

校内ルール

真庭市立木山小学校

【情報管理】

1 公的文書の扱いについて

- ① 校務文書等に関わる公的文書は木山小学校ネットワークに保存する。
- ② 自宅での仕事のため、個人情報に関わらないデータ等の持ち帰りをする場合は、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。持ち帰る際は、他に立ち寄らずに直帰する。
- ③ USB メモリ等の可動メディアに保存する場合は、パスワードを設定して学校指定のものを使用する。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。
- ④ 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、必ずスキキャンをかけてから開く。
- ⑤ データを校外に持ち出すことは、原則禁止する。持ち出す場合は、学校長に届け出る。
- ⑥ USB メモリ等は書庫で保管・管理する。

2 個人情報の管理について

- ① 児童の個人情報に関わるもの（名簿、成績等）は校外へ持ち出さない。
- ② 個人情報を PC 上に開いたままにしたり、机上に放置したりしない。
- ③ 紙媒体による個人情報についても厳重に管理し、不要になった場合は、シュレッダーにかける、直接焼却する等責任を持って処分する。
- ④ 指導要録や個人カード等、使用後は保管場所へ速やかに返却する。

3 その他

- ① データの紛失・漏えいまたはその疑い等が起こった場合には、速やかに校長に報告する。
- ② 児童個人の携帯番号やメールアドレス等は取得禁止とする。
- ③ 児童や学校の情報に関係する内容について、SNS 等への書き込みや写真の掲載を禁止する。

【児童・保護者への接し方】

1 携帯電話、個人メール、SNS の使用について

- ① 児童や保護者への連絡は、原則として学校の電話を使用する。
- ② 児童や保護者への連絡で、個人メールや LINE 等 SNS は使用しない。
- ③ 保護者等から緊急に教職員の連絡先（携帯電話）の問い合わせがあった場合は、教職員から折り返し連絡するようにする。

2 面談や相談、個別指導等の実施について

- ① 生徒指導上の面談等は、原則として複数の教職員により組織的に対応する。
- ② 1 対 1 で面談等を実施する際は、部屋の窓や扉を開けるなど密室状態にならないように配慮する。

- ③ 面談や個別指導等を行う際、着座の位置や児童・保護者との距離など十分配慮し、誤解を招くことがないようにする。
- ④ 個別の相談や進路相談、生徒指導上の個別指導等を行った場合は、必ず文書で記録を残しておく。
- ⑤ 児童が悩んでいる状況や相談について、必ず職員間で共通理解しておく。

3 教職員の自動車への同乗について

- ① 原則として、教職員の自家用車には児童を乗せない。
- ② 緊急の場合ややむを得ず児童を自家用車に乗せる必要があるときは、管理職の許可や保護者の承諾を得る。

4 その他

- ① 週休日等授業日以外の日に児童や保護者と個人的に会うことは禁止する。

【公金及び学校徴収金等の取り扱い】

1 会計処理について

- ① 教材費・活動費等の学校徴収金を扱う場合、必ず複数の教職員でチェックを行う。
- ② 当該年度の収支終了後、速やかに決算書を作成する。また、学年末には残金を発生させない。
- ③ 修学旅行や山の学習などの行事については、終了後速やかに決算書を作成し、報告する。
- ④ 当該年度において、1回は保護者代表による会計監査を受ける。
- ⑤ 学校徴収金未納者については、会計担当者・管理職が連携して早期納入完了に努める。いかなる場合にも、個人で立替は行わない。

2 現金の取り扱いについて

- ① 学校徴収金等の現金は、集金後速やかに入金し、通帳管理を行う。
- ② 現金を扱う場合は、職員室内の金庫に保管する。ただし、長期にわたって保管することは禁止する。

3 教材・物品等の購入について

- ① 業者への支払いは、集金後速やかに対応する。各学期末には支払いを終え、会計簿を整理しておく。
- ② 教材等は教育上必要なものを最小限に購入し、保護者の負担過多とならないようにする。

4 その他

- ① 校内における私的な金銭は各自の責任において管理する。
- ② 私的な金銭は退庁時に持ち帰る。

【その他～不祥事防止に向けて～】

1 交通関係

- ① 交通法規を守り、安全運転を心がける。

② 万が一交通事故を起こしたときは人命救助を最優先するとともに、速やかに警察に届け、校長に報告する。

2 飲酒関係

① 飲酒した場合は、量の多少にかかわらず、絶対に車（自転車も含む）を運転しない。

② 深夜まで飲酒した場合は、翌朝（状況によっては午前中）の運転はひかえる。

③ 飲酒時も自分の言動をコントロールし、セクハラを疑われたり、学校や児童のことを大声で話したりすることのないように厳重に注意する。

3 体罰

① いかなる理由があっても体罰となる行為は絶対に行わない。

② 児童への指導は感情的にならず、教育的配慮をもって行う。

③ 体罰と疑われるような行為を発見したら、速やかに止め、管理職へ報告する。

4 セクハラ・パワハラ

① ハラスメント行為が起こらない環境を全職員で構築する。

② ハラスメント行為を疑うような行為を見聞きした場合、注意を促し止め、管理職へ報告する。

5 その他

① 職務上知り得た秘密を他人に漏らしたり、他人に聞こえるような場所で話題にしたりしない。

② 学校の電話やFAX等を公務以外で使用しない。

③ 不祥事や不祥事につながる情報を把握したときは、速やかに管理職へ報告する。

④ 定時退庁に努め、週休日の出勤については管理職に報告する。

⑤ 必要のないときは、校内でスマホは携帯しない。（管理職から指示がある場合を除く。）個人のスマホで、児童や教職員を撮影しない。

【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。

<木山小学校 相談窓口>

担当者 教頭（神戸 親）

電話（0867）52-0306

<真庭市教育委員会 相談窓口>

学校教育課

電話（0867）42-1087