

校則・生活指導規程

第1章 基本理念

本校は、児童生徒の権利を尊重しながら、社会的自立に必要な規律と判断力を育む学校である。

生活指導は「罰則」ではなく「発達支援」であり、生徒が自ら考え、選び、行動するための共同行為の指針として運用する。

指導の原則

1. 生徒一人ひとりの人格・権利を尊重する。
 2. 規律は強制ではなく、**信頼と責任に基づく協働**で成り立つ。
 3. 問題行動の背景を丁寧に把握し、対話的に改善する。
 4. 校則は社会の変化に合わせ、毎年見直す。
-

第2章 服装・身だしなみ

1. 標準服

- ・ スラックス型・スカート型を自由に選択。
- ・ 冬服期間（11月～3月）・夏服期間（5月～10月）を基本とし、気温や体調により選択可能。
- ・ ブレザーにはネクタイまたはリボン（学年色）を着用。
- ・ シャツ・ポロシャツは白・紺・黒・グレーの無地またはワンポイントまで。
- ・ ワイシャツ下のインナーは透けないもの。

2. 靴下・靴

- ・ 靴下：白・黒・紺・グレーの無地。くるぶし丈不可。
- ・ 靴：運動靴（履き慣れたもの）。長靴は雨天時のみ使用可。

3. 鞆

- ・ 丈夫な素材で華美でないもの。紙袋・ビニール袋不可。
- ・ 目印としての小さなタグやキーホルダーは可。

4. 防寒着

- ・ ブレザーの上に着用可。黒・紺・グレー系。
- ・ 登下校以外はロッカーに収納。
- ・ マフラー・手袋は華美でないもの。

5. 頭髪

- ・ 染髪・脱色・パーマ禁止。
- ・ 整髪料使用不可。
- ・ 髪を結ぶ場合は黒・茶・紺などの無装飾ゴムを使用。
- ・ 眉の加工・剃毛は禁止。

6. アクセサリー・化粧

- ・ 化粧・装飾品（ピアス・ネックレス・指輪など）禁止。
- ・ 日焼け止め・リップ・ハンドクリーム・汗拭きシートは**無香料のみ可**。
- ・ 校内での塗り直しは休み時間に更衣室で。

第3章 持ち物

区分	可否	備考
教科書・ノート・筆記用具	○	名前を記入し、整理整頓する。
タブレット端末	○	授業目的に限る。SNS・動画・ゲームは禁止。
スマートフォン	△	災害時の安全確認目的に限り申請制。登校時に職員室で預ける。
財布・現金	○	500 円以内を目安に。
時計	○	通信機能付き不可。
飲み物	○	水・お茶・無糖スポーツドリンクのみ。ペットボトル禁止。
お菓子・ジュース	×	行事を除き禁止。
イヤホン・ゲーム機	×	校内使用禁止。
刃物類	×	小型ハサミのみ筆箱内可。
モバイルバッテリー	○	PSE マーク付き製品に限る。
雨具	○	記名・整頓して管理。忘れた場合は職員室貸出可。

持ち物管理

- ・ 机・ロッカーは**常に整頓**。
- ・ 教材以外の置き勉は禁止。
- ・ 学期末に職員と共にチェック。
- ・ 紛失・拾得時は必ず担任へ報告。

第4章 登下校・日課

- ・ 登校は 8:15 までに完了、8:20 朝活動開始。
- ・ 7:20 以前の登校は不可。
- ・ 登下校は登録経路を通る。寄り道禁止。
- ・ 自転車通学は原則禁止。特別事情は学年主任に相談。
- ・ 制服での放課後外出は保護者の書面承認がある場合のみ可。
- ・ 最終下校時刻：
 - 夏期（3～10 月） 18:30
 - 冬期（11～2 月） 18:00

第5章 日常生活

校内生活

- ・ 廊下で走らない・大声を出さない。
- ・ 他学年フロアへの立ち入り禁止（用事時は許可制）。
- ・ 教室内は机上整理・ごみ持ち帰りを徹底。
- ・ 教員が不在でも秩序ある行動をとる。

