鴨方高校の校内ルール

１　生徒や保護者への連絡の方法について

（１）生徒への連絡は原則、保護者を通じて行う。

　ただし、やむを得ず緊急に生徒の携帯番号に連絡をしなければならない場合は、校長・保護者の許可を得て生徒の携帯番号等を取得し、学校の電話でおこなうことができるものとする。

（２）教職員の携帯電話で生徒・保護者に直接連絡を取り合うことは原則、禁止とする。

　ただし、生徒の安全確保を図るためや、緊急時などの場合、校長の許可を得て、生徒・保護者に直接連絡することができるものとする。なお、連絡終了後、生徒・保護者に教職員の携帯番号等の履歴削除をしてもらう。

（３）生徒・保護者の携帯番号やメールアドレス等は、本校「環境調査表」の「連絡先」の欄に記入された自宅電話番号及び緊急連絡先としての保護者携帯番号のみを使用するものとする。

（４）部活動等での連絡は、顧問と代表生徒の連絡方法を決定しておき、部内で生徒同士の連絡網を作成し、連絡を徹底する。代表生徒への連絡は、上記（１）・（２）に準ずる。

２　生徒との対応等について

（１）体罰は絶対禁止、また生徒の人権を侵害するような言動は絶対にしない。

（２）生徒の指導に際しては、複数（組織）で対応する。

（３）生徒と一対一で面談や学習指導をする際、周りの教員に時間や場所を伝えておく。

（４）プライベートで生徒と会ったり食事をしたりしない。

（５）体調不良等で生徒を家に送る場合は、教職員の自家用車を使用しない。

（６）生徒を１人で帰らせる場合は、事前に保護者に了解をとる。

（７）生徒と一緒に写真を撮る場合は、利用目的を明確にし、フェイスブックやブログにみだりに公開しないように指導する。

３　個人情報について

（１）個人情報の取扱については、本校の「個人情報の取扱について」（別紙）のルールに従う。

（２）県の情報管理の規定に従い、レベル２以上に該当する個人情報に係る書類や電子データについては一切校外に持ち出さない。

（３）レベル２についての持ち出しは、必ず事前に校長の許可を得るとともに、パスワードの設定ができるＵＳＢを使用する。

ＵＳＢ校内ルール

（１）個人的なＵＳＢは使わない。

（２）使えるＵＳＢは個人ごとに貸し出しができる。

（３）校内で使う場合は、特に新たに許可はいらないが、個人情報の取り扱いについては十分注意する。

（４）個人情報を含むデータ等を校外に持ち出す場合は、所定の用紙に記入し、回覧をして許可を得る。

（５）個人情報を含まないデータについても、校外に持ち出す場合は、取り扱いに十分注意をする。

４　徴収金について

（１）学年費や部活動費等を集金する場合は、学校徴収金等取扱の原則に従うとともに、必ず会計報告をする。

（２）徴収金の収支が明確にわかるよう請求書や領収書の整理をし、職員室の金庫で通帳により管理する。

（３）毎月１回、教頭の監査を受ける。

５　スマートフォン（携帯電話）の扱いについて

（１）職員のスマートフォン（携帯電話）は、職員室（事務室）に置いておくなど、必要以上に持ち歩かないようにする。

（２）校内での写真撮影は、スマートフォン（携帯電話）で行うことは禁止とする。

６　不祥事防止について

（１）重大な情報は知り得た時点ですぐに管理職に報告･連絡・相談する。

（２）小さなことでも「おかしい」と思ったらすぐに管理職に報告･連絡･相談する。