

信頼される東陽中学校であるために

令和8年度

◆東陽中 F I V E

- ① 法令を遵守し教育公務員としての自覚をもって服務規律の徹底に努める。
- ② 常に生徒と共にあり、生徒の手本となるよう努める。
- ③ 家庭や地域と連携し、協働・協育に努める。
- ④ 自身の言動に責任をもち、教職員としての資質の向上に努める。
- ⑤ 互いに支え合いながら成長する職場環境を作るように努める。

1 生徒・保護者等への連絡方法

- 学校の電話を使用することを基本としています。個人のスマートフォンや携帯電話は、緊急時ややむを得ない場合を除き、使用しません。
- 生徒や保護者との私的な携帯電話番号やメールアドレス、SNSのID等の交換や取得は、禁止しています。
- 活動予定等は、計画を事前にお知らせします。緊急・重要な連絡については「保護者連絡帳」を活用します。

2 生徒への対応や指導のあり方

- 生徒に寄り添った指導を心掛けています。
- できるだけ複数の教職員で対応します。
- 生徒へ指導を行う際は、密室となるような状態は避けています。
- 不必要な身体接触は行いません。
- 言動に気をつけ、不適切関わりや言動、体罰は絶対に行いません。

3 生徒の個人情報に係る書類や電子データ、USBメモリ等の取扱い

- 原則として持ち出していません。やむを得ず持ち出す場合は管理職の許可を得て、記録に残しています。
- 個人情報に係るデータを持ち出す場合は、指定のUSBメモリを用い、必要なデータのみを暗号化したり生徒個人の名前を消したりします。
- 生徒の活動を写真・動画撮影する際には、個人のスマートフォンや携帯電話を使用しません。
- 個人情報に関わる記録や資料は施錠可能な場所に保管しています。

4 生徒の送迎

- 教職員が生徒を自家用車に同乗させることは、部活動の引率も含めて禁止しています。ただし、生徒指導等でやむを得ず教職員の自家用車を使用する場合は、管理職の許可と保護者の承諾を得るものとしています。
- 原則として部活動等の試合・練習試合等への参加は、自転車・公共交通機関等を利用します。

5 生徒からの集金など現金の取扱やその管理方法

- 生徒・保護者からの集金は、速やかに名前・金額等を確認した後、担当者に直接渡しています。
- 担当者は入金処理の後、領収書を発行し速やかに保護者へ渡します。
- 学校行事や部活動等の会計処理については複数の教職員でチェックを行い、速やかに保護者に決算報告を行います。
- 学年会計等の会計処理については管理職も含めた複数の教職員でチェックを行っています。

6 その他

- ハラスメント行為は絶対に行いません。
- 緊急で、夜間の家庭訪問を行う場合は、複数の教職員で対応します。
- 飲酒運転は絶対にしません。

相談窓口（教頭 齋藤、生徒指導主事 畑、生徒支援コーディネーター 平田）

東陽中学校Tel 086-428-0013