

令和7年度 校内ルール

倉敷市立倉敷翔南高等学校

1 教職員の携帯電話等の使用について

- **私的な電子メールや SNS 等を利用して生徒と連絡をすることはしない。**生徒へ連絡する必要がある場合は、公用の電話・電子メール等を使用し、原則として保護者を通して行う。
- 生徒との間で、携帯電話・スマートフォンの番号やメールアドレス・無料通話アプリ等の ID を取得したり伝えたりしない。
- やむを得ず緊急時の連絡先として携帯電話・スマートフォン等の番号を生徒から取得する場合は、事前に保護者の許可を得るとともに、文書により校長の許可を得る。
- やむを得ず緊急時に生徒の携帯電話・スマートフォンに連絡をする場合は教頭に報告し、学校の固定電話または学校の緊急携帯電話を使用する。
- **個人のスマートフォン等を必要のないときに校内で持ち歩かない。**

2 個人情報の取扱いについて

- 個人情報は、校外に持ち出さない。やむを得ず持ち出さなければならない場合は、校長の許可を得る。
- 業務用データの移動等の取り扱いについては「倉敷市教育委員会配布のセキュリティ機能付き USB メモリ」を使用すること。データ移動後は速やかにデータを消去すること。

3 生徒指導について

- **生徒への不必要な身体接触は行わない。**また、体罰はいかなる場合も許されない。
- **生徒への指導は原則として複数で対応する。個別に指導を行う場合は、他の教員等にその旨を伝え、密室にならないようにする。**

4 自家用車について

- **教職員の自家用車へ生徒を同乗させない。**
- 交通事故、交通法規違反があった場合は速やかに校長へ報告する。

5 学校徴収金の取扱い、管理方法について

- 倉敷市学校徴収金等取扱マニュアルに則り適正に処理する。

※ 生徒・保護者向け相談窓口は以下のとおりです

- | | |
|-----------------|---------------|
| ○ 全般に関すること | 担任、年次主任 |
| ○ 部活動に関すること | 各部顧問、生徒課長 |
| ○ 悩み・教育相談に関すること | 担任、教育相談係、養護教諭 |
| ○ 教職員に関すること | 教頭 |