

神戸工業高等学校生徒指導に係るルール

1 生徒との携帯電話またはメール・SNSの使用について

(1)携帯電話の使用について

- ① 生徒への連絡は、原則として保護者を介して行う。
- ② やむを得ず生徒の携帯電話へ直接電話連絡する際は、校内の電話回線を使用し、密室を避けたオープンな環境下で行う。
- ③ 教職員の携帯電話を使用して生徒の携帯電話へ直接電話連絡する必要がある際は、管理職の許可を得てから行う。

(2)メール・SNSの使用について

- ① 教職員と生徒との間での使用は、教育活動（部活動指導・行事指導等）の必要時に限ることとし、メールやSNSを通じての私的なやり取りは行わない。
- ② 教育活動の必要時であっても、メールやSNSを通じて生徒と直接的なやり取りを行う場合には、事前に管理職の許可を得るとともに、保護者の承諾を得る。その際、複数の教職員が参加することにより、情報を共有し、透明性を高める。

2 生徒相談等の実施方法について

- ① 面談や家庭訪問等で行い、メールやSNSは使用しない。
- ② 原則として、校内または保護者在宅の生徒宅で実施する。
- ③ 校外で行う場合は、事前に管理職の許可を得る。
- ④ 複数の教職員により組織的に対応する。やむを得ず1対1で面談等を実施する場合は、部屋の窓や扉を開ける等、密室状態にならないように配慮する。

3 教職員の自動車への生徒の乗車について

- ① 原則として、自家用車には生徒を乗せない。
- ② やむを得ず生徒を自家用車に乗せる必要がある場合は、事前に管理職の許可や保護者の承諾を得る。

4 その他

(1)管理職から許可を得る方法

校内で帳簿を作成し、必要事項を記入して許可を得る。

(2)保護者から承諾を得る方法

事前の電話連絡等により承諾を得る。