

信頼される教職員であるために

～不祥事防止に関する校内ルール～

1 生徒や保護者への連絡方法について

- ・ 生徒に対して直接、私的な連絡をとることをしない。SNS等で個人的につながることもしない。
- ・ 家庭への連絡は、原則として保護者から指定された電話（緊急時は職場）に、学校の固定電話から行う。学級や部活動等に関する連絡で、伝えるだけのものは、保護者通信アプリ（コドモン）を使用する。
- ・ 生徒の事故や怪我、急な体調不良等緊急やむを得ない場合は、保護者の携帯電話へ連絡をしてもよいが、学校の固定電話から行う。但し、校外行事等の場合には、この限りではない。

2 生徒への個別指導について

- ・ 生徒へ個別指導をする場合は、できるだけ複数の教員で行う。
- ・ 簡易な指導において教員1人で指導する場合には、指導の内容（生徒名、場所、指導内容等）を他の者が知っている状態にする。
- ・ 生徒指導に関する内容は、生徒指導主事、管理職に報告する。

3 生徒の自家用車で輸送について

- ・ 教職員が生徒を自家用車で輸送することは、原則として行わない。
- ・ 緊急対応として自家用車で送っていかなくてはならない場合には、管理職に相談し、保護者の了承を得る。

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

- ・ 生徒や教職員の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、原則として禁止する。やむを得ず校外に持ち出す場合には、校長又は教頭に相談の上、「個人情報持出簿」（データ持ち出し記録簿）に記入し、校長の許可を得る。その際、持ち運びや保管については細心の注意を払うとともに、ウイルスへの感染にも十分注意する。
- ・ 電子データを保存するUSBやSDカードなどの記録媒体について、個人のもものは使用しない。
- ・ 学校内のネットワークに、個人のパソコンや端末を接続しない。
- ・ 許可なく校内のパソコンにダウンロードをしてはならない。

5 集金など現金の取扱い、会計について

- ・ 生徒や保護者から集金した現金については、受け取った金額を必ず確認し、速やかに通帳に入れる。
- ・ 都合で、しばらく現金を保管する際には、金庫に保管する。
- ・ 学級費等の会計については、支出や納品書・請求書・領収書の保管等を適正に行うとともに、年度末には監査を受け保護者に報告する。

6 その他

- ・ 勤務中原則として、スマートフォン等を持ち歩かない、身に付けない。どうしても必要な場合は、管理職にその目的を伝え、許可を得ること。
- ・ 「教職員倫理」「交通事故・交通違反」「校内での情報管理」等についても、日頃から教職員同士で声を掛け合い、お互いに気をつける。

7 ○相談窓口(セクシュアル・ハラスメント等)

・湯原中学校 0867-62-2411 (担当 管理職)
・真庭市教育委員会 学校教育課 0867-42-1087
・県教育庁 義務教育課生徒指導推進室 086-226-7589
・県総合教育センター 生徒指導部 0866-56-9115

○相談窓口(体罰等)

・湯原中学校 0867-62-2411 (担当 管理職)
・真庭市教育委員会 学校教育課 0867-42-1087
・県教育庁 義務教育課生徒指導推進室 086-226-7589
・県教育庁 保健体育科 086-226-7592(部活動における体罰)