

校内ルールについて

岡山県立倉敷南高等学校

- 1 生徒の携帯電話番号やメールアドレスの取得について
 - ① 教職員が生徒の携帯電話に電話・メールによる連絡することは原則として禁止しています。
 - ② 部活動での練習時間や大会会場の変更等、やむを得ず緊急時に携帯電話で連絡を取る必要がある場合には、代表者1名に限定し、保護者の了解の上、携帯電話による連絡ができます。その場合は、保護者から承諾書を取り、管理職に報告することになっています。また、取得した携帯電話の番号等は、個人情報として適切な取扱いに留意し、承諾書の有効期限は部に所属している期間とします。
- 2 個別面談について
 - ① 密室での個別指導にならないように配慮しています。
 - ② 個別に面談・指導をする場合には、次の点に注意します。
 - ・面談することを、他の教員に告げるようにする。
 - ・窓やドアを開け、密室状態にしない。
- 3 自家用車への同乗について
 - ① 部活動等で教員の自家用車へ同乗する場合には、保護者からの承諾書を取り、生徒引率の書類に添付して起案しています。
 - ② 緊急の場合は、保護者に連絡を取った上で管理職の許可を得るようにしています。
- 4 個人情報の漏えい防止について
 - ① 個人情報をUSBメモリ等に入れて持ち出すことは禁止しています。
 - ② 考査の紛失等が生じないように、返却時に欠席した場合はケースに入れて担任に手渡す等の配慮をしています。
- 5 学校徴収金の扱いについて
 - ① 学年費は原則として引き落としになっています。
 - ② 教科書、副教材等は業者が販売し、領収書を発行しています。年次から会計報告も行っています。
 - ③ 希望者模試、スキー合宿等では教員が集金し、すぐに業者に渡しています。現金の保管は個人の机でなく、金庫を使用することとしています。
 - ④ 部費等の徴収金はできるだけ最少額とし、収支報告を保護者会で行い、管理職の点検も行っています。
- 6 教職員個人のスマートフォン・携帯電話の取り扱いについて
授業等に必要のないときは持ち歩かないこととしています。