

教職員の生徒指導に係る共通ルール

(静岡中央高校 定時制)

1 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

- ・生徒と電話番号、メール及び SNS 等のアカウント等の連絡先の交換は禁止
 - ・教職員と生徒との間での携帯電話や SNS 等、私的ツールの使用は禁止
- ※生徒とは…自校の生徒及び教職員の立場（合同部活動及び地域クラブ活動等）で関わりのある生徒。なお、卒業生（学校（学校教育法第一条に規定する大学を除く学校）に在籍する者及び学校に在籍しない 18 歳未満の者）を含む。

(1) 電話での連絡について

- ア 生徒へ連絡を行う場合は、学校の固定電話を使用して、生徒宅の固定電話か保護者の携帯電話に連絡する。
- イ 生徒からの連絡は、教職員個人の携帯電話ではなく、学校の固定電話に連絡するよう指導する。
- ウ 緊急の連絡を必要とする場合、又は生徒の安全・人命等に影響を及ぼす場合で、早急に生徒の居場所等を特定する必要がある場合は、この限りではない。

(2) メール・SNS の使用について

生徒へ連絡を行う場合は、C ラーニングを使用することとし、個人のメール・他の SNS（LINE や Instagram 等）等、私的ツールは使用しない。

なお、C ラーニングの利用時間は、原則として平日 7 時から 18 時まで（C コースの生徒は 21 時まで）とする。

(3) 教職員と生徒の間で携帯電話・C ラーニングを使用する場合は、教育活動（ゼミ・教科指導・部活動等）に関わる場合に限ることとし、個人的な指導や私的なやりとりは、いかなる場合も一切行わない。

また、教育活動に関わる場合であっても、その趣旨を保護者に十分説明するなど、保護者から誤解を受けないように努めることとする。

2 生徒との面談や相談等の実施方法について

- (1) 生徒との面談や相談等は、教職員個人の電話（携帯電話を含む）やメール・他の SNS（LINE や Instagram 等）等、私的ツールを使用して行わない。
- (2) 原則として校内又は保護者在宅時の生徒宅で実施する。
- (3) 実施する場合は、教職員個人で対応せず組織的に対応し、教職員間で情報を共有し透明性を高める。特に、突発的な個人面談や相談等については、教職員間の報告・連絡・相談を密にし、教職員個人で対応しないようにする。

(4) やむを得ず、1対1で実施する場合は、密室とならないよう、実施する部屋の窓や扉を開けるなど疑義を受けない等の配慮をするとともに、管理職又は他の教職員にあらかじめ伝えておく。

3 教職員の自家用車への生徒の乗車について

原則として、自家用車には生徒を乗車させない。ただし、生徒の安全・人命等に影響を及ぼす等緊急等の場合を除く（事後に必ず管理職に報告する）。

4 教育活動における撮影機器の使用について

(1) 教育活動等において児童生徒を撮影する際は、原則として学校が所有する公的端末（デジタルカメラ等）又は学校から教職員に貸与されている端末（一人一台パソコン等）を使用し、個人所有の撮影機器は使用しない。

(2) ただし、諸事情により公的端末を使用できない場合は、管理職に相談する。

(3) 撮影データをクラウドサービス（Google ドライブ等）に保存する場合は、管理職が指定した共有ドライブに保存する等、静岡県教育情報セキュリティ対策基準を遵守する。なお、個人のクラウドサービスに保存しないこと。

(4) 使用機器に関わらず、生徒を撮影する場合は、生徒や保護者に対して撮影の意図を明確に示す。

5 その他

上記1～4の共通ルールでは対応できないような状況が発生した場合は、管理職の許可を得て対応する。

令和8年4月1日 改訂