

## 不祥事防止に関する校内ルール

真庭市立蒜山中学校

蒜山中学校では、いかなる不祥事も職場から出さないために、日頃から教職員同士で声を掛け合い、明るい職場づくりを心がけ、職場全体で以下のルールを守り、不祥事防止に努めます。

### 1 携帯電話等の取り扱い及び保護者・生徒への連絡方法について

- ・業務中は、原則として職員室から携帯電話を持ち出さない。校外活動、インターホンのない場所での部活動等、緊急連絡が必要となる可能性がある場合は、事前に管理職に届け出て持ち出すこと。
- ・生徒への連絡については、学校の固定電話から家庭の固定電話へすることとし、特に私的なメール等も含め、携帯電話でのやりとりをしない。生徒の携帯電話の番号やメールアドレスは原則把握しないこととし、教員のものについても知らせないようにする。
- ・保護者への連絡については、原則学校の固定電話から家庭（緊急時等は職場）の固定電話にする。また、部活動に関する連絡や複数の保護者への連絡等については、CODMON を活用する。ただし、生徒の事故やケガ、急な体調不良等緊急でやむを得ない場合は、保護者の携帯電話への連絡をしてもよいが、学校の固定電話からかける。（校外行事等の場合には、別に相談して行う。）

### 2 生徒への個別面談や個別の指導の際の対応について

- ・生徒へ個別の指導をする場合は、できるだけ複数の教員による指導体制をとること。簡易な指導において教員一人で指導する場合には、行っている指導の内容（生徒名、場所、指導内容等）を学年主任や副担任など、同僚の誰かが知っている状態にすること。（指導場所については配慮すること。）また、生徒指導に関する内容等は、速やかに管理職に報告すること。

### 3 生徒の自家用車での送迎について

- ・生徒を教職員が自家用車で輸送することは、原則禁止する。ただし、緊急時等で、やむを得ず生徒を自家用車で送っていかなくてはならない場合は、必ず管理職に相談すること。

### 4 個人情報に係る書類や電子データの取り扱いについて

- ・個人情報に係る書類や電子データを校外に持ち出すことは、原則禁止する。ただし、やむを得ず文書や USB メモリ等により持ち出す場合には、管理職に相談の上、「公文書等持ち出し記録簿」に記入すること。
- ・持ち出す際、移動中の保管については細心の注意を払うと共に、ウィルスへの感染防止にも充分留意すること。

### 5 生徒からの集金など現金の取り扱いについて

- ・生徒や保護者から集金した現金については、速やかに通帳に入れること。都合により現金を保管する際には、短時間であっても校長室の金庫に保管すること。
- ・部活動等の会計については、支出等を適正に行い、年度末には、第三者の点検を受け、その収支決算について保護者に報告すること。

### 6 その他

上記以外の「わいせつ」「ハラスメント」「飲酒運転」「交通違反」「体罰」等についても、日頃から教職員同士で声を掛け合い、職場全体で防止に努める。