

磐梨中学校校内ルール

児童生徒・保護者等の電話番号やメールアドレス等の取扱い	担任・部活動顧問から児童生徒への連絡方法	児童生徒への個別面談や個別の学習指導の際の対応のあり方	やむを得ず自家用車で送迎しなくてはならなかった場合などの生徒指導上の対応の在り方	個人情報に係る書類や電子データの取扱や、USB等をやむを得ず校外に持ち出す場合	児童生徒からの集金等現金の取扱や、その管理の方法	その他
<p>生徒や保護者と私用メールを使っているのやり取りは原則禁止する。</p> <p>メールを使用している保護者連絡は一斉連絡ツール(ウサギメール)を使用する。</p> <p>また登録された保護者メールアドレスは個人的に使用することを禁止する。</p>	<p>部活動顧問や担任からの生徒や家庭への連絡は職員室から学校の電話を使って行う。個人の携帯電話を使用しての連絡は行わない。</p>	<p>特別な場合を除き、生徒への個別面談や学習指導は1対1で密室になるような状況では行わない。</p> <p>休日や長期休業中の同様の指導は、職員が複数であるか生徒を複数にするなど、1対1の状況で行わない。やむを得ず1対1となる場合は、管理職の許可を得る。</p>	<p>職員の車を使用している生徒の送り迎えは行わない。なお怪我など緊急を要する場合は、救急車の要請などをためらわずに行う。</p> <p>また、家庭連絡を最優先し、保護者に送迎を依頼する。それ以外は管理職が判断する。</p>	<p>テストの答案や成績・連絡カードなどの電子データや書類は、職員室外に持ち出さない。やむを得ず持ち出す場合は、教頭に許可を取り、「個人情報持出記録簿」に記入・押印する。そして、返却の際に報告をする。</p>	<p>現金集金などは登校後すぐに担当職員が集め、職員室に持ち帰る。現金は可能な限り速やかに金融機関に預け入れをする。</p>	