

勝間田高等学校 携帯電話使用ルール

本校では、生徒との携帯電話（スマートフォンを含む）での連絡は、県からの通知（平成23年11月30日付教教高第619号）のとおりとするが、緊急時に備え、次のとおり本校のルールを定める。

- 1 教職員が生徒の携帯電話に電話・電子メール・SNS（LINE等）を利用した連絡をすることは原則禁止とする。
教職員から生徒への連絡は、公用の電話か電子メールを使い、保護者を通じて連絡する。
- 2 教職員は、生徒の電話番号・メールアドレスを取得しない。また、教職員の携帯電話番号も生徒へ伝えない。
生徒が自分の携帯電話から教職員に連絡をとる場合は、学校に電話する。
- 3 校外で活動し、生徒の安全を緊急に確認する必要がある場合は、管理職に相談の上、「携帯電話連絡承諾書」を保護者と交わすこと。
- 4 教職員が緊急時等で生徒の携帯電話に学校から電話した場合、管理職に報告をする

平成31年4月

校内ルール(携帯電話等の取り扱いについて)

- 1 携帯電話（スマートフォンを含む）については、緊急に連絡がとれないような場所で授業・実習を行う場合などを除き、原則として校内では携帯しない。
- 2 行事記録など校務で写真等の撮影をする時は、原則として学校で登録されたカメラを使い、私有のスマートフォン等は使用しない。また撮影後は、データを速やかに校務サーバーへ移動させ、カメラ本体に残さないこと。
- 3 やむえず個人のカメラ（スマートフォン等を含む）等を使用する場合、事前に管理職に申し出た上で使用すること。

令和元年12月

勝間田高等学校 個別対応のルール

※ 誰も知らない密室での一対一の個別対応は行わない

※ 個別対応は複数の教員で対応するのが原則である

- 1 個別対応に利用する部屋は、予め定めた部屋で行うか、できるだけ開かれた場所、室内の様子が見える部屋を利用する。HR教室・生徒指導室等
室内が見えない部屋の場合、ドアを開けるか、部屋の外にホワイトボード等を利用して、使用者・使用目的・使用時間などを明示する。
- 2 個別対応を行う前には学年主任・担任などの教員に、一言（理由・場所・時間等）かけて居場所を明らかにして指導する。なお、勤務時間を過ぎての個別対応は行わないが、特別指導の場合は、事前に管理職に了解を得て行う。
- 3 個別対応が終わった後に、対応の概要を学年主任及び担任などに伝える。この場合必要に応じて文書で記録する。
- 4 複雑な問題に対応する場合は、必ず複数の教員で対応するが、特に女子生徒に対応する場合は、セクハラと解される言動の防止に留意し、1名は女性教員が同席するのが望ましい。
- 5 室内では、生徒を出入り口側に座らせたり、机を挟んで座るなど、生徒に安心感や適切な距離を確保して対応を行う。
- 6 個人対応に入る前には、生徒に予定時間を告げるとともに、長時間にわたる個人対応は行わない。
- 7 部活動の大会等で生徒をやむを得ず自家用車を用いて送っていかなくてはならない場合は、同乗同意書により事前に保護者の同意を得て行う。
個人指導（対応）での自家用車による送迎等は行わない。

※ その他、特別教室や教科準備室等、特定の教員が個室的な使用をしない。

平成31年4月

生徒・保護者向け相談窓口

1 学校の相談窓口

学校生活全般に関すること	担任・学年主任
学科・コースに関すること	学科長・コース長
部活動に関すること	顧問・生徒課部活動係
悩み・教育相談に関すること	教育相談室・保健室
教職員に関すること	副校長・教頭

2 県の相談窓口

(1) 体罰全般に関すること	義務教育課生徒指導推進室	086-226-7589
(運動部の場合)	保健体育課	086-226-7592
(文化部の場合)	生涯学習課	086-226-7596
(2) セクハラに関すること	義務教育課生徒指導推進室	086-226-7589
	岡山県総合教育センター	0866-56-9115