

## 黒崎中学校校内ルール —教職員の不祥事防止のために—

### 1 全体に関わること

- 1) 生徒の事故や病気、保護者との課題、その他小さな悩み事でも、起きた場合は速やかに職場の仲間、管理職に相談し、ともに協力して解決にあたるようにする。
- 2) 出勤後直ちにタッチパネルを（市費の方は出勤簿に押印）タッチし、年休・出張等は、事前に所定の手続きをする。
- 3) 教育公務員として望ましくない言動、服装・頭髪などは慎む。
- 4) 平成31年度より、学校敷地内での全面禁煙となっているので、遵守する。

### 2 生徒への留意事項

- 1) 生徒・保護者への連絡は、緊急の場合を除き学校の電話を使う。携帯・スマホは原則教室に持ち込まない。生徒と携帯・スマホでの通話、メールやLINEによるやりとり、番号やアドレスの交換は行わない。（緊急時の連絡先として、生徒と携帯電話の番号等を取得したり伝えたりする場合は、事前に所属長及び保護者の許可を得ること。）
- 2) 校外活動等において、スマホ・携帯が必要な場合は、事前に管理職の許可を得ること。
- 3) 生徒の活動を撮影する場合は、学校管理のデジタルカメラ・端末等を使用すること。
- 4) 生徒と教職員が密室で、1対1になって、生徒指導や学習指導等をしない。特に異性には配慮し、複数で対応したり、密室を作らずドアを開けたりしておく。また、自分の車に生徒を乗せない。緊急や、やむを得ない場合も、管理職に「報告・連絡・相談」してからにする。
- 5) 体罰（行き過ぎた指導、暴言も含む）、わいせつな行為をしない。また、不必要な身体接触もしない。
- 6) 生徒が納得できるまで、じっくり指導をする。保護者への連絡・説明を密に・誠実に行う。

### 3 個人情報に関すること

- 1) 個人情報を校外に持ち出さない。どうしても必要な場合は、学校にある（個人の番号が割り振られた）セキュリティー機能付き USB メモリーを用い、学校長に許可をもらう。
- 2) 個人情報に関するものを見えるような状態で机上に置かない。
- 3) 生徒の在籍や電話番号や住所などの照会はお断りする。

### 4 教職員間で気をつけること

- 1) 仕事上の悩みなど1人で抱え込まず、他の教職員に気軽に相談する。
- 2) 同僚とのコミュニケーションを積極的に図るようにする。
- 3) お互いの様子を気に掛け、気軽に声を掛け合う。
- 4) 各種のハラスメントと誤解される言動はしない。
- 5) 電話が長い間、鳴っている事のないように気を付けて対応する。

### 5 教職員個人に関すること

- 1) 飲酒運転をしない。また、深夜まで飲酒した場合、翌朝の運転をしない。（酒気帯び運転の可能性あります）
- 2) 利害関係のある業者や保護者などから誤解を受けるような金品を受け取らない。
- 3) 公金は、できるだけ速やかに銀行に入金したり支払いを済ませたりするようにする。
- 4) 事件・事故等を起こした場合は、速やかに管理職に報告する。