昼休み

- ・ 校庭（フィールド部）のみ使用可。中庭では遊ばない。
- ・ 教室での飲食可。机上清掃を必ず行う。

掃除

- ・ 担当区域・基準を明確化。
 - ・ 清掃後は教員が点検。
-

第6章 ICT・デジタル利用

- ・ SNS 投稿での個人情報（顔・制服・学校名）は禁止。
 - ・ 他者を傷つける書き込み・拡散を行わない。
 - ・ 夜間（22:00～翌 6:00）の使用を控えるよう家庭と協力。
 - ・ 問題発生時はスクリーンショットを保存し、速やかに担任へ報告。
-

第7章 安全・健康管理

- ・ 校舎内では指定シューズを使用。
 - ・ 熱中症対策として帽子・日傘の使用可（記名要）。
 - ・ 給食中は静かに会話を控え、食後は速やかに片付け。
 - ・ 保健室利用は「健康観察票」を提出。
-

第8章 問題行動対応（現代型プロセス）

行動	対応	備考
異装・頭髮違反	その場で改善。改善困難な場合は保護者・生徒と面談し解決策を合意。	個人の尊厳を損なう指導禁止。
無断欠席・早退	家庭へ即連絡。必要に応じ地域・警察と連携。	安否確認を最優先。
授業妨害	教科担当→別室指導→保護者同席で再教育。	対話重視。
器物破損	状況確認・修繕対応・記録保存。	故意の場合は弁償を伴う教育的対話。

SNSトラブル	事実確認後、家庭・警察・教育委員会と連携。	投稿削除支援・再発防止教育を実施。
---------	-----------------------	-------------------

第9章 校則運用・見直し

- 生徒会・PTA・職員による「校則検討会議」を年2回開催。
- 校則見直し提案はフォームで随時受け付ける。
- 校則変更は年度初めに公表し、家庭と共有。

第10章 結び

本校の生活指導は「支配」ではなく「共創」である。

生徒・保護者・教職員が協力し、**安全・安心・尊重・自立**の四本柱で「信頼される学校文化」を築いていく。

教員向け 校則・生活指導規程 運用マニュアル

第1章 目的と位置づけ

本マニュアルは、本校の「校則・生活指導規程」に基づき、教職員が共通理解のもとで公正・一貫性のある生活指導を行うための運用基準を示すものである。

目的

1. 生徒指導における指導のばらつきを防ぐ。
2. 教職員間の共通理解・迅速な情報共有を促す。
3. 校則の教育的意義を明確化し、押し付けではなく協働的指導を実現する。

第2章 校則の基本的考え方

原則	内容	教員の行動基準
尊重	校則は生徒の人格を制限するものではなく、守るためのもの	「禁止」ではなく「理由」を伝える
信頼	検査・没収よりも対話・自己申告を重視	「何を持ってきた？」ではなく「何のために使う？」を問う
公正	指導基準を全職員で共有	指導は全教員共通ルールで一貫して行う
成長	違反は学びの機会	指導後に必ずフォローアップ面談を実施

第3章 年間運用スケジュール

時期	主な活動	担当	内容
4月	校則説明・生徒指導週間	全教職員	始業式後に全校指導／学級活動で確認テスト実施
5月	春季服装点検（観察型）	学年主任	個別検査ではなく全体観察と自己申告制
6月	SNS・ICT モラル講座	ICT 推進リーダー	保護者参加型ワークショップ
9月	登下校マナー週間	学年担任	通学路巡視／地域見守り隊連携
11月	防寒具・頭髪・制服指導	生徒指導主任	季節対応／「自由と節度」の確認指導
12月	冬季安全点検	安全主任	下校時間・自転車反射材確認
2月	校則見直しアンケート	校則検討会議	生徒・保護者・教員三者意見を集約
3月	年度総括・次年度改善案	生徒指導委員会	指導実績・改善提案をまとめ報告

第4章 服装・頭髪指導の運用手順

指導の流れ

1. **確認**：気づいた教員がその場で声かけ（例：「今日、どうしたの？」）
2. **対話**：本人の意図や理由を確認。
3. **改善指導**：学校ルールを再確認し、改善日を設定。
4. **記録**：「生活指導記録簿（Google フォーム）」に入力。
5. **フォロー**：翌日または次回登校時に担任が確認。

