不祥事防止校内ルール

瀬戸内市立牛窓中学校

1　携帯電話等の使用について

（１）　生徒のスマートフォン等に電話をすることや、電子メール・LINE等を使用して生徒へ連絡を取ることは禁止する。よって、生徒との間で個人的に携帯電話の番号やメールアドレス等を取得したり伝えたりしないこと。

（２）　生徒の安全確保を図るため、やむを得ず緊急の連絡先として、携帯電話の番号を取得する場合には必要最小限にとどめるとともに事前に保護者の許可を、教職員の携帯電話の番号を伝える場合には事前に所属長の許可をそれぞれ得ること。また、取得した携帯電話の番号等は、個人情報として適切な取り扱いに留意すること。

（３）　「X」やブログなどのソーシャルメディアでの安易な投稿が、生徒の個人情報の漏えいや、保護者から不信感を招いたりする事案につながらないようにすること。

（４）　教育活動を行う場で私有携帯電話（スマートフォン）を所持しないこと。

2　生徒へ対応について

生徒の相談に個別に対応していたものが、個人的な感情に流され、その結果、不祥事につながる場合があることを踏まえ、生徒への対応は教職員間で情報共有を図りながら、チームによる対応となるよう徹底すること。

（１）　原則として、複数の教職員で対応する。やむを得ない場合、相談の実施状況を他の教職員と共有化する（誰かが知っている状況）などの工夫をすること。

（２）　生徒への不必要な身体接触は行わないこと。

（３）　教育相談や学習指導を校外で行わないこと。

（４）　生徒からの相談を個人で抱え込まない

＊　校内ハラスメント対応相談窓口

・　コンプライアンス推進委員：教頭

・　教育相談担当者：養護教諭

＊　教育委員会の相談窓口

・　瀬戸内市教育委員会 総務学務課　　TEL（0869）34-5640

＊　岡山県相談窓口

・　セクハラ・パワハラ相談ホットライン　TEL（086）222-0874

3　職員の自家用車への生徒の同乗について

（１）　原則として、生徒を自家用車に同乗させることは禁止する。

（２）　やむを得ず、生徒を自家用車に同乗させる場合、管理職の許可と保護者の同意を得ること。

4　部活動等における会計管理について

（１）　部独自で部活動費を徴収する場合は、その必要性や年間での徴収額および徴収方法を保護者へ周知し、理解を得たうえで徴収する。年度末には、会計報告を行う。

（２）　徴収した部活動費については、長期の保管になる場合、原則として現金で保管せず金融機関に口座を設け保管するようにする。

（３）　ユニフォームやシューズ等の個人持ちの物品購入や交通費など臨時に必要となる経費を徴収する場合も、その必要性を保護者へ十分説明し理解を求めるとともに、現金の授受を学校が行う際は、預かり証を発行する等、会計処理を迅速かつ適正に行うこと。

5　行事等で記録写真を撮影する場合について

（１）　撮影担当者は腕章等を着用すること。

（２）　撮影者と画像保存者を分けること。

（３）　生徒等の画像を管理職の許可なく学校外に持ち出さないこと。