

校内ルール

令和4年改定
総社市立昭和小学校

1 携帯電話等使用について

- 別紙「総社市立学校教職員携帯電話等取扱要領」に従うものとする。

2 児童との個別面談・個別学習について

- (1) 生徒指導・教育相談等において個別面談を実施する際は、原則複数の教職員で対応することとする。ただし、定期教育相談や呼び出し相談等の面談で教職員1名による個別面談を実施する際は、通路から室内が見える部屋を使用し、密室とならないようにする。また、事前に管理職に、面談時間・使用する部屋・対象となる児童名を報告することとする。
- (2) 個別学習の場合も同様とする。

3 自家用車での送迎について

- 児童の送迎は保護者の責任において行い、原則として教職員の自家用車による送迎は行わない。
- (1) 不登校傾向の児童の迎えは、徒歩または学校用自転車で行うこととする。
- (2) 体調不良等で早退する児童は、保護者の迎えにより下校することとする。

4 児童の個人情報に係る書類・電子データ・USB等の取扱について

- (1) 児童名簿・住所録・成績等個人情報に係る書類は、原則として校外に持ち出さないこととする。職員室・校長室書庫等、鍵がかかる場所に保管することとする。
- (2) 電子データ・USB等の取扱は、別紙「昭和小学校 電子媒体（USBメモリ等）使用細則」に従うものとする。

5 集金等現金の取扱について

- (1) すべての会計について領収書綴りを添えた会計報告を管理職に行い、その後保護者に会計報告を行うこととする。
- (2) 集金した現金は、厳重に保管する。また、長期保管にならぬよう迅速な口座への預け入れや支払いをすることとする。

6 不審な行為への教職員相互の声掛けについて

- 日頃から職員相互の意思疎通を密にし、何でも言い合える職場作りに努めることとする。