禁止事項

- ・ 公衆の面前で叱責・注意を繰り返す行為。
- ・ 身体的特徴に関する指摘（髪質・肌・体型等）。
- ・ 「他人と比べる」指導。

教員の模範行動

- ・ 教員自身も身だしなみを整える。
- ・ 服装・頭髪に関しては「理由を説明できるか」を基準とする。

第5章 持ち物・所持品指導の運用基準

基本方針

- ・ 持ち物検査は行わない。
- ・ 教師による一方的な確認ではなく、**「生徒自身が説明できること」**を重視。
- ・ 持ち込みが不適切な場合は、**没収ではなく「保管・返却方式」**で対応。

具体的手順

状況	教員対応	備考
教材以外の物（例：ゲーム機）	担任が保管・当日返却。翌日家庭連絡。	記録簿に入力。
高額品・現金の過多	保護者連絡の上で家庭管理依頼。	指導よりも安全確保を優先。
ICT 機器（スマホ等）	職員室で保管し、終学活後に返却。	使用目的を確認し記録。
紛失・盗難	事実確認→学年主任報告→保護者連絡。	警察連携が必要な場合は管理職判断。

第6章 SNS・ICT 指導の運用基準

教員の対応

1. **気づき**：問題投稿・拡散等を発見した場合は即スクリーンショット保存。
2. **報告**：ICT 推進リーダー・生徒指導主任へ共有。
3. **面談**：本人・保護者同席で指導。

4. **再発防止**：情報モラル講座・リフレクションシート記入。

生徒教育の原則

- 「禁止」よりも「責任ある発信」を教える。
 - 投稿前に「見られて困るものではないか」を自問させる。
 - SNS・LINE・動画共有アプリなど、**利用実態に合わせた個別対応**を行う。
-

第7章 問題行動発生時の対応フロー

フロー図（即時対応型）

発見者（教員）

↓ 5分以内報告

担任・学年主任

↓ 同日中に連絡

生徒指導主任・保護者

↓ 翌日午前中までに

対話面談（本人＋保護者）

↓

再教育・記録

↓

生活指導委員会に報告

原則

- 「事実確認 → 背景把握 → 改善支援 → 再発防止」の4段階を必ず踏む。
 - 面談時は**3者以上立会い（担任＋主任＋他職員）**を基本とする。
 - 言葉ではなく**記録と共有**を優先。
-

第8章 職員間の連携・記録

記録ツール

- Google フォーム「生活指導記録簿」
- 「指導共有シート」（スプレッドシート形式）
- 緊急対応は Slack／校内チャットでも可（その後記録必須）

記録内容

- 指導日時・担当教員・対象生徒・指導理由・対応結果
 - 改善状況（フォロー欄に記入）
 - 「未改善」扱いは週次ミーティングで共有
-

第9章 保護者連携

- 連絡は「報告→説明→協力依頼」の順で行う。

- 問題行動時に「家庭責任」を問う言い方は禁止。
- 面談時は「家庭と学校が協力して改善する」姿勢を明示。
- 保護者への連絡は、必ず管理職または主任に報告してから行う。

第10章 校則見直しの手順

1. 学期末に生徒アンケート・保護者意見を集約。
 2. 校則検討会議（生徒会・PTA・職員）で協議。
 3. 改訂案を職員会議で承認。
 4. 翌年度の「校則パンフレット」に反映。
-

第11章 附録資料（職員用）

添付様式一覧

様式	名称	用途
様式①	生活指導記録フォーム（電子）	指導・記録・共有
様式②	保護者連絡記録票	連絡内容の記録
様式③	校則確認チェックリスト	年度初職員会議用
様式④	SNSトラブル対応シート	ICT 指導用

第12章 まとめ

- 校則運用は**「支配」ではなく「支援」**である。
- 教員一人ひとりが「なぜこの校則があるのか」を説明できることが信頼の土台となる。
- **生活指導＝生徒の未来を整える仕事。**
- 学校全体で「一貫・温かく・確実な指導体制」を築く。

