 み 時 間 等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 持ち物にいたずらされる。 ・ 給食を自分の席で食べない。 ・ 用のない場所にいることが多い。 ・ ふざけ合っている表情がさえない。 ・ 衣服の汚れ等がある。 ・ 一人で清掃している。
放課後等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 慌てて下校する。または、用もないのに学校に残っている。 ・ 持ち物がなくなったり、持ち物にいたずらされたりする。

【いじめた児童のサイン】

いじめた児童がいることに気が付いたら積極的に児童の中に入り、コミュニケーションをとり、状況を把握する。

サ イ ン
<ul style="list-style-type: none"> ○ 教室等で仲間同士で集まり、ひそひそ話をしている。 ○ ある児童にだけ、周囲が異常に気を遣っている。 ○ 教職員が近づくと、不自然に分散したりする。 ○ 自己中心的な行動が目立ち、集団の中心的な存在の児童がいる。

【教室でのサイン】

教室内がいじめの場所となることが多い。教職員が教室にいる時間を増やしたり、休み時間に廊下を通る際に注意を払ったりするなど、サインを見逃さないようにする。

サ イ ン
<ul style="list-style-type: none">○ 嫌なあだ名が聞こえる。○ 席替えなどで近くの席になることを嫌がる。○ 何か起こると特定の児童の名前が出る。○ 筆記用具等の貸し借りが多い。○ 壁等にいたずら、落書きがある。○ 机や椅子、教材等が乱雑になっている。

【家でのサイン】

家庭でも多くのサインを出している。児童の動向を振り返り、確認することでサインを発見しやすい。以下のサインが見られたら、学校との連携が図れるよう保護者に伝えておくことが大切である。

サ イ ン
<ul style="list-style-type: none">○ 学校や友人のことを話さなくなる。○ 友人やクラスの不平・不満を口にすることが多くなる。○ 朝、起きてこなかったり、学校に行きたくないと言ったりする。○ 電話に出たがらなかったり、友人からの誘いを断ったりする。○ 受信したメールをこそこそ見たり、電話におびえたりする。○ 不審な電話やメールがある。○ 遊ぶ友達が急に変わる。○ 部屋に閉じこもったり、家から出なかったりする。○ 理由のはっきりしない衣服の汚れがある。○ 理由のはっきりしない打撲や擦り傷がある。○ 登校時刻になると体調不良を訴える。○ 食欲不振・不眠を訴える。○ 学習時間が減る。○ 成績が下がる。○ 持ち物がなくなったり、壊されたり、落書きされたりする。○ 家庭の品物、金銭がなくなる。○ 大きな額の金銭を欲しがる。

(3) いじめの早期解消

- ① いじめの発見・通報を受けたときの対応
 - 職員は、「これぐらい」という感覚をなくし、その時、その場で、いじめの行為をすぐに止めさせる。
 - いじめられている児童や通報した児童の身の安全の確保を最優先とした措置をとる。
 - いじめの事実について、管理職に速やかに報告する。
- ② 情報の共有
 - 管理職は①の事実について速やかに、全職員へ報告し、情報の共有化を図る。
- ③ 事実関係についての調査
 - いじめられている児童や保護者の立場に立ち、詳細な事実確認を行う。
 - 職員に報告後、いじめ対策委員会で協議し、調査の方針について決定する。
 - 調査の時点で、重大事態であると判断された場合は、校長が町教育委員会へ直ちに報告する。
 - 児童からの聴き取りに当たっては、児童が話をしやすいよう担当する職員を複数選任する。
 - 必要な場合には、全児童への調査を行う。この場合に調査の結果をいじめられた児童またはその保護者に提供する場合があることを予め念頭に置き、調査に先立ちその旨を調査対象となる在校生やその保護者に説明する等の措置が必要であることに留意する。
- ④ 解決に向けた指導及び支援
 - 専門的な支援などが必要な場合には、町教育委員会及び警察等の関係機関へ相談する。
 - 解決を第一に考え、保護者及びその他の関係者との適時・適切な情報の共有を図る。
 - 指導及び支援方針の変更等が必要な場合は、随時いじめ対策委員会で協議し、校長が決定する。
 - 事実関係が把握された時点で、いじめ対策委員会において協議し、校長が指導及び支援の方針を決定する。
 - 校長は事実に基づき、児童や保護者に説明責任を果たす。
 - すべての指導及び支援について、学級担任等が抱え込むことがないように、学校全体で組織的に対応する。
 - 被害の児童やその保護者に対してスクールカウンセラー等がケアをする。
 - 加害の児童には、行為の善悪をしっかりと理解させ、反省・謝罪をさせる。
 - 加害の児童に対する組織的・継続的な観察・指導を行う。
 - 学校安全ボランティアによる登下校時の見守りを行う。

