

# 令和5年度 校内ルール

真庭市立天津小学校

令和4年9月改訂

## 1 情報の取り扱い

- 児童の個人情報に関する書類や電子データの校外持ち出しは、原則禁止する。
- 児童の個人情報を記載したものを机の上に置いたまま離席しない。
- 成績管理は慎重に行う。外部に持ち出すことは禁止する。成績に関わるデータや点数といった紙ベースによる記録は学年末にシュレッダー等で廃棄処分とする。
- 学校パソコンにおいて、私用USBの使用は原則行わない。
- 自宅での仕事のためデータ等の持ち帰りをしたい場合は、管理職に届け出た後、関係帳簿に記入し学校用USBの貸与を受け使用する。学校用USBには、個人情報を絶対に入れない。持ち帰る際は他に立ち寄らずに直帰する。学校用USB使用後は速やかに保存データを消去するかサーバに移し、データの入っていないUSBを管理職に返却する。使用時以外の学校用USBの管理は、管理職が行う。自宅パソコンで作業した学校用USBを学校パソコンで開く際は、必ずスキャンをかけてから開く。
- Gドライブを利用する場合は、口頭で管理職に伝える。(個人情報に限る)

## 2 児童や保護者への連絡について

- 児童や保護者への連絡は、公用の電話を利用する。個人の携帯電話からの連絡は、緊急時を除き行わない。
- 児童や保護者と、個人的に携帯電話やメール・SNS・Classroom等でのやりとりはしない。
- 次の事項は保護者へ電話等で連絡を入れる。
  - ・首から上のけがについては、適切な応急措置の後、電話連絡をする。
  - ・けんか等、相手のあるけがについては、その日のうちに双方の保護者に連絡をする。

## 3 児童との面談・指導のあり方

- 個別面談や個別（学習）指導の場合は、場所と時間帯・内容を管理職に事前に報告すること。また、終了したら実施内容を報告すること。
- いかなる場合も、児童への体罰は許されない。
- 不必要な身体接触は行わない。

## 4 学校徴収金の取り扱い

- 児童から預かったお金は、公金という意識を持ち、耐火書庫で保管する。
- 児童からお金を預かる際は、必ず手渡しで受け取る。（担任不在時に、教師用机の上に提出させたりしない。）
- 金額の確認は児童から預かる都度行い、集金額と異なる場合は速やかに保護者に確認する。

## 5 飲酒に関わるトラブルの防止

- 飲酒を含めた会合には、車で行かない。車で行く場合は、決して飲酒をしない。また、周りの者も飲酒を勧めない。
- 翌日に車を運転したり仕事に出たりする場合は、飲酒の量を控えたり早めに飲酒を取りやめたりする。
- 児童引率中の飲酒は、たとえ勤務時間外であっても厳に慎む。

## 6 セクハラ・パワハラの防止

- 教職員同士が、互いの立場や思いを常に尊重しようとする気持ちで接する。教育公務員としてふさわしくない言動は厳に慎み、発言内容には注意を払う。

## 7 ダウンロード・インストールの取り扱いについて

- インターネット上の資料をダウンロードする場合は、管理職の許可を得る。必要に応じて、記録簿に入力しデータを保存する。

## 8 校内でのスマホ等の取り扱いについて

- 勤務時間内外を問わず、校内にいる場合、必要のない時は持ち歩かない。(緊急時や管理職の指示がある場合は除く。)
- 個人のスマホを教室に持ち込まない。授業に必要なアプリ等が使用したい場合は、管理職の許可を得て i p a d にダウンロードし、使用する。
- 個人のスマホで、児童や教職員を撮影しない。
- 通話やメール・L I N E 等は、緊急時を除き、休憩時間や児童が校内にいない時間帯に行う。

## 9 その他

- 原則、職員の自家用車による児童送迎は行わない。

### 相談窓口について

本校や教育委員会、教育関係機関では、体罰やセクシャルハラスメントなどに関する児童・保護者を対象とした相談窓口を設置しています。  
ご心配なことがございましたら、下記までご連絡ください。

<天津小学校 相談窓口>

担当者 教頭 (亀井 真由美) 電話 (0867) 42-2900

<真庭市教育委員会 相談窓口>

学校教育課 電話 (0867) 42-1087