

本校では、次のとおり職員の校内ルールを策定し、コンプライアンスの推進に取り組んでいます。

津山東高等学校職員校内ルール

1 スマートフォン等の使用について

- ① 生徒のスマートフォン等に電話・メール・LINE等をする場合は、原則禁止とする。生徒へ連絡する必要がある場合には、学校の電話を使用し、保護者に用件を伝えた後、本人へ連絡する。
- ② 生徒との間でスマートフォンの番号やメールアドレスを取得したり伝えたりしない。
- ③ 生徒の安全確保を図るためや部活動及び各科の活動等において、やむを得ず緊急時の連絡先として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、保護者の同意書及び電話番号等共有承認申請書により校長の承認を得たうえで共有する。ただし共有する生徒は原則同性で、1名とする。
また、取得したスマートフォンの番号等は、個人情報として適切な取り扱いに留意する。
- ④ 緊急時であって、やむを得ない場合は、管理職及び保護者の許可を得て連絡を行う。
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。
- ⑤ 個人のスマートフォンは、校内では必要のないときは持ち歩かず、授業等で使用する時以外は教室には持ち込まない。また、岡山県迷惑行為防止条例の一部改正に伴い「学校」が公共の場所に追加されたことにより、原則として行事等の記録のための撮影に、個人のスマートフォンは利用しない。

2 個別指導について

- ① 生徒の相談を受けたり、個別指導を行ったりする場合には、学年主任または管理職に指導する場所を告げてから行う。
- ② 複数で対応することを原則とするが、1対1で生徒に対応する場合には、密室とならないようにドアや窓等を開けて行う。

3 交通について

- ① 交通事故は誰にでも起こることを自覚し、交通法規を守り、事故や違反を起こさないように常に緊張感を持って運転する。万一、事故をおこした場合は人命救助を最優先し、落ち着いて冷静に対応する。
- ② 飲酒する場所には、参加する者同士が互いに声をかけ合い、飲酒運転は絶対しない。
- ③ 飲酒量の多少にかかわらず、たとえ微量であっても、飲酒をしたら絶対に車を運転しない。また、酒量によっては、アルコールは12時間以上経過していても抜けきらない場合があることを認識する。

4 情報管理について

- ① 原則として、情報資産は、学校外へ持ち出さないこととする。また、情報資産はサーバ上で管理し、個人のPC内には保存しないこととする。やむを得ず情報資産を持ち出す場合は「情報資産持出簿」に記入、または口頭で教頭まで届出を行う。
- ② やむを得ず、情報資産に係る電子データをサーバ以外で取り扱う場合は、学校指定のUSBを使用し、個人持ちのUSB等の使用は禁止する。また、学校指定のUSBの取り扱いには細心の注意を払い、紛失等が絶対にならないよう適切に管理する。
- ③ 教職員が学校行事や校外活動等で撮影した写真や動画については、記録として撮影したものであること、及び肖像権や著作権に抵触する可能性があること等を鑑み、原則生徒や保護者等には提供しない。

5 教職員の自家用車への同乗について

- ① 原則として、人命にかか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。
- ② やむを得ず生徒を自家用車に同乗させる場合は、保護者の同意書及び自家用車生徒同乗使用承認申請書により校長の承認を得たうえで同乗させる。

6 公金の取扱について

- ① クラスや生徒会、検定、部費等の会計等は、口座を設け収入調書・購入何兼支出調書により適切に管理し、年度末には会計報告をする。
- ② 原則として通帳管理とし、現金で持つことはないようにする。やむを得ず現金で保管する場合は必ず事務室の金庫に保管し、紛失等絶対にならないよう注意する。個人の机の中に現金で保管することは禁止する。

7 生徒のケガ、事故等における対応について

頭部（首より上）の打撲等については、必ず病院へ連れて行き検査を受けさせる。

8 土・日の部活動について

公式戦前以外は、土・日のいずれかを休みとする。