(4) いじめの重大事態への対処

- ① いじめ事案が次の状況にある場合には、重大事態として直ちに、校長が町教育委員会に報告する。
 - 児童の生命、心身又は財産に重大な被害が生じた疑いがある場合
 - ・ 児童が自殺を企図した場合
 - ・ 精神性の疾患を発症した場合
 - ・ 身体に重大な傷害を負った場合
 - ・ 高額の商品を奪い取られた場合など
 - 児童が相当の期間学校を欠席することを余儀なくされている場合
 - ・ 年間の欠席が30日程度以上の場合

- ・ 連続した欠席の場合は、状況により判断する
- ② 事案について、事実関係等その他の必要な情報を提供する責任を有することを踏まえ、調査により明らかになった事実関係について、個人情報の保護に配慮しつつ、適時・適切な方法で説明する。
 - いじめ対策緊急保護者会の開催
- ③ その他
 - 被害の児童に対する複数の教員による保護や情報共有の徹底
 - 被害の児童への緊急避難措置の検討、実施
 - 加害の児童への懲戒や出席停止の検討
 - 警察への相談・通報や教育相談所等との連絡
 - 法第28条に基づく調査を実施するため教育委員会が設置する組織との連携・協力

5 保護者との連携について

- 児童が発する変化のサインに気づいたら、学校に相談することの大切さを伝える。
- 「いじめ問題」の解決には、保護者との連携が大切であることを学校だより、授業公開日の道徳の授業などで伝えていく。
- アンケート調査等を活用し、児童の人間関係や学校生活等の悩みなどを把握し、いじめの未然防止に努め、共に解決することで、保護者との信頼関係を深める。

6 教育委員会をはじめ関係機関との連携について

- いじめの事実を確認した場合は、東吾妻町教育委員会へ報告を行う。また、重大事態発生時の対応については、法に則して、東吾妻町教育委員会へ報告し、指導・助言を求め、学校だけでは解決が困難な場合は、警察（スクールサポーター）や関係機関（児童相談所・スクールソーシャルワーカー）などの協力を得て、学校として組織的に動く。
- 地域全体で、「いじめは絶対に許されない」という認識を広めることが大切であるということからPTAや学校評議委員会の会合等で、いじめ問題などの健全育成についての話し合いを進める。

7 公表、振り返りについて

- いじめ問題を隠蔽しない。
- 学校いじめ防止基本方針をもとにした学校組織が、機能しているか、定期的に点検、評価を行う。
- 学校だより、ホームページ等で、自校の「学校いじめ防止基本方針」を公表する。
- いじめの問題への取組を、保護者、児童、教職員で振り返り、その結果を踏まえて改善に取り組む。

8 いじめ防止指導計画と取組評価アンケート（学校評価）

- いじめの未然防止や早期発見のために年間の計画を立て、学校全体で組織的、計画的にいじめ防止に取り組む。
- PDCAサイクルに沿った取組を行う。いじめの未然防止のために実施された取組の効果をアンケートを通して検証する。アンケートは学校評価を利用する。

【いじめ防止指導計画】

	教職員の活動	児童の活動	いじめ早期発見の措置
通 年	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個を大切にし個に応じたわかる授業の展開 ・ 児童の発するいじめサインのチェック ・ 職員会議 ・ 校内研修 ・ 過去のいじめ事例の蓄積 ・ いじめアンケート ・ 学校だより、学級通信 ・ 道徳教育、人権教育 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 異学年交流の実施（団活動、縦割り清掃） ・ 授業中の話し合い活動 ・ いじめアンケート 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 児童の発するいじめサインの活用 ・ 過去のいじめ事例の蓄積 ・ いじめアンケート
1 学 期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学級や児童に関する進級時の引き継ぎ ・ P T A委員会等で学校の方針説明 ・ 学級懇談会での担任によるいじめに対する方針説明 ・ 学校評価アンケート実施 		<ul style="list-style-type: none"> ・ 学級や児童に関する進級時の引き継ぎ ・ 学級懇談会での担任によるいじめに対する方針説明
2 学 期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学校評価アンケート検証 ・ 教育相談期間 ・ 人権集会 ・ 授業参観と懇談会 ・ 学校評価アンケート実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教育相談期間 ・ 人権集会 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教育相談期間 ・ 授業参観と懇談会
3 学 期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学校評価アンケート検証 ・ 授業参観と懇談会 ・ 今年度のまとめ 		<ul style="list-style-type: none"> ・ 授業参観と懇談会

