

令和6年度岡山県立岡山城東高等学校「教職員の校内ルール」

1 教職員の携帯電話等の使用について

- 生徒との間で携帯電話・スマートフォンに電話・電子メール・SNS等で連絡をすることは、原則としてありません。
生徒へ連絡する必要がある場合には、公用の電話・電子メール等を使用し、保護者を通じて連絡いたします。
- 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（LINE等）のIDを取得したり伝えたりしません。
- やむを得ず緊急時の連絡先として携帯電話・スマートフォンの番号等を取得したり伝えたりする場合には、事前に保護者の許可を得るとともに、「携帯電話の使用許可申請書」により校長の許可を得ることとしています。
また、取得した情報は個人情報として取り扱い、目的以外には使用しません。
- 携帯電話・スマートフォンは、校内において必要のないときは持ち歩きません。

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こととしています。やむを得ず校外に持ち出さなければならない場合は、校長の許可を得るとともに「個人情報持ち出し許可簿」により管理しています。
- 個人情報は、外部記憶媒体（USBフラッシュメモリー等）へ記録しません。

3 生徒への指導について

- 体罰は、いかなる場合も許されない行為であると認識し指導にあたります。
- 教室等で個別指導を行う場合は、他の教員等にその旨を伝え、死角となる場所を避け密室とならないよう十分に配慮して指導を行います。

4 教職員の自家用車への生徒の同乗について

- 教職員の自家用車へ生徒を同乗させることは、原則としてありません。やむを得ず同乗させる必要が生じた場合は、事前に保護者の許可を得るとともに、「自家用車生徒同乗使用承認申請書」により校長の許可を得ることとしています。

5 生徒からの集金、管理について

- 生徒から集金を行う場合は、徴収金額、内容、使途、徴収時間、方法を保護者に文書で説明するとともに、決算報告についても保護者に文書でお伝えします。