

学校問題の未然防止・早期解決に向けて ～ 子供のために、保護者・地域とよりよくつながることを目指して～

「外部との連携・折衝力」向上のための研修やOJT等で御活用ください。

初期対応のポイント：直後の対応

全ての基本は『報告・連絡・相談』

迅速な報告、連絡、相談は問題の早期発見・早期対応につながります。

さらに組織で関わりを調整し全体で理解し合い、解決できたか確認するという流れを学校全体で進めていくと、よりよい対応になります。

ほう・れん・そを機能しにくくするもの

抱え込み

「自分で処理したい。」「公にしたくない。」

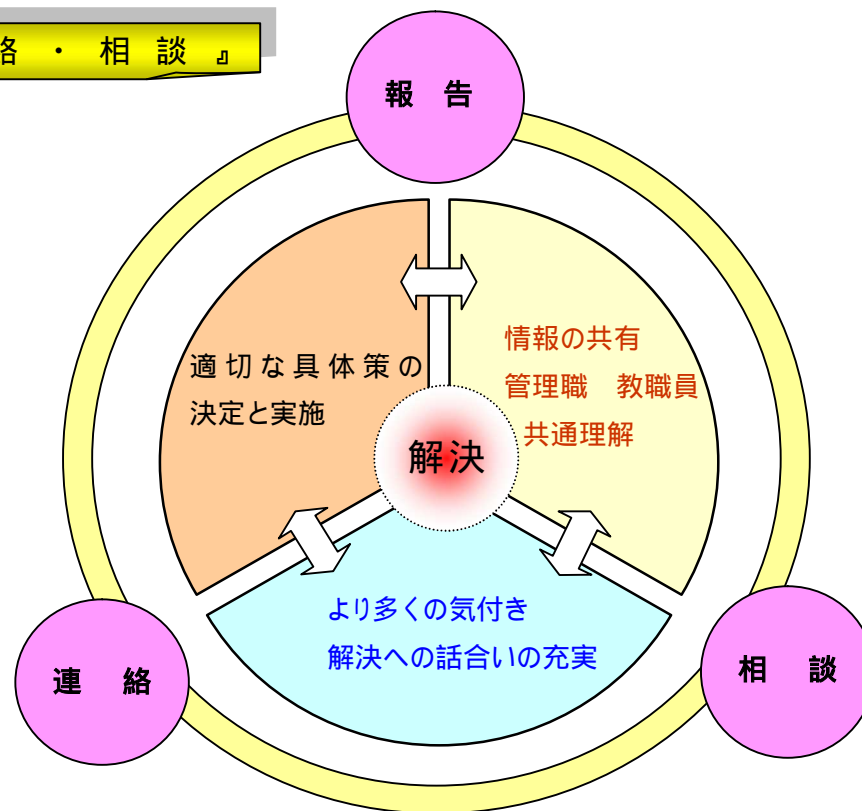
楽観視

「何とかなる。」
「様子を見てから。」

問題の
複雑化・
長期化

他人事

「頼まれていない。」
「担当ではない。」



それぞれの立場で「ほう・れん・そう」

管理職

「ほうれんそう」が育つ 学校経営を意識する。

教職員が情報を共有する連絡会等を定期的の実施するなど、状況に応じた支援を、学校全体で行える組織体制の充実を目指す。

周囲の
教職員
担任

変化の兆候を見逃さない。 確認を怠らない。

- *日頃から危機意識をもつ。
- *変化に気付いたら管理職や学年会等に報告し、改善の具体策を共に考え実行する。
- *定期的に状況報告と取組の検証、改善を図る。
- *担任の負担軽減を図る。

保護者等からの要望や苦情に対して回答を約束したときは・・・

できるかぎり速やかに回答する。

苦情や要望に対する回答は、早ければ早いほどトラブルの未然防止につながります。
ただし、根拠や方向性がはっきりしない段階で慌てて回答するのは禁物です。

相手の時間感覚を意識する。

相手は「今か、今か」とすぐにでも回答がほしいという気持ちで待っています。学校の都合や時間感覚で捉えず、相手の立場に立って期日を決める、こまめに連絡をする等の配慮が必要です。

期日を守る。

約束した期日を守ることが原則です。期日に間に合わないとかった場合は、必ず事前に連絡をします。
その際には進捗状況を報告し、次回の期日を相手と相談しながら決めます。