東小学校 いじめアンケート

年 名まえ ()

下^かに書^かいてあることに答^{こた}えてください。(はい、いいえ) のどちらかに○^{しるし}印^{しるし}をつ
けてください。(先^{せん}月^{げつ}中^{ちゅう}のこ^ことで答^{こた}えてください。)

1 わるくち^{わるくち}い^いを言^いわれたり、いやな思^{おも}いをして^{して}いる。

(はい、いいえ)

2 なかまはずれにされたり、無^む視^しされたりして^{して}いる。

(はい、いいえ)

3 も^も持^もち物^{もの}をかくされたり、とられ^{とら}れたりして^{して}いる。

(はい、いいえ)

4 ぶたれ^{ぶた}れたり、けられ^{けら}れたりされ^{され}て^ている。

(はい、いいえ)

5 今^{いま}、不^ふ安^{あん}なことや、こま^こまったこ^こと、なや^なん^んで^でい^いるこ^ことがあ^あつたら下^かに書^かいてく
ださい。

--

平成30年度 勉強と生活のアンケート1回目 (児童用)

7月実施
東小学校 () 年

東小学校をよりよい学校にするために、みなさんにお聞きします。次の質問で、1学期を中心に考えて一番合うところに正直に○を付けてください。

①学校・学級のことを家庭でよく話していますか。	Aよくしている Bまあまあしている Cあまりしていない Dしていない
②授業はよくわかりますか。	Aよくわかる Bまあまあわかる Cあまりわからない Dわからない
③話を聞くとときは話の中身を考えながら聞いていますか。	A聞いている Bだいたい聞いている Cあまり聞いていない D聞いていない
④話すときは聞く人が分かるように考えて話していますか。	A話している Bだいたい話している Cあまり話していない D話していない
⑤宿題と読書を合わせて毎日何分(時間)ぐらいしていますか。	A 2時間以上 (時間 分) B 1時間以上 2時間未満 C 30分以上 1時間未満 D 30分未満 E しない
⑥自分から進んであいさつをしていますか。	Aしている Bだいたいしている Cあまりしていない Dしていない
⑦名前を呼ばれたら、「はい」と元気に返事をしていますか。	Aしている Bだいたいしている Cあまりしていない Dしていない
⑧友だちに親切にしていますか。	Aしている Bだいたいしている Cあまりしていない Dしていない
⑨今、友だちにいじめられることなく、楽しく学校生活を送っていますか。	A送っている Bだいたい送っている Cあまり送っていない D送っていない
⑩早寝早起きをしていますか。	Aしている Bだいたいしている Cあまりしていない Dしていない
⑪食事を三食きちんと食べていますか。	A食べている Bだいたい食べている Cあまり食べていない D食べていない

⑫ 1 日 ^{さんかい} 三回きちんと ^は 歯みがきをしていますか。	A している B だいたいしている C あまりしていない D していない
⑬ 平日、ゲーム ^{きき} 機器や ^{でんし} パソコンなどの電子機器でどのくらい ^{あそ} 遊んでいますか。	A 2 時間以上 (時間 分) ^{いじよう} B 1 時間以上 2 時間 ^{みまん} 未満 C 30 分以上 1 時間 ^{みまん} 未満 D 30 分未満 E 平日はしていない ^{へいじつ}
⑭ 休み ^{やす} 時間は ^{じかん} 体 ^{からだ} を ^{うご} 動かして遊ぶことが ^{あそ} 多いですか。	A 多い ^{おお} B まあまあ多い ^{おお} C あまり ^{おお} 多くない D ほとんどない
⑮ 休み ^{やす} 時間に、学校 ^{じかん} の中や外で遊ぶ時、人 ^{がっこう} に ^{なか} めいわくを ^{そと} かけないで、楽しく ^{あそ} 過 ^{とき} ぎ ^{ひと} していますか。	A 過 ^す ぎ ^す している B だいたい過 ^す ぎ ^す している C あまり過 ^す ぎ ^す して ^す いない D 過 ^す ぎ ^す して ^す いない
⑯ 学校 ^{がっこう} の行き ^い 帰 ^{かえ} りの時、安全 ^{とき} に ^{あんぜん} 気 ^き を ^{いちれつ} つけ ^{なら} て ^{ある} 一列に並んで歩いていますか。	A 歩 ^{ある} いている B だいたい歩 ^{ある} いている C あまり歩 ^{ある} いて ^{ある} いない D 歩 ^{ある} いて ^{ある} いない
⑰ 家 ^{いえ} では、ヘルメットをかぶり ^{じてんしゃ} 自 ^{あんぜん} 転 ^の 車 ^{がた} の安全な乗り方 ^の をしていますか。	A している B だいたいしている C あまりしていない D していない
⑱ 学校 ^{がっこう} の行き ^い 帰 ^{かえ} りの時、あぶない目 ^{とき} に ^め あ ^{いえ} ったら ^{ひと} どう ^{はな} すれば ^{はな} よいか、家 ^あ の人 ^あ と ^あ 話 ^あ し合っていますか。	A 話 ^{はな} し合 ^{はな} っている B まあまあ話 ^{はな} し合 ^{はな} っている C あまり話 ^{はな} し合 ^{はな} っ ^{はな} て ^{はな} いない D 話 ^{はな} し合 ^{はな} っ ^{はな} て ^{はな} いない