様式① 生活指導記録フォーム（電子）

【基本情報セクション】

項目	入力形式	内容・入力例	備考
記録番号	自動付与	例：2025-10-11-001	日付＋連番自動生成（スプレッドシート対応）
指導日	日付選択	2025/10/11	当日の自動入力設定可
登録者氏名	ドロップダウン	担任名／副担任／生徒指導主任	教職員リスト連携
所属	ドロップダウン	例：2年A組／1年B組	自動補完設定可
対象生徒氏名	テキスト入力	山田 太郎	フルネーム記入（名簿連携可）
学年・組	選択式	1年／2年／3年	必須入力
性別	選択式	男／女／その他	統計分析用項目

【発生状況セクション】

項目	入力形式	内容・入力例	備考
発生日時	日時入力	2025/10/11 08:05	登校時・放課後などを明記
発生場所	選択式＋記述	教室／廊下／通学路／部活動／SNS上／その他	複数選択可
発見者	テキスト入力	担任・教科担当・生徒・保護者	匿名報告時は「生徒」可
行動種別	チェックボックス	（例）服装／頭髮／持ち物／授業態度／交友関係／SNS／安全／その他	複数選択可
具体的内容	長文記述	「登校時に制服の上着未着。本人は忘れたとのこと。」	客観的・事実記録
背景・動機の推察	長文記述	「前日に洗濯が間に合わなかったとの説明」	主観・判断を分けて記録

【初期対応セクション】

項目	入力形式	内容例	備考
対応教員	ドロップダウン	例：田中（担任）	複数対応者可

対応内容	チェック式 +記述	● 口頭指導 ● 保管指導 ● 保護者連絡 ● 別室指導	詳細メモ可
指導方針	チェック式	● 即日改善 ● 継続観察 ● 面談設定 ● 他機関連携	
生徒の反応	記述	「素直に受け入れ、翌日改善を約束」	感情・態度を具体的に
保護者への連絡	選択式	未／電話／面談／メール／連絡帳	
連絡日時	日時入力	2025/10/11 17:30	保護者対応の記録必須

【継続観察・再指導セクション】

項目	入力形式	内容例	備考
フォロー日	日付	2025/10/12	翌日または次回登校日
再確認者	ドロップダウン	副担任／主任／管理職	
状況	選択式+記述	● 改善済 ● 継続中 ● 再指導必要	
再指導内容	長文記述	「同様の行動が再発。原因は家庭環境要因あり」	
保護者対応	記述	「担任・母面談実施」	
結果報告済	チェックボックス	☒ 学年主任 ☒ 生徒指導主任 ☒ 管理職	通知対象者確認

【総括・評価セクション】

項目	入力形式	内容例
指導の評価	ラジオボタン	①改善が見られた ②一部改善 ③改善なし
教員コメント	長文記述	「対話型の指導で本人の理解が深まった」
生徒自己振り返り（任意）	長文記述	「これからは前の日に準備します」
次回指導方針	チェック式	● 継続支援 ● 個別カウンセリング ● 校内ケース会議案件化

【共有・分析セッション】

項目	内容
自動通知設定	指導主任・管理職に自動メール送信
データ保存先	Google スプレッドシート「生活指導ログ」
フィルタ機能	①期間別 ②学年別 ③項目別（服装／SNS／安全）
ダッシュボード分析	件数推移・改善率グラフ化（自動集計）
月例報告	生徒指導委員会で共有（CSV 出力）

様式② 保護者連絡記録票（電子・紙併用版）

【1. 基本情報】

項目	入力形式	内容例	備考
記録番号	自動付与	2025-10-11-02	日付＋連番
登録日	日付選択	2025/10/11	自動入力設定可
担当教員	ドロップダウン	山本 康太	教職員リストから選択
所属	自動反映	2年A組	担任入力により自動表示
対象生徒	テキスト入力	田中 一真	名簿連携可
学年・組	選択式	1年B組／2年A組 など	
保護者氏名	テキスト入力	田中 美香 様	電話帳連携可能（個人情報管理注意）
続柄	選択式	父／母／祖父母／その他	

