

## 「生徒指導支援資料2」の送付について

昨年、全国の小中高等学校にお送りした『生徒指導支援資料 いじめを理解する』に引き続き、ここに『生徒指導支援資料2 いじめを予防する』をお送りします。

前回の『生徒指導支援資料 いじめを理解する』では、いじめについて正しい認識を持っていただくための基礎資料、「いじめ追跡調査 2004 - 2006 Q&A」と、学校としていじめに取り組むうえで必要となる校内の共通認識を作り出すための素材、「いじめに関する校内研修ツール」の2点をセットにしました。

今回の『生徒指導支援資料2 いじめを予防する』では、「いじめ追跡調査 2007 - 2009 Q&A」と「問題事象の未然防止に向けた生徒指導の取り組み方」の2点をセットにしています。それぞれの特長は、以下の通りです。

### ・「いじめ追跡調査 2007 - 2009 Q&A」

タイトルからも分かる通り、前回の「いじめ追跡調査 2004 - 2006 Q&A」の続編にあたるもので、より最新の追跡調査の結果に基づき、いじめの実態について理解していただくことを目的として作成されています。

### ・「問題事象の未然防止に向けた生徒指導の取り組み方」

学校全体でいじめの未然防止を図るための手順を具体的に理解していただくことを目的として作成されており、やはり校内研修で活用していただけるよう工夫されています。

これらを各学校で活用していただくことで、いじめを見逃さない、いじめが起きにくい、そんな学校づくりを進めていただければ、幸いです。

## 「生徒指導支援資料2」の活用にあたって

### ○校長先生に

今回お送りした2つの資料に目を通していただいた後、生徒指導や研究・研修を担当する先生方にお渡しいただき、校内研修等で活用していただくようお願いいたします。

### ○生徒指導や研究・研修の担当者の方に

今回お送りした2つの資料に目を通していただいた後、次頁以降の手順を参考に、校内で研修会を持っていただくようお願いいたします。

### ○アンケートのお願い

お手数をおかけしますが、4頁目のアンケートににお答えいただければ幸いです。

## いじめの未然防止のための校内研修会の実施の手順について

※以下では、「問題事象の未然防止に向けた生徒指導の取り組み方」を「未然防止の取り組み方」と表記します。

1. 昨年度から今年度にかけて、「いじめに関する校内研修ツール」を用いた校内研修会を実施しましたか？

- a. 実施した → 「2.」に進む
- b. 実施していない ↓ （下に進む）

・まず、最初に、教職員のいじめに関する認識を揃えることから始めます。

※昨年度の資料が見あたらない場合には、  
<http://www.nier.go.jp/shido/centerhp/ijimetool/ijimetool.htm>  
より、ダウンロードできます。  
※次回研修会は、以下の「2.」から始めてください。

2. 研修会は、可能な限り、校内の教職員全員が参加できる日程の実施します。いつの時期になら実施できそうですか？

- a. 数ヵ月以内 → 「4.」に進む
- b. 半年以上先 ↓ 「3.」に進む

※新たに質問紙調査を実施する時間的な余裕があるかどうか、で作業が分かれます。

3. 事前準備（1）

・児童生徒の実態を把握するために、質問紙調査を実施しましょう。

※過去にアンケート調査等を実施したことがある場合には、その時の調査票をそのまま再利用することもできます。過去のものでは内容が不十分と感じる場合には、「未然防止の取り組み方」の18～21頁の質問紙（調査項目）例を参考にして、新しく作成していただいても構いません。

※調査を実施する時期は、休み明け直後や、大きなイベントの直前・直後は避けるほうがよいでしょう。できれば、来年度以降も同じような時に実施できることが望ましく、「未然防止の取り組み方」の6～9頁に書かれているとおり、7月・12月・3月に実施し、校内研修会を夏季休業中・冬季休業中・春季休業中に実施できると理想的です。

4. 事前準備（2）

・「3.」で実施した児童生徒対象の質問紙調査の結果、もしくは既に自校で実施済みの児童生徒対象の調査結果を、学年男女別に集計した資料を作成します。

※児童生徒を対象とした質問紙調査等の結果を準備できない場合には、「学校基本調査」や「児童生徒の問題行動等生徒指導上の諸問題に関する調査」で報告した、自校のいじめや不登校等の結果を準備します。この場合には、1～2年分過去に遡った資料を準備するとよいでしょう。この場合にも、学年男女別に集計した資料を作成します。

