

校内ルールについて

真庭市立美川小学校

本校では、児童が安心・安全に学ぶことができる学校、保護者の皆様から信頼される学校を目指して、法令遵守の見地から、不祥事防止や情報管理等について校内ルールを定め、教職員のサービスの厳正に努めております。

1 情報管理について

- (1) 児童・保護者・職員等の個人情報に関わる全てのものは、校外に持ち出さない。やむを得ず校外に持ち出す時は、管理職の許可を得たのち、学校用 USB を使用する。持ち出した USB を学校のパソコンに接続する場合は、必ずウイルスチェックを行い、感染していないことを確認してから使用する。必要な情報のみ入れ、使用後は速やかに情報を消去する。
- (2) 外部・保護者からの問い合わせがある時は、必ず保護者の了承を得て対応する。むやみに情報を提供しない。
- (3) 職員が転任・退任する場合は、パソコン内の個人情報は全て廃棄し、本校の情報を持ち出したり、利用したりすることがないようにする。

2 携帯電話やメール、LINE、SNS 等の使用について 保護者対応について

- (1) 携帯電話を利用して児童・保護者と個人的な連絡を取ることや、児童・保護者と携帯電話番号やメールアドレス・LINE の ID を交換し、個人的なやりとりをすることは厳禁とする。
- (2) 保護者への連絡は、公用の電話を使用する。(やむを得ない場合を除く。)

3 児童との面談や相談、個別指導について

- (1) 児童の相談を受けたり、個別指導を行ったりする場合は、「児童名」「指導目的」「場所」等についてあらかじめ管理職や他の教員に告げてから行う。
- (2) 面談や相談、個別指導が必要な場合は、事前事後に管理職に連絡・報告を行う。また、一人で対応する時は、密室にならないように、少し戸を開けるなど、配慮する。できる限り、複数の教職員で行う。
- (3) 相談内容は、必ず文書で記録に残す。

4 教職員の送迎について

- (1) 原則として、児童を職員の車で送ることはしない。
- (2) 緊急やむを得ず児童を自家用車に乗せる必要がある場合は、事前に管理職の許可を得るか保護者の承諾を得る。

5 公金の取り扱いについて

- (1) 原則、学校集金は口座から引き落としで集金する。現金で集金する場合は、担任が児童から手渡しで受け取り、耐火書庫に保管し、速やかに金融機関に入金する。
- (2) 学校徴収金は、金銭出納簿や通帳に記録し、整理する。学期末毎に管理職のチェックと、年度の終わりに保護者の監査を受ける。