

広戸小学校保護者 各位

## 不祥事防止のための校内ルールについて

津山市立広戸小学校  
校長 高橋 寿美

本校では、児童が安全・安心に学ぶことのできる学校、保護者の皆様から信頼される学校をめざして、不祥事防止や情報管理等について校内ルールを定め、教職員のサービスの厳正に日々努めています。

保護者の皆様にも御理解・御協力をいただきますよう、よろしくお願いいたします。

### (1) 児童・保護者の個人情報（電話番号・住所等）の取り扱いについて

児童の個人情報（電話番号・家庭環境等）は、保護者が個人カードに明記する。そのカードは、学校で一括して管理する。ファイルは、職員室所定の場所で保管する。

### (2) 児童・保護者への連絡方法、教職員のスマートフォンの扱いについて

児童への連絡は、個人カードを利用して行う。個人カードは、持ち出しを禁ずる。使用後は、使用者が責任をもって所定の場所に戻す。

児童（保護者）と携帯電話番号やメールアドレス、SNS 等のID等を交換して私的な連絡を取ることを禁ずる。

スマートフォン等の教室への持ち込みも禁ずる。教育活動に必要と認められる場合は、必ず管理職の許可を得る。

### (3) 児童への個別面談・学習指導のあり方について

児童に1対1で個別面談や学習指導（放課後指導等）を行う場合は、管理職に必ず連絡・報告を行い、複数で対応できる体制を取るか、密室にならないように扉等を開けて対応する。

### (4) 教職員の自家用車への児童同乗について

教職員が自家用車で児童を同乗させることを禁ずる。緊急な場合は、必ず管理職の許可を得る。

### (5) 児童からの集金など現金の取り扱いと管理方法について

給食費・学級費・PTA 会費は口座引き落としとし、出納責任者名義の口座で管理する。クラブ等でやむを得ず現金で集金する場合は、児童、保護者から手渡して受け取り、金額を確認し、書庫等で適切に管理する。また、金銭出納簿を作成し、支出ごとに金額を記入する。同時に請求書または、納品書と領収書を添付する。

学期末、管理職は出納簿、会計報告書、通帳等の照合を行う。また年度末には、外部監査（学P役員）による監査を受ける。

### (5) 個人情報に関わる情報管理について

児童生徒の個人情報に関わるデータは、サーバー内に保存する。やむを得ずUSBメモリ等に保存して持ち出す際は、管理職に（1データ名 2持ち出し先 3持ち出し期日 4返却予定期日）報告する【学校情報持出管理簿に明記】。持ち出したデータの使用が終了したら、速やかにデータをサーバーに戻す。USBメモリにデータを残さない。

※なお、上記の内容やその他のことで職員の行動に疑問な面がありましたら、

学校（36-2047）まで御連絡ください。管理職が窓口となって対応いたします。