

不祥事防止のための校内ルール

岡山県立玉島商業高等学校

信頼される教職員であるために

5つの禁止行為（不必要な身体接触、許可なく校内でスマホを使用、密室での1対1の対応、私的なメールやSNSによる生徒とのやりとり、許可なく車に同乗させる）を厳守します。

また、「教育職員等による児童生徒性暴力等の防止等に関する法律」を受けて教育職員等による生徒に対するわいせつ行為等の早期発見のための措置として生徒を対象に定期的なアンケート調査を実施します。

◎子どもたちを守る5つの禁止行為・・・（許可なく）校内でスマートフォンを持ち歩かない。

1 スマートフォン等の校内での取扱い

- ・緊急の連絡が必要な場合等を除き、原則として持ち歩かない

◎子どもたちを守る5つの禁止行為・・・（誰にも伝えず）密室で児童生徒と1対1の対応をしない。

2 生徒への個別面談や個別の学習指導の際の対応

- ・外から見えない部屋で1対1の個別面接は禁止
- ・やむを得ず行う場合は複数の教員で対応するか出入口のドアを開放する
- ・学習指導は職員室前廊下の机を使用

◎子どもたちを守る5つの禁止行為・・・私的な電子メールやSNS等で児童生徒とやりとりしない。

3 生徒の電話番号やメールアドレス等

- ・生徒のスマートフォンやメール(LINE)を通じての連絡は禁止
- ・連絡は固定電話か保護者の携帯電話を通じて行う

※緊急時でかつ保護者に連絡が取れない場合(想定)

- ①『携帯電話連絡承諾書(保護者)』を受領し保管【書式：校務 → ☆各種様式】
- ②生徒に携帯電話を通じて連絡した場合は記録簿に記録し管理職に報告

◎子どもたちを守る5つの禁止行為・・・（許可なく）児童生徒を自家用車へ同乗させない。

4 生徒を自家用車に同乗させる場合の対応

※やむを得ず同乗させる場合

- ①事前に『自家用車生徒同乗同意書(保護者)』を受領【書式：校務 → ☆各種様式】
- ②『出張伺書・命令書』等に添付し許可を得る(公用車登録) 【書式：校務 → ☆各種様式】

5 生徒の個人情報に係る書類や電子データの取扱いやUSB等の取扱い

- ・私物の外部記憶媒体は使用禁止
- ・やむを得ず使用する場合は『外部記憶媒体等利用簿』に記載し学校貸出用のUSBメモリを使用

6 生徒からの集金など現金の取扱いや管理方法

- ・可能な限り現金の取扱は行わない
- ・やむを得ず一時保管する場合は施錠できる個人の机で行う
- ・耐火金庫を使用する場合は施錠した軽量の金庫に入れて行う

7 不祥事に繋がるような情報を把握した際の報告

- ・情報把握者 → 学年主任または課長 → 管理職
(緊急を要する場合は直接管理職へ) ※セクハラ相談窓口 教頭(矢部) 総括副参事(岡崎)