岡山県立総社南高等学校の不祥事防止校内ルール

1 情報の管理

個人情報の取り扱いには十分注意し、総社南高校「情報セキュリティ実施手順」に従い管理する。

本校での情報セキュリティ対策（抜粋）

- ① ソフトウェアを無断でインストールすることはできない。
- ② フリーメール、ネットワークストレージサービス、メール共有サービス、掲示板は利用できない。業務上必要な場合は、所属長の許可が必要。
- ③ 県（学校）貸与のノートパソコンについては、校内からの持ち出しは禁止。やむを得ない場合は、校長または教頭の許可を得ること。
- ④ USBメモリー等外部記憶メディアの利用は原則禁止。使用する場合は、教頭席後ろにある「利用簿」による届け出が必要。なお、保存可能なデータは基本的に個人情報が入っていないものに限る。また、一時的に必要な場合は、共用のUSBメモリーを用意しているので担当者へ相談する。
- ⑤ 個人所有ノートパソコンの持ち込み、ネットワークへの接続は禁止。

2 携帯電話等

生徒との間では、携帯電話等の番号やメールアドレスを取得したり伝えたりしない。やむを得ず緊急時の連絡先、部活動の連絡等で生徒の携帯電話の番号等を取得する場合には SV02 の生徒課のフォルダーの中にある「携帯電話利用の同意書」により事前に保護者の許可を得ること。取得した場合は、許可書のコピーを教頭に提出すること。

3 生徒指導

個別指導を行う場合、複数の教員による指導が原則であるが、やむを得ない場合は、学年主任等に連絡をするとともに、密室にならないような配慮を行う。例えば、廊下から室内が見える部屋を利用したり、入り口、窓を開けて行う。

また、授業規律に対しては毅然とした態度が必要であるが、体罰があってはならないことはもちろん、言葉遣いや発言には人権上等の配慮をする。

4 自家用車への生徒の同乗

やむを得ず、生徒を自家用車に同乗させる場合は、事前に保護者の許可を得て、SV02 の生徒課のフォルダー（生徒課各種様式）の中にある「自家用車生徒等同乗使用承認申請書」を教頭に提出すること。また、運転には十分安全に留意すること。

5 生徒からの集金、管理

生徒から集金を行う場合は、徴収金額、内容、使途、徴収時期・方法を保護者に文書で説明するとともに、決算報告についても保護者に文書で行うこと。

(参考)

**教職員の不祥事防止にむけて
総社南高校教職員 宣言**

公務員としての自覚を持ち、倫理感を持って行動しよう。

ストレスをためないために、相談やお願い事があれば何でも言える雰囲気をつくろう。

生徒との面談は、密室で1対1にならないようにしよう。

面談・生徒指導・別室での試験監督などでは、外から中が見える部屋を使用したり、ドアを開けて行うなど密室にならないように工夫をした対応をしましょう。

体罰は、生徒の人権を侵害する行為であることを認識しよう。

携帯電話を使用しての生徒への連絡は禁止する。

例外として、保護者の同意が得られた場合に限り、部活動の緊急連絡手段として用いることができる。対象生徒は、主将など必要最小人数とし、事後に記録簿に記入して管理職に報告することとする。