## 5. 事前準備（3）

- ・研修会で配付する資料1～資料3を準備します。

※資料1：「未然防止の取り組み方」の6～9頁を印刷したもの。  
※資料2：自校の調査結果を印刷したもの。  
※資料3：今年度の年間計画表を印刷したもの。

## 6. 研修会の進め方と時間配分

- 1) 資料1を用いて、サイクルで取り組む生徒指導の概要と、今回の研修会の目的を説明してください。（15分）

※配布物に書かれているのは、3月から実施する場合の例であることを断ったうえで、1年間の取組の流れを、①～⑫の見出しに沿って一通り説明します。  
※次に、今回の研修会の主目的は、(年度途中ではあっても)「教育(E)段階」にあたる話し合い(資料1にある③～⑥)であることを説明します。  
※③～⑥に関連するポイントを読み上げ、それを念頭において、各グループで資料2に基づいて話し合いを行ってもらうことを伝えます。

- 2) 自校の調査結果に基づいて、実際に学年単位の小グループ（小学校の場合には、複数学年でグループを組んでも良い）で話し合いを行ってもらいます。（40分）

※「重点課題の設定」「(当面の)教育目標の作成」「重点活動の選択」「スローガンの作成」までを行います。

- 3) 各学年グループの話し合いの結果を発表してもらいます。（10～20分）
- 4) 各学年の今後の取組を再確認して終わります。（5分）

## 7. 次の研修会までに行うこと

- ・「未然防止の取り組み方」の⑦～⑩にあたる作業は、生徒指導等の担当者が行っておく。

※「3.」に準じて、この間の取組を評価するために質問紙調査を実施します。重点課題となった項目は、必ず含まれるようにします。

## 8. 次回（数ヵ月後）の研修の進め方

- 1) 準備するもの

※資料1：評価のために行った、自校の質問紙調査の結果を印刷したもの。  
※資料2：「未然防止の取り組み方」の22～23頁を参考にしたチェックシート

- 2) 前回の研修（「6.」）で話し合ったことを踏まえ、調査結果に基づいてこの間の取組を評価します。資料2のチェックシートに沿って話し合いを行い、次の数ヵ月に向けた「重点課題の設定」「教育目標の作成」「重点活動の選択」「スローガンの作成」を行います。（「未然防止の取り組み方」の⑩～⑪の実施に相当）

## 「生徒指導支援資料」および「生徒指導支援資料2」に関する アンケート調査のお願い

この頁をコピーした後、回答をご記入いただき、下記宛てに送信していただければ幸いです。なお、本冊子をインターネットからダウンロードしていただき、メールに添付していただいても構いません。(http://www.nier.go.jp/shido/centerhp/sien2/manual.htm よりダウンロード可)

F A X送信先：03-6733-6967

メールの場合：sidou@nier.go.jp (タイトルは、支援資料回答、でお願いします)

※以下の役職・学校種から、該当するものに○を付けてください。

- ・回答者：校長 教頭(副校長) 生徒指導の主事主任等 その他( )  
・勤務校：小学校 中学校 高等学校 その他( )

問1 昨年お送りした『生徒指導支援資料 いじめを理解する』についてお尋ねします。

1) 「いじめに関する校内研修ツール」を用いた研修会は実施しましたか。該当する番号に○を付けてください。

1. 実施した 2. 実施する予定である 3. 実施しておらず、予定もない



2) 実施しない理由を教えてください。

問2 今回お送りした『生徒指導支援資料2 いじめを予防する』についてお尋ねします。

1) 「問題事象の未然防止に向けた生徒指導の取り組み方」を用いた研修会は実施しましたか。該当する番号に○を付けてください。

1. 実施した 2. 実施する予定である 3. 実施しておらず、予定もない



2) 実施しない理由を教えてください。

問3 国立教育政策研究所生徒指導研究センターでは、今後も、このような生徒指導支援資料を作成し、各学校に送付する予定です。これまでの資料に対するご意見や、取り上げてほしいテーマ等についてのご要望等、自由にお書きください。