

川東小学校 校内ルールについて

< 服務について >

- ・教育公務員としての意識を常にもって、児童・保護者・外部の方と接します。

< 連絡方法について >

- ・ご家庭への電話連絡は原則、学校から（学校を通じて）行います。
（職員の携帯電話番号やメールアドレスは公開していません。）
- ・児童の携帯番号やメールアドレス等の取得は禁止しています。
- ・職員は勤務中、携帯電話の電源を切るか、マナーモードにし、職員室に置いています。

< 集金など現金の取り扱いについて >

- ・児童には、担任がいない時に机の上などに絶対に現金を放置しないように指導しています。
集金日には、登校した児童から直ちに担任へ手渡しし、その場で金額を確認するようにしています。
- ・集金の通知書・会計簿・請求書・領収書は、きちんと保管し、学期ごとに会計報告をします。

< 生徒指導の対応について >

- ・生徒指導は複数で対応し、報告・連絡・相談・確認・記録を心がけます。
- ・体罰はいかなる場合も行いません。
- ・いじめの認知を積極的に行い、全職員で共有し、解消に向けてチームで対応します。

< 外部からの児童への問い合わせについて >

- ・外部からの問い合わせには、必ず保護者の了承を得て対応します。むやみに情報を提供したり、児童についての問い合わせには応じたりすることはありません。（一般もしくは親族で、確認ができない方からの児童への問い合わせには応じません。）

< 個人情報について >

- ・外部記憶媒体（USB 等）による個人情報の持ち出しは禁止しています。個人情報以外の電子ファイルの持ち出しについては、学校設置の USB を使用します。その際は持ち出し簿に署名捺印します。

