



## 早島中学校不祥事防止のための校内ルール

令和5年4月

- 1 生徒の電話番号（スマホ等）やメールアドレスは原則として把握しない。  
担任や部活動顧問から保護者への連絡は、原則として、個人のスマホ等は利用せず、学校の電話か、USAGIメールを利用する。休業日等における対外試合等、あるいは特別な事情で、スマホ等を使って保護者と連絡を取り合う必要がある場合には、その旨を管理職に申し出ること。  
個人のスマホ、PC等は授業（教室）には持っていない。個人のスマホ、デジカメ等で撮影をしない。
- 2 生徒の個別面談や個別指導の際には、原則複数の教員で行うこと。また、指導する場所を明確にしておくこと。とくに女子の指導の場合には、できるだけ男性職員だけでの指導は避けることが望ましい。
- 3 緊急の生徒指導で下校時間が遅れる場合には、必ず保護者に連絡し、迎えを頼むなどして、生徒の安全な下校に配慮すること。
- 4 緊急のけが等で、生徒を移送する場合には、保護者にお願いすることを原則とする。保護者が迎えに来ることができない場合には、タクシー（券）利用を原則とするが、保護者の意見を聴き、校長と相談の上、対応を決定する。やむなく自家用車で移送する場合には、管理職で対応する。
- 5 生徒の個人情報に関わる電子データ、答案用紙等は、原則として持ち出さない。やむをえず校外に持ち出さなければならないときには、必ず校長の許可を得て、持ち出し管理簿に記入すること。（詳細は別紙「個人情報管理マニュアル」参照）
- 6 生徒からの直接の集金は、細心の注意を払い管理すること。個人の机やロッカー等には置かず、耐火書庫を利用すること。学年会計等の管理は複数人で行い、学期末に報告書を作り、管理職の監査を受けること。また、部活動で生徒から集金をした場合には、必ず保護者に会計報告を行うこと。
- 7 生徒指導では、教職員が一人だけで抱え込まず、些細なことでも、学年主任や生徒指導主事に、報告・連絡・相談をこまめに行うこと。家庭環境に課題を抱えている等の生徒の対応については、外部機関との連携も踏まえた指導・支援を行うこと。
- 8 不審者への対応は、必ず複数人で行い、一人は連絡係となり助けを呼びに行くこと。生徒や教職員に危害が及ぶことが予測された場合には、管理職の許可を得ることなく、すぐに110番通報をしてもかまわない。記録係を決め、対応の様子を時系列でメモしておく。（まずは職員室に連絡する。）

- 9 過度の飲酒は、厳に慎むこと。飲酒量や飲酒時刻によっては、翌日にアルコールが体内に残る場合があることを認識し、飲酒翌日の自動車等の運転に注意すること。
- 10 PTA との飲食等を含めた会話の場面では、言動に十分注意し、個人情報に触れたり、誹謗中傷に及んだりしないように気を付ける。
- 11 体罰、わいせつ行為、盗撮、窃盗、侵入、暴力等は、あってはならない。特に体罰で育つものはない。むしろ恨みをもつこともある。また、最近、教職員によるわいせつ行為の事案が報道されることが多くなっているが、このことは生徒の心に深い傷を負わせることになるので、教育者としての強い自覚をもつこと。
- 12 ハラスメントについては、パワハラ、セクハラ、マタハラ等に十分注意する。本人の自覚なく行っている場合もあるので、お互いに気を付ける。自分の立場を利用して、部下に強圧的な指導をしないこと。また、相手がおかれている立場や環境に十分配慮して発言すること。管理職が相談窓口になっているので、困ったときには相談すること。もし管理職に相談できない場合には、学年主任や養護教諭に相談する。
- 13 交通事故を起こさない（遭わない）ように気を付ける。もし、事故を起こしてしまった場合には、冷静に判断し適切な処置をとること。あくまで教育に携わる者として誠意ある行動をとるように心がけること。その後、速やかに校長に報告すること。
- 14 校務用パソコンの適正な利用に努め、ネット通販や旅行サイト、スポーツの動画など、個人的な嗜好に関わるサイトを閲覧することのないように気を付けること。また、フリーウェアのインストール等でのウイルス感染に注意すること。心当たりのない不明なメールは、ICT 支援員に相談するなどして、安易に開かないように気を付ける。
- 15 社会から信頼を得るためにも、長期休業中の勤務時間は厳守する。教職員として、言動、服装等、信用失墜行為に注意すること。

### 危機管理は、 さ・し・す・せ・そ

「最悪を想定して」

「慎重に」

「素早く」

「誠意をもって」

「組織で対応」

