

令和3年度 校内ルール

真庭市立櫛呂小学校

1 生徒指導等

- (1) 児童との教育相談等を行う場合、事前・事後に管理職に連絡・報告する。部屋の扉を開けるなど見通しのある状態または複数で行う。
- (2) 保護者との懇談・相談等を行う場合、予定時間、場所を職員室予定白板に示し、事前・事後に管理職に連絡・報告する。

2 情報管理

- (1) 個人情報の学校外への持ち出しは禁止とする。USBの使用は一切禁止。
- (2) 電子個人情報は教育情報サーバに保存する。
- (3) パソコンは退庁時にロッカーに収納し施錠する。
- (4) 机上に個人情報を放置しない。席を離れる時にはパソコンを閉めるか、シャットダウンする。
- (5) 学年末には保存の必要のない情報は消去・廃棄する。廃棄はクリーンセンターへ直接持ち込み、廃棄確認する。
- (6) 転勤時には、パソコン内の個人情報はすべて廃棄する。また、校外への持ち出しを厳禁とする。情報を破棄したこと、持ち出し情報がないことを所定の書式で校長に届け出る。

3 連絡

- (1) 次の事項は保護者へ電話等で連絡を入れなければならない。
 - ①児童が2日連続して欠席した場合。(初日からの連絡が望ましい)
3日連続して欠席した場合、家庭訪問をし、状況を直接伺う。
 - ②首から上のけがについては、適切な応急処置の後、電話連絡する。
微小なけがであっても、その日のうちに連絡する。
 - ③けんか等相手のあるけがについては、双方の保護者にその日のうちに連絡する。(その日のうちに、双方児童納得、解決、連絡)
- (2) 保護者への連絡は学校電話、固定電話を使用し、個人の携帯電話からの連絡は緊急時を除き、しない。
- (3) 児童・保護者とメール、LINEでの連絡、情報のやりとりは厳禁とする。

4 報告・情報共有

悪い情報ほど早急に確実に管理職に報告する。

5 集金

学級費・教材費等学級集金、給食費集金は全て口座引き去り、口座管理とする。

6 その他

- 教職員は、携帯電話を教室に持ち込まない。やむを得ず持ち込む際は管理職の許可を得る。
- セクハラ・体罰などについての保護者向け相談窓口を設置する。(校長対応)
*真庭市教育委員会にも、相談窓口があるのでその周知もしている。
- 運転前日に遅くまで飲酒しない。(飲酒運転・酒気帯び運転の厳禁)
事故があった場合、救急車の手配、警察への連絡の後、管理職に一報を入れる。