

岡山県立岡山操山中学校・高等学校 校内ルール（教職員）

1 生徒の電話番号やメールアドレス等の取扱や、担任・部活動顧問から生徒への連絡方法

(1) 生徒の携帯電話に電話・電子メールをすることは、原則として禁止する。

生徒へ連絡する必要がある場合には、公用の電話・電子メールを使用し、保護者を通じて連絡すること。

(2) 生徒との間で携帯電話の番号やメールアドレス、SNSのIDやアカウントを取得したり、伝えたりしないこと。また、SNSのフォローリクエストや友達リクエスト等の承認をしないこと。

(3) 生徒の安全確保を図るため、やむを得ず緊急時の連絡先として携帯電話の番号等を取得したり伝えたりする場合には、事前に所属長及び保護者の許可を得ること。

また取得した携帯電話の番号等は、個人情報として適切な取扱に留意すること。

2 生徒への個別面談や個別の学習指導の際の対応のあり方や、生徒をやむを得ず自家用車で送っていかなくてはならない場合などの生徒指導上の対応

(1) 生徒の個別面談や個別の学習指導において、個室での1対1の面談や学習指導は、原則として禁止する。やむを得ず、準備室等で実施する場合には、管理職に申し出ること。

(2) 生徒との自家用車の同乗については、原則認めない。また、部活動のケガなどの対応のため、他の方法がなく、やむを得ず自家用車で病院へ連れて行く場合は、保護者に連絡し、管理職に報告すること。保護者に連絡がとれない場合は、管理職に連絡すること。

3 生徒の個人情報に係る書類や電子データの取扱

(1) やむを得ず、生徒の個人情報に係る書類を校外に持ち出す際には、必ず管理職に申し出て許可を得ること。また、その場合、利用場所に到達するまで他所に立ち入らないようにすること。

(2) 生徒の個人情報が含まれている電子データを校外に持ち出すことは禁止する。

4 生徒からの集金など現金の取扱やその管理の方法

(1) 生徒からの集金などの現金の取扱については、「学校徴収金等取扱マニュアル」に基づき、適正な処理に努める。

(2) 部活動で合宿などに参加する際の集金などは各部で集金し、行事实施後速やかに決算報告を保護者に行うこと。

(3) 現金を職員室内の引出し等に保管することは禁止する。

5 生徒の写真・ビデオ撮影を行うことについて

(1) 原則として、生徒の写真・ビデオ撮影を行うのは、校務として、学校のカメラ等を使用して行う。

(2) 「視聴覚係」「体育祭記録係」等の校務を分掌されていない場合で、記録を残す必要がある場合には、その理由を事前に管理職に連絡・相談し、許可を得て行う。

6 スマートフォンや携帯電話等の取扱

・原則として、校内では持ち歩かない。

7 生徒・保護者向け相談窓口

	中学校	高等学校
全般に関すること	担任、学年主任	担任、学年主任
部活動に関すること	各部顧問、指導課主任	各部顧問、生徒課主任
悩み・教育相談に関すること	指導課教育相談係 養護教諭	生徒支援委員会主任・学年係 養護教諭
教職員に関すること	副校長	副校長、教頭

中学校 TEL086-272-9836

高等学校 TEL086-272-1241

中高共通 E-mail sozan01@pref.okayama.jp

令和 8 年度 岡山県立岡山操山中学校 部活動に係る活動方針

1 本校に設置する部活動

- (1) 運動部活動（6）
陸上競技（男女）、剣道（男女）、バスケットボール（男子）、バレーボール（女子）、サッカー（男女）、ソフトテニス（男女）
- (2) 文化部活動（4）
吹奏楽部、演劇部、美術部、書道部

2 目標

- (1) 共通の目標を持って活動することにより、好ましい人間関係を培うとともに、心身を鍛える。
- (2) 文化・スポーツ活動に親しむ中で、喜びや楽しみを味わうとともに、自主性や集団における個人の役割や責任を果たすことを学び、学校生活をより豊かで充実したものにしていく。

3 部活動の運営について（校内での取り決め事項等）

- (1) 休養日
 - ・ 原則、水曜日は休養日とし、週末は、土日のどちらかを休養日とする。試合前と長期休業中のみ平日の休養日の入れ替えを可能とする。試合等により、土日いずれも活動する場合は、あらかじめ当該週又は、次週に振り替え休養日を設けることとする。
 - ・ 定期テストの1週間前からは、活動中止とする。特別な理由により活動する場合は職員会議で了承を得る。
 - ・ 長期休業中の閉庁日は、活動しないこととし、長期休業中の休養日の設定は学期中に準ずる。また、長期の休養期間を設ける。
- (2) 活動時間
 - ・ 平日は長くとも2時間程度、休業日は3時間程度とする。
 - ・ 朝の練習は行わない。
 - ・ 大会の1週間前で、活動時間を延長する場合は、17時45分（18時完全下校）まで認める。その際、顧問が他の教職員の共通理解を得る（長期休業中の延長については、原則認めない）。
 - ・ 定期考査2日目の活動は16時完全下校とする。
- (3) 遠征・合宿等
 - ・ 中体連、中文連主催の遠征や合宿に参加する際は、1週間前までに校外活動届を提出する。
- (4) 大会参加
 - ・ 中体連、中文連主催大会への参加を原則とし、その他の団体が主催する大会への参加については、精選する。

4 その他

- (1) 体罰・不適切な指導・ハラスメント等を根絶するための取組
 - ・ 顧問は、生徒の成長をサポートするための指導に努め、いかなる理由があっても、体罰・不適切な指導・ハラスメント等は、決して許されないものであるとの認識を持ち、学校全体で体罰・不適切な指導・ハラスメント等のない指導を徹底する。
 - ・ 年2回（4・7月）、部活動に係る体罰・不適切な指導・ハラスメント等の根絶に関する校内研修を実施する。
 - ・ コーチング推進コンソーシアムが提唱する、グッドコーチに向けた「7つの提言」について、全顧問に周知する。
- (2) 部活動顧問会議について
 - ・ 年度始めに職員会議の中で実施し、学校教育目標に沿った部活動の方針について、共通理解を図ることとする。
- (3) 部活動保護者会について
 - ・ 部活動保護者会を実施し、部活動の理解と協力が得ることができるよう努める。
- (4) 部費の取扱いについて
 - ・ 部費等、取扱いについては公費に準ずる（学校徴収金マニュアルに基づく）こととし、適切に管理する。
 - ・ 決算報告については、校長に提出し、保護者に報告する。