

校内ルール

令和3年4月

1 生徒指導

- (1) 携帯電話を利用して生徒と個人的な連絡を取ったり、生徒と携帯電話番号やメールアドレス、LINEのID等を交換したりするなど、個人的なやり取りはしない。
- (2) 生徒を指導する際、複数の教職員や生徒と同性の教職員で対応するなどの配慮をする。特に、いじめについては複数で指導し、必ず記録を残す。
- (3) 生徒に1対1で指導を行う場合は、事前・事後に管理職等へ連絡・報告するなど、個別指導の際のルールを徹底する。
- (4) 指導の困難な生徒を特定の教員だけに任せず、複数で対応するとともに、管理職は適時の相談・指導を行う。
- (5) 部活動・校外行事等で生徒を自家用車で送迎しない。

2 情報管理

- (1) 個人情報に関わる記録や資料は、施錠可能な場所に保管する。
- (2) 生徒の個人情報に係る書類や電子データの取扱いに注意する。
- (3) 職員用パソコンやUSBメモリ等は校外に持ち出さない。
- (4) 私的なパソコン等を持ち込み、学校のネットワークに無断で接続しない。

3 公金管理

- (1) 集金等は口座振替を基本とする。やむを得ず現金で集金する場合は、金庫に保管し、速やかに支払いを完了させる。
- (2) 会計処理は、現金の出納がわかるように通帳へ記帳後、出納簿を作成し、学期ごとに点検をうける。

4 その他

- (1) 交通規則を遵守し、事故防止に努める。
- (2) 互いに節度ある行動を心がけ、セクハラやパワハラ等を許さない。
- (3) 副業を禁じ、保護者や業者から金品や飲食の接待等を受けない。
- (4) 出版物や映像資料等の知的財産権を侵害しない。
- (5) その他、信用を失墜するような言動は厳に慎む。