

## 令和4年度 不祥事防止のための校内ルール

倉敷市立連島南中学校

1. 生徒の携帯番号やメールアドレス等の取扱いや、担任・顧問などから生徒への連絡方法について
  - ①学校の固定電話を使用する。緊急時以外は、個人の携帯電話を使用しない。また、校内では、スマートフォン等必要ないときは持ち歩かない。
  - ②生徒の携帯番号やメールアドレス等を、個人の携帯電話に登録しない。
  - ③部活動においては、連絡網を作成し、保護者に連絡する。
  - ④部活動の大会要項等の氏名記載については、入部届提出時に書面で確認する。また、学校の各種通信（学校便り、学年・学級通信、PTA便り等）やホームページに、生徒の活動の様子を掲載することを年度当初に文書で保護者に通知・確認する。
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などについて
  - ①できるだけ複数の教職員や同性の教職員で対応する。
  - ②個別の場合、必ず密室にならない場所を使用する。
  - ③事前事後において、他の教職員に連絡・報告を行い、記録を残す。
3. 生徒の個人情報に係る書類や電子データの取扱や、USBメモリ等によりやむを得ず校外に持ち出す際の手続きについて
  - ①原則は、持ち出さない。
  - ②やむを得ず校外に持ち出す場合は、管理職の許可を得て、記録を残す。
4. 生徒・保護者からの集金など現金の取扱や、その管理の方法について
  - ①現金を手元に置かない（集金袋→耐火金庫→金融機関→支払い）。
  - ②通帳での管理、会計（出納）、収支報告を徹底する。
  - ③保護者宛ての領収書・預かり証などの書類を発行する。
5. 自家用車での生徒送迎について
  - ・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の対応は、次のとおりとする。
  - ① 緊急事態では、救急車の要請をためらわない。
  - ② 生徒の輸送が必要な場合、(1) 保護者に依頼、(2) 保護者の了解の下でタクシー等の利用、(3) 保護者の了解の下、校長判断で教職員が輸送（事故防止・安全確保の視点から原則行わない）する。