

湯原小学校「信頼される学校・信頼される教職員」のための 令和7年度校内ルールについて(お知らせ)

1 服務について

- ・教育公務員としての意識を常を持って児童・保護者・外部の方と接し、高い倫理観を持って過ごす。

2 個人情報・プライバシーに関すること

- ・スマートフォンは基本的に校内で持ち歩かない。校内ではスマホでの撮影はせず、学校のカメラで撮影する。
- ・個人情報が含まれたデータの持ち出しは、原則禁止とする。
- ・やむを得ず個人情報が含まれたデータを持ち出す場合は、持出簿に記入するとともに、データ管理責任者（管理職）の許可を得る。持出後は常時携帯し、使用後はデータをすべて消去する。
- ・クラウドを活用する場合は、個人情報持ち出し簿に記入し、管理職の許可を得る。使用後は速やかに消去する。
- ・万が一、紛失等があった場合には速やかに管理職に伝え、対応を検討する。
- ・整理整頓を心掛ける。

3 児童・保護者に関すること

- ・外部からの問い合わせには十分に注意し、対応する。また、児童に関する情報は、保護者の了解なく外部へ出すことはしない。
- ・児童や保護者との SNS やメール（LINE 等含む）でのやりとりは、原則しない。
- ・様々な事象には、基本的には複数の職員で対応するが、やむを得ず児童への個別指導や教育相談で1対1になる場合も、密室にならないように注意する。
- ・保護者や児童との対話を大切にし、互いに協力体制をとる。

4 学校徴収金の取り扱いに関すること

- ・集金は、児童から直接受け取り、机上に放置しない。（封筒に入っているも）
- ・現金は、通帳管理とし、それまでは施錠できる耐火書庫へ保管し、極力短時間にとどめる。
- ・集金の通知書、会計簿、請求書、領収書等をきちんと保管し、様式に従って学期ごとに保護者の監査を受ける。

本件担当者

湯原小学校 教頭