【2. 連絡の目的・区分】

区分	チェック式	内容例
① 連絡	☒	欠席・遅刻・早退・健康状態・持ち物忘れ・安全確認等
② 指導報告	☒	服装・頭髪・遅刻・授業態度・トラブル・SNS等
③ 相談	☒	学習・交友関係・家庭状況・進路・健康・生活リズム
④ 感謝・共有	☒	行事協力・改善報告・良い行動の共有
⑤ その他	☐	（自由記述）

■ ポイント：

形式的な「報告」だけでなく、「感謝・共有」の連絡も積極的に記録。

→ 学校と家庭が“つながっている”という実感を保護者に届ける。

【3. 連絡手段】

手段	チェック式	内容例・備考
☒ 電話	午後 17:10～17:20（5分間）	
☒ 面談	来校面談／家庭訪問／オンライン面談（Meet等）	
☒ メール	学校 Gmail／保護者アドレス記録	
☒ 連絡帳・書面	紙面記録・回収済み	
☒ 学校アプリ	アプリ名・送信時刻を明記	

【４．連絡内容詳細】

項目	入力形式	記入例
内容要約	長文記述	「10 月 11 日登校時に制服の上着未着。本人は自宅に忘れたとのこと。状況説明と改善指導を実施。保護者に報告し、翌日再確認予定。」
学校側の説明	長文記述	「本件は処罰ではなく、生活習慣改善の一環としての指導である旨を説明。」
保護者の反応・意見	長文記述	「理解いただき、家庭でも準備チェックを行うとのこと。」
今後の対応・約束事項	長文記述	「翌日朝に担任へ報告、必要に応じて再面談。」
感情メモ(非公開)	教員用記述	「母親は少し緊張していたが、最後は安心された様子。」

【５．対応評価・共有】

項目	入力形式	内容例
連絡目的達成度	ラジオボタン	①十分達成 ②一部達成 ③未達成
保護者理解度	5段階評価	☆☆☆☆☆
必要なフォロー	チェック式	☒ 翌日確認 ☒ 再面談 ☒ 生徒支援委員会共有
担任所見	長文記述	「家庭との協力体制が確認できた。継続的支援を行う。」
生徒指導主任確認欄	チェック＋日付	☒ 確認済 2025/10/12
管理職確認欄	チェック＋日付	☒ 確認済 2025/10/12

【６．再連絡・継続観察欄】

日付	内容	担当	結果
2025/10/12	制服着用確認済	山本（担任）	改善済
2025/10/20	生活面再確認	学年主任	問題なし

【７．データ管理・共有設定（電子版運用指針）】

項目	内容
記録方法	Google フォーム・スプレッドシート連携
通知設定	自動で生徒指導主任・管理職に共有メール送信

保存場所	Google ドライブ／「生活指導記録フォルダ」内
保管期間	5 年間（年度フォルダ別管理）
権限設定	編集：担任・主任・管理職／閲覧：関連教員のみ
情報保護	個人情報は第三者に提供しない。共有範囲を限定。

様式③ 校則確認チェックリスト（職員会議用・年次点検対応）

【1. 基本情報】

項目	内容
実施日	2025 年 4 月 5 日（年度初職員会議）
実施形態	職員会議内 全体確認（個人記入→グループ共有→全体合意）
実施責任者	生徒指導主任／管理職
記録担当	教務主任／ICT 推進リーダー（電子記録）
次回確認予定	2025 年 9 月（中間点検）

【2. 目的】

- ・ 校則および生活指導規程の内容・運用を全教職員が共通理解する。
- ・ “暗黙の指導ルール”を可視化し、指導の個人差をなくす。
- ・ 校則が現代の生徒生活・社会情勢に即しているかを確認する。
- ・ 校則の「押し付け」ではなく、「教育的意義の共有」を図る。

