

重要

令和7年度「誠道小学校校内規定」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行えるよう、さまざまな校内規定を策定しています。その一部分をお知らせします。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、職務上知り得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。
- ④職員は、児童や保護者とメールやLINE等を行いません。学校の電話対応は7：30～18：30頃です。
- 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、学校便りや学級便り、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。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・PTA新聞・PTAの関わる地域行事・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。また、Google Meet や Zoom を使った教育活動で顔や姿が映り込むことがあります。
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。
- 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ます。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。上記⑤～⑧について、別途、保護者の承諾書をとります。
- ★保護者による授業の撮影は許可しません。運動会や学習発表会、卒業式等の行事等、校長が許可するものに限ります。また、撮影した画像等の中身を確認いただき、支障のある画像や自分のお子さん以外の画像をライン等で流さないよう十分ご配慮ください。

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。
- ②学校の教材備品は、原則として校外には持ち出せません。

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、児童一人一人に寄り添った教育を心がけます。
- ②職員は、児童のいじめの予防、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。【別紙「いじめ問題基本方針」参照】
- ③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・相談します。
- ④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。
- ⑤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。
- ⑥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（遅刻扱い）は、保護者に連絡を取って安全の確認を行います。また、遅刻・欠席が続く場合は、家庭訪問等を行います。
- ⑦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、首から上のけが、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る場合などは、保護者に連絡するとともに、教育的な観点に立って積極的に対応に努めます。

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。
- ②職員は、組織の一員として校長の指揮・監督のもと、児童の教育や保護者や地域等との連携に努めます。