

家庭数  
保護者の皆様

令和7年4月10日

津山市立加茂小学校長  
田村 智典

陽春の候、保護者の皆さまにおかれましてはますますご健勝のこととお喜び申し上げます。また、日頃より本校の教育活動に格別のご理解とご協力を頂きありがとうございます。

今年度の「不祥事防止の校内ルール」をご確認いただき、ご理解をよろしくお願い致します。

## 令和7年度 校内ルール

### ○ 児童の電話番号やメールアドレス等の取扱い及び児童への連絡方法について

児童の電話番号は緊急カードに明記してもらい、全校児童のカードは学校のファイルに一括して管理します。そのファイルは、職員室の所定の場所に保管します。また、児童への連絡は、その緊急カードを利用して行います。そのカードは、持ち出しを禁じています。使用後は、責任を持って使用者が所定の場所に戻します。更に、児童と携帯電話を利用して個人的な連絡を取ったり、携帯電話番号やメールアドレス、LINEのID等を交換したりすること等を禁じています。

### ○ 児童への個別面談や個別の学習指導の際の対応について

児童に1対1で個別面談や学習指導を行う場合は、事前・事後に管理職に必ず連絡・報告を行います。

また、指導の困難な児童を特定の教員だけに任せず複数の教員で対応するとともに、管理職に適時報告を行います。

### ○ 児童をやむを得ず自家用車で送っていかなくてはならない場合などの対応について

基本的に児童は、保護者に迎えに来て頂くように連絡をします。(緊急連絡先は昼間つながりやすい番号を3つ以上お知らせいただくと安心です)しかし、保護者の迎えが無理な場合は、まず保護者に自家用車で送ることの了解を得たのち、管理職に送る理由、児童名、送り先等を連絡します。

運転は、制限速度を厳守し、必要以上に安全運転に努めます。送り届けた後は必ず、管理職に報告します。

### ○ 児童からの集金などの現金の取扱いやその管理方法について

集金時は、担任または職員が手渡しで受け取り、その場で金額を確認します。その後、出納責任者名義の口座で管理します。また、金銭出納簿を作成し、支出毎に金額を記入します。同時に請求書または、納品書と領収書を添付します。

学期末には、教頭・事務が出納簿・会計報告書・通帳等の照合を行います。また年度末には、外部監査員(学P役員)による監査を受けます。

○本校職員は、信頼される教職員であるために、「子どもたちを守る5つの禁止事項」（岡山県教育委員会策定）を遵守します。

- 1 不必要な身体接触
- 2 許可なく校内でスマホの使用
- 3 密室で1対1の対応
- 4 私的なメールやSNSによる児童生徒とのやりとり
- 5 許可なく車に同乗させる

その他、児童の個人情報に係る書類やデータの取扱については十分に配慮し、児童の教育活動に関するもののみに使用します。

○お子さんのことや保護者の方からの教育相談につきましては随時受付いたします。加茂小学校（42-3023 担当：教頭・生徒指導担当・養護教諭・担任）までご連絡ください。また、スクールカウンセラーによるカウンセリングについては別紙にてご案内いたします。