

吉永中学校では以下の項目について校内ルールを定めて地域・保護者の方に信頼していただけるよう取り組んでおります。

1 生徒への連絡について

- 生徒個人のメールアドレスやラインIDなどを取得しない。
- やむを得ず必要な場合は管理職の許可と保護者の同意を得る。
- 電子メールでの生徒への連絡は、緊急時メールシステム（うさぎメール）を利用し、保護者を通して行う。

2 教育相談や個別の学習指導について

- 原則として、教育相談や学習指導は複数で組織的に対応する。
- やむを得ず生徒に個別指導をする際は、事前・事後に管理職や学年主任等に連絡・報告を行う。また、ドアを開けておく等、密室とならないよう配慮する。
- 教育相談や個別の学習指導は校内で行うことを原則とし、やむを得ず校外で行う場合は、管理職の許可を得る。

3 職員の自家用車への生徒の同乗について

- 人命に関わる救急業務等以外、生徒を自家用車に同乗させることは禁止する。
- やむを得ず生徒を自家用車に同乗させる場合は、管理職の許可と保護者の同意を得る。
(自家用車同乗許可)

4 部活動等における会計管理について

- 部活動独自で部費を徴収する場合は、年間の収支と個人負担がどの程度必要かを保護者に知らせる。
- 部費会計は原則として現金で保管せず、金融機関に口座を設け、支払いは原則として口座振替で行う。
- ユニフォームやシューズ等、個人持ちの物品購入や合宿、遠征など、臨時に必要となる経費を生徒から徴収する場合は、その必要性を保護者へ十分説明し、理解を求めるとともに、事後は速やかに会計報告を行う。

5 個人情報の取り扱いについて

- 原則として、生徒の個人情報等守るべき情報を校外に持ち出さない。
- 学校外で業務に使用するパソコンは、ウイルス対策ソフトのインストールやOS・ソフトウェアのアップデートを行っておく。
- 電子メールにより非公開の情報を学校外に送信する場合、パスワードを設けるなど、必要に応じて保護対策を行う。