

# コンプライアンスに関わる校内ルール（抜粋）

～信頼される教職員であるために～

平成31年度  
真庭市立月田小学校

## 【保護者、児童への連絡方法について】

- 保護者、児童への連絡は、基本的に学校の固定電話から家庭の固定電話や保護者の携帯電話に行う。  
（緊急時は、家庭調査票の連絡先の順に沿って連絡をする。）
- 原則として、個人の携帯電話等で電話やメールの連絡は行わない。
- 児童との連絡は固定電話や保護者の携帯電話を通して行い、個人的な携帯やメールでのやり取りは行わない。
- 児童の連絡先などを、机上に置きっ放しにしない。また、連絡先などの個人情報を自宅に持ち帰っている場合は、年度末に責任を持って処分する。（事前に管理職に持ち出しの許可を取る。）
- 個人の携帯等から保護者に連絡をした際には、事前事後に管理職にその旨通知する。

## 【児童への個別面談や個別指導への対応について】

- 生徒指導上の諸問題等で個別面談や個別指導を行う場合は、必ず複数で対応する。
- 簡易な指導において、教員一人に対応する場合は、他の職員が知っている状態にする。また、個別の学習指導等で教員一人に対応する場合は教室で対応する。
- 生徒指導に関する内容は、生徒指導主事や管理職に報告する。

## 【児童の自家用車での輸送について】

- 保護者に迎えを依頼し、児童を自家用車に乗せることは原則禁止とする。
- 緊急時、やむを得ず自家用車で送らないといけないような場合には、管理職に必ず相談する。

## 【児童からの集金の取り扱いと管理の方法について】

- 児童からお金を預かる際は、必ず手渡しで行い（机上に提出させない）、その場で中身を確認する。
- 領収した印を集金袋や連絡帳に記入し、集金台帳に記入する。
- 現金はその都度金融機関に預け、やむを得ない場合は耐火書庫で保管する。
- 学期末ごとに、保護者の監査を受ける。

**月田小学校からは、絶対に不祥事を出さない！**