1 学期 ^{がっき} を振り返って自分の生活 ^{じぶん} や学 ^{せいかつ} 習 ^{がくしゅう} で心配 ^{しんぱい} なことがありますか？

マスコミ対応

取材があった際は、誠意をもって対応し可能な限り取材に協力するよう心がける。また、場合によっては、報道機関の取材前に積極的に報道発表していく姿勢も大切である。

1 対応の基本姿勢

(1) 積極的な情報の公開

個人情報や人権等に最大限配慮しながら、正確な情報と事実を積極的に公開する。また、事実を隠蔽しているのではないかなどの誤解を生じさせないように、決して拒否的な態度はとらない。ただし、公開できない情報や教育的配慮により取材に応じられないときは、その必要性を十分説明し、理解を求める。

※ 一方的に「取材に応じられない」といった対応は決してしないこと。

(2) 誠意ある対応

報道機関を通じ、学校の対応や今後の方針等も広く保護者や地域に伝えられるため学校と報道機関との信頼・協力関係が保たれるよう取材には誠意をもって対応する。

(3) 公平な対応

報道機関に情報を提供する場合は、どの報道機関に対しても情報や対応に差異が生じないように公平に行う。

2 対応のポイント

(1) 窓口の一本化

説明は、責任者（管理職等）が窓口となり対応する。責任者が不在のときは、その旨を説明し、でき得る限り責任者から連絡するようにする。また、報道対応にあたる教職員間で意思の疎通を図り、情報を共有する。

(2) 報道機関への要請

取材が一度に殺到し、現場の混乱が予想される場合は、児童の動揺を防ぎ、正常な学校運営を維持するため、適切な取材方法等を要請する。

【例】 ○ 校地内への立入り可能場所について ○ 児童に対する取材の可否について
○ 取材場所及び時間について ○ 記者会見の予定について

(3) 取材者の確認

報道機関から取材があった際は、社名・氏名・電話番号・取材内容等を必ず記録する。

(4) 取材意図の確認及び準備

あらかじめ取材意図等を確認し、予想質問に対する回答を作成等する等、的確な回答ができるよう準備する。準備にあたっては、事実関係が正確に把握できているか、推測の部分はないか、人権やプライバシー等の配慮はできているかなどの事項に留意するとともに、警察等の関係機関と事前に協議を行う。

(5) 明確な回答

把握していないことや不明なことはその旨を明確に伝え誤解につながる返答はしない。また、決まっていないこと答えられないことは曖昧に返答せずその理由を説明し、対応できる時期を示す。万が一間違っただけで説明したことが判明したときは直ちに取材者に訂正を申し出る。

(6) 教育委員会との連携

事前に教育委員会と緊密に連携を図るとともに、記者会見を開く際の留意事項等についての助言等、支援を要請する。

(7) 記者会見

取材が殺到する場合は教育委員会と連携を図り、学校運営が混乱しないよう時期や場所等を決め記者会見を行う。また取材が長期化する場合は記者会見を定例化することも考える。

マスコミ対応 その2

1 取材前に

- マスコミが学校に来る前に、関係職員で速やかに対応について協議する。
(校長・教頭・教務主任・担当ブロック主任・担任等)
 - ・ 関係児童(職員)への対応
 - ・ 関係機関への連絡…教育委員会へ報告し指示をあおぐ
 - ・ 関係児童に関する情報収集
 - ・ 役割分担の確認
 - ・ 今後の対応
 - ・ マスコミ対応についての確認

