

令和6年4月10日

大原小学校保護者の皆様へ

美作市立大原小学校

校長 金島久美子

大原小学校「校内ルール」について

本校では、児童・保護者・地域の皆様から信頼される学校を目指し、不祥事防止の観点から以下の点について校内ルールを設定しております。保護者の皆様にもご理解・ご協力をいただき、より良い学校となるよう努めてまいりたいと思います。よろしくお願いいたします。

1 児童の電話番号やメールアドレスの取り扱い・連絡方法

- ・教職員が児童の携帯電話番号やメールアドレスを所持、交換しない。また、児童の携帯電話に電話、メールをしない。
- ・児童に連絡をする場合は、保護者から提出されている連絡方法・連絡先に連絡する。
- ・保護者から緊急に教職員の連絡先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。

2 個別情報の管理

- ・児童の個人情報に関する書類や電子データの校外への持ち出しは原則禁止とする。
- ・やむを得ず個人情報を校外へ持ち出す場合は、持出許可簿に記入して専用のUSBを使用し、管理職の許可を得て行う。
- ・情報文書は整理し、不必要なものはシュレッダー・データ削除等、適切に処理する。

3 児童への個人対応のあり方

- ・基本は2人以上の複数体制で対応し組織的に行う。
- ・やむを得ず、1対1で面接等を行う場合は密室状態にならないように配慮する。
- ・対応の前後に、その目的と内容について生徒指導主事や管理職に報告し、職員会議などで共通理解する。

4 教職員による児童の送迎

- ・原則教職員の自家用車に児童は乗せない。
- ・緊急時に、やむを得ず児童を自家用車に乗せる場合には、管理職の許可を得て行う。

5 徴収金の取り扱い

- ・学級集金等は口座からの引き落としを原則とする。現金を扱う場合は、現金や通帳は鍵のかかる場所に保管する。
- ・会計は単年度処理をし、複数で点検を実施し、保護者に決算報告を行う。