

学校のきまり見直しをする際の手順

R5年3月策定

- (1) 目的 よりよい学校生活を送り、学校生活を円滑にし、向上するために、「学校のきまり」の見直しが必要な場合の手順を定める。
- (2) 考え方 ・「指導のためのきまり」ではなく、きまりをもとに教師が生徒共に考え、守れるように支援する。
- ・生徒の意見、保護者の意見を尊重する。
 - ・意見が出たときは、手順を踏まえて検討できるように支援する。
 - ・修正する場合は、理由を明確にして具体化する。
 - ・新たに加える、削除する場合は、慎重に協議して、理解を深めた上で行う。
 - ・意見は随時受け付ける。検討は半年程度の余裕を持って行う。
- 最終決定は毎年10月末を目安に区切る。(次年度対応のため)

(3) 手順 (別紙フロー参照)

①窓口

- ア. 生徒の意見は、生徒会本部及を窓口にする。(Free Box：意見箱を含む)
- イ. 職員・保護者の意見は、生徒指導部を窓口にする。

②検討

- ア. 窓口を通して受け取った意見は生徒指導主事が集約し、検討を進める。
- イ. 生徒指導部で検討し、必要に応じて原案を作成する。
すぐに改定が難しいものは、意見や考えを整理する。
- ウ. 原案、意見や考えを生徒会本部役員に示し、生徒会本部役員で検討する。
*内容や必要に応じて生徒委員会委員長、副委員長をメンバーに加える。
*必要に応じて生徒会本部がアンケート等を作成し、集約することができる。
また、全校評議会に諮ることができる。
- エ. 生徒会本部役員が検討した案(検討案)を生徒指導部で確認し、企画委員会、職員会議に諮る。
- オ. 検討案を見送りとする場合は、生徒会本部にその趣旨を示し、生徒指導だよりで周知する。
*見送りした課題のうち継続検討するものは、一定期間様子を見て検討する
- カ. 検討案を採用する場合は、Classroomを利用して生徒と保護者に示し、期間を設けて意見聴取する。
- キ. 意見聴取した結果をもとに、生徒指導部役員で検討し、最終案を作成する。
- ク. 最終案を生徒会本部に示し、意見聴取して調整する。

③決定

- ア. 最終案は企画委員会、職員会議に諮り、決定する。

④周知

- ア. 決定後にホームページ掲載し、経緯について生徒指導だより等で周知する。

(別紙) 学校のきまり見直しフロー

