

琴浦中心得

- 細かいことでも、**報告**、**連絡**、**相談**することを心がけましょう。

情報共有をスムーズに行うことで、「チーム琴中」の力が倍増します。

◎ 生徒指導

- ・ 個別指導では、誰も知らない密室での1対1の個別指導とならない工夫をする。
- ・ 原則、複数の教員での対応。（複数、男女ペアで行う。児童生徒と同性の教員が同席する。）
- ・ 個別指導が必要な場合、事前に担任もしくは学年主任などに「誰と何についてどこでするのか」を伝えてから行う。
- ・ 個別指導後は、指導内容の詳細を担当および学年主任に伝える。
- ・ 生徒と物理的な距離をとって指導を行う。自家用車での送迎などはしない。
- ・ 校外で指導する場合も、同様であり、保護者同伴、もしくは他の教員とともに指導する。
- ・ 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ようにする。

◎ 携帯電話（スマートフォン）・メール

- ・ 生徒・保護者と個人の電話・機器で通話やメールをしない。
- ・ 部活動等の連絡は、原則、保護者を通して行う。
- ・ 部活動での連絡網の活用を図り、個人の電話を使用しない。但し、緊急の場合は、この限りではない。
- ・ 教員個人の携帯電話は、原則、職員室に置いておくこと。但し、生徒指導上必要な場合を除く。

◎ 情報管理

- ・ 生徒の個人情報に関するデータは原則学校のPCのみで使用する。
- ・ やむを得ず、個人のPCで生徒の個人情報に関するデータを使用する場合は、使用后、個人のPCからデータを消去し、保存しない。
- ・ 生徒の個人情報に関するデータを学校のPCから移動させる際は、専用のUSBメモリーを使用し、使用后はUSBメモリーからデータを消去する。
- ・ 生徒の個人情報に関するデータや指導要録等は原則学校から持ち出さない。やむを得ず持ち出す場合は、管理職に届け出、許可を得る。また、返却時にも管理職に報告する。持ち出した場合は自宅等へ直帰し、他の場所へは立ち寄らない。また、車内等に放置しない。
- ・ 該当生徒が卒業した時点でデータを消去する。（写真等を含む。）
- ・ 学校行事等で撮影した生徒の写真を、学年便りやPTA新聞等に掲載することに関する調査を年度初めに行い、保護者の許可を得る。（3学年とも毎年）

◎ 集金に関すること

- ・ 生徒を通じての現金の受け渡しは、極力避ける。受け取った場合は、速やかに担当者に渡すことや領収処理を行うこと。

◎ その他

- ・ 職員同士のあいさつや声かけを積極的に行い、気軽に相談できる職場環境を作るよう、職員全員が意識する。

★生徒及び保護者の相談窓口：琴浦中学校教頭（472-4459）

倉敷市教育委員会 学事課（426-3825） 指導課（426-3831）