2 基本的な視点

- 取材申し込み等の外部との窓口は一本化(校長または教頭)する。
 - * 電話での取材は内容等の誤解を招くので、応じない方向で進める。
 - * 取材場所、取材時間を取り決める。
 - ・ 授業や教育活動に支障のない範囲ですすめる。
- 記者会見を設定し、個々の報道各社の取材に応じないようにする。
 - ・ 校内対応が遅れないようにする。
- 児童の教育、人権の保障を常に考えて対応する。
- 取材場所は校長室等を使用する。
 - ・ 校内での自由な取材は許可しない方向で進める。
- トラブル防止のため2名以上で対応する。
 - ・ 原則として校長・教頭・教務
- あらかじめ予想される質問を考え、きちんと答えられるように準備しておく。
 - ・ 事故に対する学校の態度
 - ・ 事故後の学校の対応
 - ・ 今後の指導方針
 - ・ 事故前の学校の指導や留意していたこと等

3 取材を始める前に

- 報道機関名、担当記者名を確認する。
- 取材に応じる時間を確認する。(○時○分～○時○分まで)
- 報道陣の入る場所を限定する。
 - * 児童に動揺を与えないという観点から
- 児童の人権や教育上の配慮事項等の約束をする。

学校は教育の場であり、児童の教育と人権を守らなくてはならないので、以下の点について理解を求める。

- ① 児童や関係者の実名を公表しない。
- ② 児童等の顔写真の掲載や発表はしない。
- ③ 児童や教師への直接インタビューは、校内では原則としてしない。
 - ・ 児童の動揺を抑え、少しでも早く落ち着かせる観点から、報道陣への理解を求める。どうしてもというときには、教師や上司の付き添いのもとで行う。
- ④ 授業風景の写真やビデオ撮影、授業中の教室への出入りは次の観点から原則としてしない。
 - ・ 児童に動揺を与え、授業に支障がある。
 - ・ 児童の顔が写り、人権上問題がある。
- ⑤ 校内を撮影するときは、撮影してもよい時間、撮影してもよい場所を指示し、必ず教師が案内するので、それに従ってほしい。

4 取材中の対応

- 憶測や推量で答えない。
- 事実のみ、必要な部分について答える。
 - ・ 質問に対して、曖昧なことは「確認中」「まだ確認していない」と答える。
- 質問以外の余分なことに触れないようにする。
- 児童の人権を守ることを第一に考える。
- 時間を守り、長引かないようにする。

5 その他

- ① 事故対応の役割を決めておく。
 - 校内の指揮・総括・・・・・・・・・・・・・・・・校長、教頭
 - 校内への指示事項伝達・・・・・・・・・・教頭、教務主任
 - ・ 教頭は対外的対応に迫られると予想されるので、教務が中心となる。
 - 外部関係機関への対応・・・・・・・・・・教頭
 - ・ 事故報告(第一報は電話報告)・・・・・・・・教頭
 - ・ 事故報告書・・・・・・・・・・教頭
 - ・ 教育委員会・・・・・・・・・・校長(教頭)
 - 当該児童への対応・・・・・・・・・・担任
 - 記録簿・・・・・・・・・・教務、担任
 - ・ 時刻、相手、内容をもれなく記録する。
 - ・ 記録は事故後のすべての対応について、内容・時刻・相手について記述する。
 - 報告文書・・・・・・・・・・教頭、担任
 - 電話対応・・・・・・・・・・事務(教頭)
 - 校内資料の収集整理・・・・・・・・・・教務主任
 - 該当児童の情報収集・・・・・・・・・・担任(速やかに)
- ② 各種の情報や噂に惑わされないようにする。
- ③ 保護者、PTA役員等への事情説明は、はっきりしていることを、できるだけ早い段階で行う。
 - ・ 憶測による無責任な噂や中傷が流れないように理解と協力を求める。
- ④ 「今、学校では何をすることがよいのか」を基準にして、方策を検討する。
- ⑤ できるだけ手厚く、可能な限り最善を尽くす。
 - ・ 児童入院の場合・・・・・・・・その日のうちに見舞う。
 - ・ 死亡の場合・・・・・・・・弔問、通夜、告別式、初七日、四十九日の焼香
 - ・ 校長、教頭、教務主任、ブロック主任、担任、関係職員ができる限り毎日通う。