

西小学校 校内ルール

津山市立西小学校
令和7年4月1日

分 類	項 目	ル ー ル
情報管理	USB メモリ	・原則使用しない。・使用する場合は、管理職に申し出る。 ・学校 USB の使用・返却は、管理職に告げ使用簿に記入する。
	個人情報	・校外に持ち出さない。 ・やむを得ず持ち出す場合は、管理職に申し出、許可を得る。
	SNS	・児童、保護者、職員等の写真や動画等を SNS にアップしない。
	携帯電話 スマホ等	・教職員の電話番号やメールアドレス等の情報は保護者や児童に教えない。教職員個人の端末で通話やメール等のやりとりもしない。 ・職員室から教職員個人の端末を持ち出すのは、緊急時に限る。また、教職員個人の端末で動画・カメラ機能は使わない。
	カメラ・ビデオ	・学校長から許可された機材のみを使用する。
働き方 改革	定時退校日	・月3回（第水曜日）の定時退校日は18:30に退庁する。
	退校時刻	・19:30を原則最終退校時刻とする。
	働き方	・働き方改革に向け、仕事の効率化を図り残業の削減に努める。
生徒指導	個別指導	・児童への指導や保護者対応は複数で行う。 ・1対1の場合は扉を開けておくなど密室にならないようにする。事後は、必ず管理職に報告する。
	児童送迎	・職員は、児童送迎はしない。 ・タクシーを使用する。 ・緊急業務のときは、管理職が送迎する。
	保護者対応	・複数で対応する。 ・学校の電話を使用する。
施設	ほっとルーム の使い方	・使用中は、かぎはかけない。 ・使用するときは、管理職に申し出る。
	施錠	・使用しない部屋は、施錠する。 ・かぎの管理は、教員が行う。 ・かぎの使用者は、職員室のかぎ保管場所に名札をかける。
	戸締まり	・複数で確認する。 ・使用した部屋・窓・廊下窓の戸締まりをする。
会計	集金	・現金は持たず、通帳で管理する。 ・やむを得ず現金を持つときは、書庫に保管する。 ・集金日には、児童から手渡しで集金を受け取り、児童と一緒にお金の確認をする。担任・事務で、二重チェックをする。
その他	児童女子更衣室	・使わないときは、ドアを開けておく。（放課後は常時開けておく）
	各種相談窓口	・校内コンプライアンス委員へ相談・連絡。その他、市学校教育課もしくは県相談ホットライン 086-226-7581 に相談。