

1 生徒への個別の対応の在り方等

（1）複数での指導、開かれた場の設定に配慮すること。

※ 1対1の指導が必要な場合や個室での指導を行う場合は、事前に指導の内容等を学年等で共通理解すること。また、事後に報告・連絡・確認など情報共有を図ること。

（2）児童生徒性暴力（不必要な身体接触、性的差恥心を害する言動（セクシャルハラスメント））と受け取られるような言動を避けること。

（3）教職員の自家用車に生徒を同乗させることは、原則として禁止する。なお、緊急時であってやむを得ない場合は、事前に校長及び保護者の許可を得て行うこと。事前に許可を得ることが困難な場合は、事後に校長及び保護者に報告を行うこと。

2 教職員の携帯電話等の使用

（1）私有する携帯電話等を教育活動が行われる場所で所持することは禁止する。

（2）生徒指導上の連絡は、原則、学校の電話によること。

（3）保護者・生徒との携帯電話番号やメールアドレス等の交換は禁止する。また、保護者・生徒とのメールやSNSでのやりとりは禁止する。

※不登校等の生徒支援・生徒指導において、メール等のつながりが必要かつ効果的だと判断した場合は、事前に校長及び保護者の許可を得た上で、行うこと。

（4）クラブ活動の連絡は、原則、スクリレを活用すること。

3 個人情報・端末（校務用PC・指導用タブレット等）の管理等

（1）個人情報・校務用PCの校外への持ち出しは禁止とする。

（2）個人情報・指導用タブレットを校外へ持ち出す場合には、事前に校長の許可を得ること。また、電子データでの持ち出しについては、学校貸出用のUSBメモリに限る。

（3）授業や学校行事等、教育活動が行われる場所において生徒の写真・動画撮影を行う際は、原則として学校のカメラ・端末等を使用すること。私有する撮影機材を使用する場合は、学校所有のSDメモリーカードを活用し、事前に校長の許可を得ること。

4 学校徴収金等の管理

（1）校内で現金を扱う場合は、机の中やカバンの中に保管せず、即座に金融機関の口座に入金したり、業者に支払ったりすること。校内で保管する場合は、校長室の耐火書庫にて一時保管する。保管する場合も速やかに処理できるようにする。

（2）クラブ活動等に係る経費を保護者から徴収する場合は公金の取扱いに準ずること。

5 相談窓口

全般に関すること	学級担任、学年主任、コンプライアンス推進員（教頭）
クラブ活動に関すること	各クラブ顧問
悩みごとに関すること	教育相談担当、養護教諭、スクールカウンセラー
教職員に関すること	コンプライアンス推進員（教頭）
教育委員会の相談窓口	赤磐市教育委員会 学校教育課【電話：086-955-0972】

6 その他

上記外以外について、岡山県教育委員会及び赤磐市教育委員会の通知等に準ずる。