

磐梨中学校 校内ルール

生徒等への連絡 電話番号等の取扱	・生徒や保護者とのSNSやメールでの通信は原則禁止する。 ・生徒や家庭への連絡は職員室の固定電話・学校携帯電話を使用する。緊急を除き、個人の携帯電話で生徒・保護者へは連絡しない。 ・メールを使用しての保護者連絡はウサギメールを使用し、登録された保護者メールアドレスは個人的に使用しない。 ・職員の電話番号・メールアドレス等は生徒・保護者には知らせない。
児童生徒への対応 (個別指導・送迎)	・生徒への個別面談や学習指導等は同性でも1対1で密室では行わない。 ・週休日や長期休業中の指導も同様に原則、1対1の状況で行わない。 ・生徒の送迎が必要な場合、保護者に依頼する。怪我等の緊急を要する場合は救急車を要請する。 ・その他、やむを得ず自家用車で生徒を送迎する必要がある場合は、事前に保護者・管理職へ許可を得る。職員による送迎後は管理職へ報告する。
個人情報取扱	・生徒の個人情報に係る文書・データは職員室外へ持ち出さない。 ・やむを得ず持ち出す場合、教頭の許可の上、「個人情報持出記録簿」に記入・署名する。なお、データ移動用の学校USBは、返却時に教頭に報告をする。 ・個人情報漏洩防止のため、常に職務環境の整備に努める。
生徒からの集金等、 ・現金の取扱 ・管理方法	・現金集金の場合、登校後すぐに担当職員が集め、職員室に持ち帰る。 ・現金の一時保管場所は職員室内の金庫とし、施錠の上、管理する。金庫内の現金は速やかに金融機関に預け入れをする。 ・学校徴収金は出納管理簿を作成の上、定期的に保護者へ報告し、年度末に保護者代表による監査を受ける。
高圧的な指導、 体罰の根絶	・生徒への高圧的な言動・体罰は絶対に行わない。 ・相手の立場に立ち、相手が不快に感じる言動は厳に慎む。 ・生徒や保護者に接する際は、感情的になることなく冷静に対処する。
生徒への 性暴力等の根絶	・生徒への不必要な身体接触を慎み、励ましや親しみの意図があっても身体接触を行わない。 ・同性・異性問わず、職員の言動で性的不快感を与えないようにする。 ・生徒から訴えがあった場合は、管理職に速やかに報告する。
私用電子機器取扱	・教員私物の携帯電話(スマホ)は教室内へ持ち込まない。 ・写真撮影は学校備品のデジタルカメラかタブレットで行う。 ・安全面や業務上、やむを得ず個人所有のスマホやデジカメを授業等で使用する必要がある場合は、事前に管理職の許可を得る。
交通ルールの遵守	・常に「磐梨中学校模範運転宣言」を意識し、安全な運転を行う。 ・軽微な事故であっても速やかに管理職へ報告する。 ・運転免許証の更新は遅滞なく確実に行う。
同僚性の高い 職場環境	・職務上の課題や悩みなどを気軽に相談し合える、同僚性の高い職員集団を目指す。 ・効率的に職務に励み、心身ともにゆとりのある生活を心掛ける。