

教職員の不祥事防止のための

校内ルール

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，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。

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 USBメモリは校外に持ち出さない。

公金管理

- ① 生徒からの集金等の現金は耐火金庫に保管する。
- ② 会計処理は，現金の出納がわかるように通帳へ記帳をし，学期ごとに点検を受ける。