

下田高校【教職員の生徒指導に係る共通ルール】

1 児童生徒との携帯電話での連絡及びメール・SNS 等私的ツールの使用について【前提】

- 児童生徒と電話番号、メール、SNS 等の連絡先を交換することを禁止する。
- 教職員と児童生徒の間で、携帯電話やメール、SNS 等の私的ツールを使用した連絡は全面禁止とする。
- ※「児童生徒」には、自校の生徒、部活動等で関わりのある生徒、および卒業生(18 歳未満等)を含む。

(1) 平日における連絡

- 児童生徒への連絡は、本人ではなく自宅固定電話または保護者の携帯電話に行う。連絡が取れない場合のみ、学校の電話から本人の携帯電話へ連絡する。
- 児童生徒からの連絡は、学校の固定電話にするよう指導する。

(2) 休日等における連絡(学校指定ツールの活用)

- 連絡が必要な場合は、Classi や Google Classroom 等の「学校指定ツール」を使用する。これらは必ず第三者(管理職・主任・課長・副担任・副顧問等)を確認者として設定し、1 対 1 の密室状態を作らないこと。
- 私的ツールによるやりとりは、いかなる場合も一切行わない。

2 児童生徒との面談や相談等の実施方法について

- (1) 面談や相談に、私的ツール(電話・メール・SNS 等)は使用しない。
- (2) 原則として校内、または保護者在宅時の生徒宅で実施する。
- (3) 教職員個人で対応せず、組織的に情報を共有し透明性を高める。
- (4) やむを得ず 1 対 1 で実施する場合は、密室を避け、窓や扉を開ける等の配慮をし、あらかじめ管理職や他の教職員に伝えておく。

3 教職員の自家用車への、児童生徒の乗車について

- 原則として、教職員の自家用車に、児童生徒を乗車させない。ただし、生徒の安全・人命に関わる緊急時等は除く。

4 教育活動における撮影機器の使用について(新設)【方針】原則として学校所有の公的端末を使用する

- (1) 児童生徒を撮影する際は、学校所有のデジカメ(2台教頭保管)や貸与パソコン(一人一台端末等)や貸与 iPad を使用する。撮影の際は、許可証(管理職横に保管のネームタグ)を着用し、許可を得ていることを明示する。
- (2) 私的端末(個人のスマホ等)の使用は、管理職が許可した場合(広報活動や教育活動に支障が出る場合等)に限定する。撮影の際は、許可証(管理職横に保管のネームタグ)を着用し、許可を得ていることを明示する。
- (3) 私的端末で撮影したデータは、直ちに学校サーバーへ保存し、第三者の確認のもと私的端末から完全に削除する。
- (4) データは管理職指定の共有ドライブ(学習系ファイルサーバー)に保存し、個人のクラウドサービス(個人の Google ドライブ等)には保存しない。
- (5) 端末に関わらず、撮影時には児童生徒・保護者に対し、撮影の意図や目的を明確に示す。

5 その他

- 上記ルールで対応できない状況が発生した場合は、速やかに管理職の許可を得て対応する。

施行期日：令和8年4月1日