【3. チェックリスト（確認項目一覧）】

以下の項目について、各自が「◎共通理解」「○一部不明」「△再確認必要」で評価し、必要に応じて意見欄に記入する。

No	確認項目	評価 (◎○△)	コメント (修正・確認点)
Ⅰ. 校則の 理念と目的			
1	校則は「生徒を縛る規則」ではなく「安全・安心・信頼を守るための共同行動の指針」であるという理念を理解している。		
2	生徒指導は「罰則型」ではなく「支援型」で行う方針を理解している。		
3	校則の見直しを年 1 回、生徒・保護者を含めて行う体制が整っている。		
Ⅱ. 登下校・ 通学指導			
4	登校完了時刻（8:00／8:15）・通学路の指定・寄り道禁止の基準を全職員で共通理解している。		

5	自転車通学の許可制・ヘルメット着用義務の確認方法を理解している。		
6	保護者からの通学ルート変更申請の対応手順を理解している。		
Ⅲ. 服装・頭髪指導			
7	服装指導の目的を「整える文化」「自尊感情を育む教育」として説明できる。		
8	「異装指導」は公開注意ではなく個別対話を基本とする。		
9	頭髪指導において、髪質や身体的特徴を理由にした指摘を行わない。		
10	教員自身も校則にふさわしい服装・姿勢を保つ。		
Ⅳ. 持ち物・所持品管理			
11	持ち物検査は行わず、自己申告・電子チェック方式で運用している。		
12	スマートフォン・ゲーム機などの対応基準（預かり→返却）を共通理解している。		
13	高額金品・現金過多時の対応手順を理解している。		
Ⅴ. ICT・SNS 指導			
14	授業中のタブレット・スマートフォン利用ルールを共通理解している。		
15	SNS トラブル発生時の初期対応（保存→報告→面談）手順を理解している。		
16	情報モラル教育を年2回以上実施している。		
Ⅵ. 問題行動対応			
17	指導の流れ（発見→担任→主任→管理職→家庭連絡→再教育）を共通理解している。		
18	記録は「生活指導記録フォーム（様式①）」で電子的に残している。		

19	保護者連絡は「保護者連絡記録票（様式②）」を使用している。		
20	問題行動時も生徒の人格を尊重し、感情的な叱責を避ける。		
VII. 保護者・地域連携			
21	保護者への報告は「説明→協力依頼」の順で行う。		
22	地域連携（登下校見守り・安全指導）の役割を理解している。		
23	校則説明を保護者会で実施し、資料（パンフレット）を配布している。		
VIII. 校則見直しと情報共有			
24	校則検討会議（生徒・保護者・職員合同）の構成を理解している。		
25	校則の改定経緯・最新版を職員全員が閲覧できる状態にある。		
26	学期ごとの改善提案を Google フォームで受け付けている。		
27	校則内容の周知（掲示・サイト・配布）を継続的に行っている。		
IX. 安全管理・危機対応			
28	校内での危険行為・災害時対応のルールを理解している。		
29	自転車安全・交通マナー・反射材着用などを定期確認している。		
30	不審者・災害・緊急時の対応フローを共通理解している。		

【4. 集計・確認方法】

内容	方法	備考
個人記入	Google フォームまたは紙記入	全教員が◎○△で回答

自動集計	Google スプレッドシート	分野別理解度を可視化
グループ共有	学年・分掌単位で課題共有	共通課題の抽出
全体確認	職員会議で報告・合意形成	年度当初の共通ルール確立

【５．評価基準】

評価	内容	対応
◎	全員共通理解・実践可能	維持
○	一部理解不足・曖昧箇所有	研修・文書再確認
△	未共有・運用差あり	重点改善・次回議題化

様式④ SNSトラブル対応シート（電子・紙併用版／初動・記録・連携一体型）

【1. 基本情報】

項目	入力形式	記入例	備考
記録番号	自動付与	2025-10-11-SNS-03	日付＋分野コード
登録日	日付選択	2025/10/11	自動入力設定可
担当教員	ドロップ ダウン	山本 康太	担任・ICT リーダーなど
所属	自動反映	2年A組	
対象生徒	テキスト 入力	田中 一真	
関係生徒	テキスト 入力	同学年複数名の場合記入	個人特定を避け、頭文字 表記可
通報者	選択式	生徒／保護者／教員／外部（警察・ 地域）	匿名報告可
通報日時	日時	2025/10/11 08:35	

