

信頼される学校を目指す矢掛中学校の「校内ルール」 2024年度改訂(案)

矢掛中学校では、教職員が大人として慥れとなる姿を見せ、子どもたちを導くために、また、地域から信頼される学校であるために、次のことに気をつけます。

1 コンプライアンス(法令遵守)

- ・ 教育公務員としての自覚と責任をもち、法令を遵守する。
- ・ 校内外の研修により教員としての資質の向上に努めるとともに、地域・保護者から疑義を招くことのないよう、言動に注意する。
- ・ 互いに良好なコミュニケーションを図る。不正が生じない職場の環境づくりに努める。

2 生徒や保護者への連絡方法

- ・ 職員は原則として、職員室から携帯電話を持ち出さない。
- ・ 職員が、生徒及び保護者の携帯電話等に個人の携帯電話から連絡することを原則禁止する。
- ・ 職員は、校外活動や部活動等で、出先から保護者へ連絡する必要がある場合は、矢掛町安全・安心メール配信システムを利用する。

3 生徒指導上の留意点

- ・ 生徒へ指導する場合(生活指導・学習指導等)は、複数の教員で当たり、1対1の場面を作らないよう努める。
- ・ 教育相談等で特定の職員が、個別相談をする場合は、普通教室等、室外からの視界が確保されている決められた場所で行う。時間・場所を学年主任または管理職に明らかにする。
- ・ いじめについては「矢掛中学校いじめ防止対策基本方針」に則って未然防止に努めるとともに、いじめはいつでもどこでも起こりうると意識し、感知した教職員は速やかに情報共有し、学校全体で早期解決に努める。
- ・ 生徒指導や部活動等、いかなる場合においても体罰や暴言は厳に禁止する。
- ・ 生徒との距離感(身体接触含む)、名前の呼び方等、全生徒を平等に扱うように注意する。

4 生徒の送迎

- ・ 教職員が生徒を自家用車で輸送することは原則行わない。
- ・ やむを得ず自家用車で送らなくてはならない場合には、管理職に相談する。

5 個人情報の取扱

- ・ 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。データのやりとりは管理者の許可を得てEメールを使用する。また、添付ファイルにはパスワードを設定しない。自宅へのEメール使用はやむを得ない場合に限り、自宅での業務遂

行を推奨するものではない

- ・ ビデオファイル等の USB メモリ等を使用し情報を学校から持ち出さなければならないような特別な事情がある場合は、教育委員会と協議する
- ・ 個人のUSBは使用しない。やむを得ずUSB等により持ち出す場合は、校内専用USB等により、管理職に相談し許可を得る。紛失やウイルスには細心の注意を払う。
- ・ 個人情報に係るデータはファイルサーバーに保存し、コンピュータの中に保存しない。
- ・ ソフトウェアをインストールするときは、教育委員会の許可を受ける。

6 生徒からの集金など現金の取扱

- ・ 金銭出納簿に必要事項を記入し、定期的に会計報告を保護者に文書で行う。
- ・ 個人持ちの物品を取りまとめて購入する場合は、現金を業者が直接生徒から受け取り領収書を発行するなど、顧問が集金に関わらない。
- ・ 現金等を机の引き出しやロッカー等で個人保管しない。
- ・ 会計については適正に行い、年度末には監査を受け保護者に報告する。

7 相談窓口

○セクシャルハラスメント窓口

教頭・保健主事・養護教諭

○いじめ・体罰窓口

教頭・生徒指導主事・生徒支援担当・養護教諭