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
○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携帯電話やメール、SNS 等私的ツールの使用は禁止

(1) 平日における携帯電話での連絡について

ア　生徒へ連絡を行う場合は、生徒の携帯電話には行わず、生徒宅の固定電話か、保護者の携帯電話に連絡を行う。前述の連絡先への連絡が取れない場合、学校の電話を使用して生徒の携帯電話に連絡をとる。

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) 休日等に教職員と生徒との間で連絡を行う場合について

教職員と生徒の間で連絡を行う必要がある場合は、Ｃラーニングを使用すること。教職員と生徒の間での携帯電話・メール・SNS 等の私的ツールを使用したやりとりは、いかなる場合も一切行わない。

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、電話（携帯電話を含む）やメール・SNS 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緊急等の場合を除く。

4　教育活動における撮影機器の使用について

原則として、学校所有の撮影機器を使用し、個人所有の撮影機器は使用しない。

ただし、学校広報活動や教育活動（課題研究、体育の授業や部活動における動作確認等）に支障が出る場合において、管理職の許可を得た場合は個人所有の撮影機器を使用することができる。

その場合は、腕章やネームプレート等で許可されたことを明示し、撮影した写真や動画は直ちに学校のサーバー当に保存し、必ず撮影者以外の教職員の確認のもと、個人所有の機器からデータを削除すること。

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。

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）