

玉野市立荘内中学校 不祥事防止校内ルール

平成31年4月

- 1 生徒の電話番号やメールアドレス等は原則把握をしないこと。担任や、部活動顧問からの連絡では、個人のスマホ等の利用をしないこと。学校の電話又は、校支援メールを利用し、やむを得ず個人のスマホ等を利用する場合は、校長・教頭に申し出て許可を得てから利用すること。
- 2 生徒の個別面談や個別指導の際は、必ず複数で行うこと。また、指導する場所等明確にしておくこと。
- 3 緊急の指導で下校時間が遅れる場合は、必ず保護者に連絡し迎えを頼むなど、安全面に配慮すること。
- 4 緊急の怪我等で、やむなく生徒を自家用車で移動させる場合は保護者及び校長の許可を得ること。できるだけ保護者にお願いすること。タクシー券の利用も校長の許可を得ること。
- 5 生徒の個人情報や電子データ、答案用紙、USB等は原則として持ち出さない。校外へ持ち出す場合は、必ず校長の許可を得て、持ち出し簿に記入すること。
- 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置かず、金庫を利用すること。学年会計等の管理は複数で行い、学期末に報告書を作り監査を受けること。
- 7 生徒指導では1人で抱え込まず些細なことでも、報告・連絡・相談をこまめに行うこと。家庭的に不安定であったり、課題を抱えている生徒の対応については、外部機関との連携もふまえた指導・支援を行うこと。
- 8 不審者の対応は必ず複数で行い、1人は連絡係をすること。場合によっては、すぐに110番通報すること。対応等の時系列をメモすること。
- 9 過度の飲酒は厳に慎むこと。PTAや保護者との飲食の場面では言動に十分注意すること。個人情報にふれたり誹謗中傷に及ぶこと言動のないようにすること。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 体罰、わいせつ行為、盗撮、窃盗、侵入、暴力行為等は、絶対にしないこと。
- 11 ハラスメントについてはセクハラ、パワハラ、マタハラ等に十分注意すること。本人の自覚なく行っている場合もある。管理職が相談窓口となっているので困ったときには相談すること。
- 12 交通事故に遭った場合、起こしてしまった場合は、警察にすぐに届け出て、冷静に対応し適切な処置をとること。すみやかに校長に報告すること。
- 13 公用パソコン等の適正利用に努める。フリーウェアのインストールは絶対に行わない。ウイルス感染に注意し、万が一感染した場合は適切な処置をとること。
- 14 特に、長期休業中の勤務時間厳守や言動、服装等、信用失墜行為に注意すること。

※相談窓口は、教頭とする。(生徒、保護者、同僚からの相談を受けた教職員は速やかに教頭に報告すること。)

危機管理は さしすせそ。
「最悪を想定して」
「慎重に」
「素早く」
「誠意を持って」
「組織で対応」