【2. トラブル概要】

項目	入力形式	記入例
使用媒体	チェック式	☒ LINE ☒ Instagram ☐ X（旧 Twitter） ☐ TikTok ☐ YouTube ☐ その他
問題種別	チェック式	☒ 誹謗中傷 ☐ 個人情報流出 ☐ 無断撮影・投稿 ☐ なり すまし ☐ グループ排除 ☐ 拡散・炎上 ☐ その他
発生日時	記入	2025/10/10 夜間（22:00 頃）
発見経緯	記入	「生徒が担任にスクリーンショットを提示」
関与人数	数値	4 名
内容概要	長文記述	「A 生が B 生の容姿について LINE グループで中傷発言。C 生 がスクリーンショットを共有。」

【3. 初期対応記録】

項目	入力形式	内容例
発見時の対応者	記入	山本（担任）・鈴木（副担任）
措置内容	チェック 式	☒ スクリーンショット保存 ☒ 生徒呼出 ☒ 保護者連 絡 ☒ SNS 投稿削除依頼
SNS 運営への対	記入	「Instagram に削除申請（通報フォーム使用）」

応		
教員間共有	記入	学年主任・生徒指導主任に即時共有（8:50）
学年会議報告	記入	同日昼会で報告済
校長・副校長報告	記入	10:30 報告、承認済
警察・外部機関連携	記入	「必要なし／警察相談済」など明記

【４．関係者ヒアリング記録】

対象	実施日	実施者	主な内容（要約）
当事者 A	2025/10/11	担任・主任	「軽い冗談のつもりだった。相手が傷つくとは思わなかった。」
被害者 B	2025/10/11	担任・カウンセラー	「ショックで登校をためらった。」
関連生徒 C	2025/10/11	学年主任	「中傷発言を止めたが拡散してしまった。」
保護者（A・B 両方）	2025/10/11～12	担任・主任	「家庭でも SNS 利用を制限・見守り予定。」

【５．再発防止・教育的対応】

項目	入力形式	記入例
学校内対応	チェック式	☒ 生徒指導面談 ☒ 保護者面談 ☒ 学級指導 ☒ 情報モラル授業 ☒ 再確認アンケート
再発防止策	記述	「SNS 利用ルールを再度学級で共有。LINE グループ運用ルール明文化。」
関係生徒のフォロー	記述	「スクールカウンセラー面談を設定。」
学年全体への啓発	記述	「『発信は責任』テーマで学年集会実施予定（10/15）。」
保護者連携	記述	「SNS 利用時間・夜間スマホ制限の協力依頼。」

【６．管理職・関係機関対応記録】

項目	記入例
校長報告日時	2025/10/11 10:30
生徒指導主任確認	☒ 済（10/11）

警察・関係機関対応	「警察相談センターに情報提供」／「教育委員会指導課に報告済」
教育委員会報告日	2025/10/12
対応区分	軽度／中程度／重大
対応完了報告	2025/10/13 生徒指導委員会にて承認済

【7. 最終まとめ（学校評価）】

項目	入力形式	記入例
被害の程度	チェック式	☒ 心理的影響（登校不安） ☐ 健康被害 ☐ 名誉・プライバシー侵害
投稿削除	☒ 完了／ ☐ 保留（依頼中）	
生徒の反省・改善	「誤りを認め、被害者に謝罪文提出」	
保護者の対応	「協力的・今後家庭で監視体制強化」	
再発防止教育実施日	2025/10/15	
総括コメント	「迅速な対応により拡散前に収束。対話的な教育支援が有効だった。」	
確認印	教頭 ☒ 校長 ☒ 生徒指導主任 ☒	

【8. 電子版運用・記録指針】

項目	内容
記録方法	Google フォーム入力＋自動スプレッドシート転送
添付資料	スクリーンショット（証拠画像）を Drive 内「SNS 報告フォルダ」へ格納
通知設定	担任・主任・管理職・ICT リーダーに自動メール送信
保存期間	5 年間保管（年度ごとアーカイブ）
アクセス権限	編集：指導主任／閲覧：担任・管理職のみ
セキュリティ	個人名非表示の「統計モード」出力機能搭載