

重要**令和7年度「勝加茂小学校校内規定」より**

本校では、職員と児童や保護者・地域の皆さんと信頼関係を築き、児童が安心して学校に通い、教育活動が適切かつ有効におこなえるよう、さまざまな校内規定を策定しています。その一部をお知らせします。保護者の皆様のご理解とご協力をお願いいたします。

記**1 情報管理**

- ① 児童や家族に関する個人情報、教育上必要なもの以外には収集しません。
- ② 職員には、職務上知りえた児童等の情報について、法律等で提供を義務付けられている場合や、保護者が許可した場合以外は、守秘義務があります。
【例：児童虐待に関する通告、進学等による書類、裁判所や教育委員会による指示等】
- ③ 職員は、保護者との連絡は、やむを得ない場合を除き、学校の固定電話を使用します（非通知発信の連絡には対応していません）。
- ④ 職員は、児童や保護者とメールやLINE等を行いません。
- ⑤ 児童・保護者・職員の連絡先や電話番号（携帯番号）等は、許可なく提供しません。
- ⑥ 学校で写した画像は、学校だよりや学級便り、ホームページ、校内や地域行事における掲示など、学校長が許可した場合以外には使用しません。また、データは、学校のサーバー内で厳重に管理し、学校長が許可した場合（卒業アルバム・公的機関や報道機関による学校行事の紹介等）に限って、必要最小限のデータを提供します。なお、保護者からあらかじめ校外への提供拒否等の要請を受けている児童に関しては、提供しません。また、年度内に状況が変わられた場合も、お申し出ください。
- ⑦ 学校行事等における取材は、学校長が許可した場合に限りです。また、保護者からあらかじめ報道拒否等の要請を受けている児童の画像・動画・氏名等個人を特定できるものは、報道から除外します。
- ⑧ 作品募集や競技会への参加、校外学習等の実施においては、学校名・学年・氏名・記録など、参加のために必要最小限度の情報を提供します。（提供しない場合、参加できない場合があります。）
- ⑨ 情報提供等に関する窓口は教頭が行います。⑤～⑧について要望等ありましたらご相談ください。

2. その他の管理

- ① 学級徴収金は必要最小限に抑え、学期毎に会計報告を行い、また、年度末に保護者の監査を受けます。

3 教育活動

- ① 職員は、懲戒(叱る、注意を喚起するための指導など)はできますが、体罰は法律で禁止されています。児童に毅然とした態度で接するとともに、児童一人ひとりに寄り添った教育を心がけます。
- ② 職員は、児童のいじめを予防、早期発見、早期解決に心がけます。「校内委員会」を設置し、全校をあげて対応するとともに教育委員会に報告します。
- ③ 職員個人のスマートフォンは校長の許可無く校内で持ち歩きません。
- ④ 学校長の許可無く職員の乗用車への児童の同乗は禁止します。
- ⑤ 学校は、児童虐待が推定される場合は、その真偽に関係なく法律に沿って児童相談所等へ通告します。
- ⑥ 体罰やいじめ、児童虐待に関する学校の窓口は、教頭が行いますのでご相談ください。
- ⑦ 生徒指導に関する事項等、職員間の「報・連・相」を密にし、組織的に対応に当たります。
- ⑧ 児童が理由（並びに連絡）なく8時15分までに登校しない場合は、保護者に連絡を取って安全の確認を行います。また、欠席が続く場合は、電話連絡・家庭訪問等を行います。
- ⑨ 学校は、児童の教育のため、保護者との連絡を密にし、関係諸機関との連携を積極的に行います。教育活動や学校生活で、けが、器物破損、いじめに相当すること、度重なる授業妨害行為や忘れ物等学習に大きな支障があった場合などは、保護者に連絡すると共に、教育的な観点に立って積極的対応に努めます。

4 服務

- ① 職員は、児童の教育に携わる崇高な使命を自覚し、研鑽に励むとともに、不祥事の防止に努めます。