

# 倉敷市立水島中学校 不祥事防止のための校内ルール

(令和5年12月改訂)

※ 次の内容を原則とする。

## 1 生徒の電話番号やメールアドレス等の取り扱いや、担任・顧問などから生徒への連絡方法について。

- ① 緊急時以外は学校の電話を利用し、個人の携帯電話を用いない。
- ② 生徒の電話番号、メールアドレスやSNSのID等を個人の携帯電話に登録しない。必要になった場合には保護者・学校長にその目的・内容について報告し、許可を得る。
- ③ 部活動での保護者連絡には「保護者連絡帳」を利用する。

## 2 生徒の個人情報に係る書類や電子データの取り扱いや、USBメモリー等によりやむを得ず校外に持ち出す際の手続きについて。

- ① 校外へは持ち出さない。
- ② やむを得ず校外へ持ち出す場合は管理職の許可を得て、記録を残す。その際、指定のUSBメモリーのみ使用し、自宅にまっすぐ帰る。
- ③ 必要なデータのみとし、暗号化したり生徒個人の名前は消したりしておく。
- ④ 許可なく校内でスマートフォンを使用しない。また、生徒の活動を写真・動画撮影する際にスマートフォンや携帯電話を用いない。

## 3 生徒への個別面談や個別の指導の際の対応のあり方などについて。

- ① できるだけ複数の教員で対応し、不必要な身体接触はしない。
- ② 個別の場合、外の人の目にふれる教室で行う。外からは見えない部屋の場合はドアや窓を開けておく。
- ③ 「いつ」「どこで」「だれと」面談、指導するかを他の教職員に伝え、明確にしておく。
- ④ 生徒指導に関する事案では、関係学年団、生徒指導主事、管理職は指導の経過などを最後まで見守り、他の教職員に情報提供を行う。

## 4 生徒の自家用車での送迎などについて

- ① 自家用車による生徒の送迎をしない。特に、部活動での試合会場への送迎は絶対に行わない。
- ② 調子の悪い生徒を緊急に自宅や病院へ送る等でやむを得ない場合は、必ず管理職に「どこへ」「だれを」「なぜ」送るのかを報告の上、できるだけ複数の教員で対応するようにする。帰校後も必ず報告する。

## 5 生徒指導（体罰の禁止）について。

- ① 体罰は、生徒の人権を侵害する行為であると明確に認識する。
- ② 生徒への指導・支援は、常に感情的にならず、教育的配慮をもって行う。
- ③ 体罰の禁止、懲戒の範囲について、十分に理解する。
- ④ 体罰を行っている（行いそうな）場面では、すぐに止めるとともに、必ず管理職に報告する。

## 6 生徒・保護者からの集金など、現金の取り扱いやその管理の方法について。

- ① 集金した現金は金融機関に預け、通帳での管理とする。やむを得ず現金を校内に置かなければならない場合は、校長室の金庫で管理する。
- ② 集金したお金については、必ず収支報告を行う。公金及び学年会計の収支については、必ず管理職の監査を受ける。
- ③ 保護者向け領収書・預かり証などの書類を発行する。

## 7 飲酒運転や酒席でのトラブルなどの防止に関する方法について。

- ① 会場への往復には、自動車・自転車を使わずにすむよう工夫し、公共交通機関、家族の送迎、タクシー（代行運転）などを利用する。
- ② 飲み過ぎないようにお酒を無理に勧めない。度が過ぎないように注意し合う。
- ③ 酒席で、生徒・保護者個人の名前を出さない。

## 8 明るく風通しのよい職場づくりについて。

- ① 職員同士のつながり・コミュニケーションを大切にし、組織の力を結集して仕事を進める。
- ② 職員は、互いの人格や考え、状況などを認め合い、支え合い、相談し合える職場づくりをしていく。
  - ・ 互いに自分の考えや置かれた状況などについて、差し障りのない範囲で周囲に説明し合う。また、各種の休暇取得時は、早めに連絡・相談し、授業変更・課題の準備などを前もって行っておくなど、相互の理解と協力を図りやすくする。
- ③ 職場全体でセクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメントを防止する。
  - ・ 管理職はハラスメントについて十分な問題意識をもち、自らが引き起こさない。また、職員の意識の向上を図る。
  - ・ 被害を受けている職員には積極的に声を掛け、悩みなどの相談にのるよう心がける。
  - ・ ハラスメント（と疑われる言動）があれば、同僚として加害者に注意したり、管理職や相談窓口などに相談したりなどする。
  - ・ ハラスメントを個人間の問題とせず、職場の問題としてとらえて、解決を図る。