

## 岡山県備前市立片上高等学校校内ルール

### 1 情報の管理

- ・個人情報の取り扱いには十分注意し、備前市立学校教職員用グループウェア利用規程に基づく「学校教職員用コンピュータ及びグループウェア利用規程」（平成26年4月1日施行）に従い管理する。
- ・生徒の写真や動画については、学校の記録、広報活動以外の利用はしない。

### 2 自家用車

- ・事故を起こしたときには、被害者の生命安全の確保を最優先し、被害者への救護措置や事後対応は、誠意ある態度で適切に行う。また、警察に直ちに届け出る。また、速やかに管理職に報告する。
- ・公用車登録や通勤経路申請について、変更があった場合はすぐに変更の届けを行う。

### 3 スマートフォン・携帯電話等

- ・生徒との間では、保護者の許可無くスマートフォン・携帯電話の番号やメールアドレスを取得したり伝えたりしない。
- ・生徒との間でSNSを利用したやりとりをしない。原則、生徒への連絡は保護者を通して行う。どうしても生徒のスマートフォン・携帯電話に連絡を取らなければならないときは、管理職の許可を得て学校の固定電話又は備前市教育委員会から貸与されている携帯電話から電話をかける。
- ・緊急時に自分のスマートフォン・携帯電話から連絡を取る場合は、管理職の許可を得てから行う。事前に許可を得ることが困難な場合には、事後に報告を行うこと。
- ・校内における使用は必要最小限にとどめ、使用する場所は職員室や準備室等とし、原則として校内では持ち歩かない。
- ・学校行事等における記録用写真の撮影には、学校所有のデジタルカメラ等を使用することとし、個人の携帯電話やスマートフォン等で生徒を撮影することは、原則として禁止とする。

### 4 生徒指導

- ・授業規律に対しては毅然とした態度が必要であるが、体罰があってはならないことはもちろん、言葉遣いや発言等には十分配慮する。
- ・個別指導を行う場合、密室にならないような配慮を行う。例えば廊下から室内が見える部屋を利用したり、入り口を開けて行う。また、面談の実施状況を他の教職員に伝え共有化する。
- ・生徒の引率業務にあたり、やむを得ず引率者の自動車に生徒を同乗させる必要がある場合は、事前に生徒同乗許可書を通じて保護者の許可を得ること。

### 5 現金の扱い

- ・集金等により現金を取り扱う必要がある場合は、速やかに預金口座に入金し、現金をそのまま保管したりしないこと。

### 6 学校（職場）におけるセクシャルハラスメント・パワーハラスメントに対する防止

- ・教職員における校内相談窓口を設置するとともに、校外の相談窓口を示し問題解決に向けて早期に適切な対応を行う。
- ・校内相談窓口 ○生徒・保護者：森生徒課長、竹内教諭  
○教職員：安東副校長、渡邊教務課長、竹内教諭
- ・校外相談窓口 ○備前市教育委員会 学校教育課 学事係 0869-64-1840  
○県教育庁教職員課 高校教育人事班 086-226-7582  
○セクハラ・パワハラ相談ホットライン 086-222-0874（専用電話）