

令和5年4月10日

英田中学校保護者の皆様

美作市立英田中学校

## 英田中学校「校内ルール」について

本校では、不祥事防止の視点から信頼される学校を目指して、次のとおり校内ルールを設定しております。つきましては、保護者の皆様にもご理解をいただき、ご協力をよろしくお願いいたします。

### 記

#### 1. 生徒の電話番号やメールアドレス等の取り扱い

- (1)教職員が生徒の携帯電話の番号やメールアドレスを取得、交換したり、生徒の携帯電話に電話、メールをすることを原則禁止する。
- (2)chromebookのクラスルームには、複数の教員及び管理者アカウントの登録を行う。

#### 2. 生徒への連絡方法

- (1)教職員が生徒に連絡をする必要がある場合は、公用の電話を使用して、固定電話に連絡をする。保護者を介した連絡をすることが望ましい。
- (2)メールやSNSを通じての私的なやりとりは行わない。
- (3)緊急時等、やむを得ず生徒の携帯電話、メール等で連絡をした場合は、事後であっても管理職へ報告をし、保護者へ連絡をする。

#### 3. 生徒への個別対応のあり方

- (1)基本は複数の教職員により組織的に対応する。(少なくとも1名は生徒と同性の者が望ましい)
- (2)個別指導を行う場合は、できるだけオープンな形で行い、密室となるような状態は避ける。
- (3)やむを得ず密室で個別指導を行う必要がある場合には、あらかじめ生徒名、指導目的、場所などを学年団で共有しておく。
- (4)生徒だけが在宅している状況で家庭訪問をする際、日時を連絡し保護者の許可を得ておく。

#### 4. 教職員による生徒の送迎

- (1)教職員が生徒を自家用車に同乗させることは、禁止する。

#### 5. 個人情報の管理

- (1)生徒の個人情報に関わる書類や電子データの校外への持ち出しは原則禁止する。
- (2)やむを得ず校外へ持ち出す場合は、パスワード設定を施した専用のUSBメモリを使用し、事前に管理職へ申請をする。
- (3)異動等により本校で勤務しなくなった場合は、必ず不要となる情報を削除する。
- (4)退勤時は、成績等の個人情報を含む文書は適切な場所に置き、机上に放置しない。

#### 6. 徴収金の取り扱い

- (1)教材費、部費等の徴収金を扱う場合は、複数の教職員でチェックする。
- (2)短時間であっても現金や通帳は金庫で保管する。
- (3)管理職の確認後、保護者に決算報告を行う。