総社市立総社小学校　校内ルール

1　児童の個人情報に関わること
- 児童個人の連絡先は，他へ漏らさぬこと。必要とされる場合は，
  ①　保護者の許可
  ②　管理職の許可を得た上で，知らせる。（終了時は廃棄処分もお願いする）
- 児童や保護者とのメール交換は不可。

2　携帯電話等の取り扱いに関わること（総社市立学校職員携帯電話等取扱要領より）
- 原則として，職員室から携帯電話等を持ち出さない。運動場における体育の授業，校外活動，インターホンのない場所での活動等，緊急連絡が必要となる可能性がある場合は，事前に管理職に届け出て持ち出すこと。
- 児童及び保護者の携帯電話等に個人の携帯電話等を用いて電話又は電子メール等をすることを，原則として禁止する。
- 児童及び保護者へ連絡をする場合は，学校の固定電話を用いて連絡すること。
- 学校は，児童・保護者が担任・その他の教職員へ連絡する場合は，原則として学校の固定電話に連絡するよう周知すること。
- 校外活動で出先から保護者へ連絡する必要がある場合は，総社市教育委員会学校連絡システム（すぐーる）を利用すること。
- 緊急事態の発生により，迅速な対応が必要であり，他に連絡手段がない場合，また，不登校児童等で，他に意思の疎通が困難な場合に限り，児童及び保護者に対して個人の携帯電話等を使用することを許可する。その場合は，事前もしくは事後速やかに管理職に届けること。
- 取得した携帯電話の番号等は，職務外では絶対に使用しないこと。また，個人情報として適切に取り扱うこと。
- 携帯電話の番号等の保存が必要でなくなった場合は，速やかに削除すること。
- その他児童の安全確保等のため，やむを得ず携帯電話等の利用の必要性が想定される場合は，事前に管理職に相談すること。（平成28年5月1日施行）

3　児童への緊急連絡に関わること
- 基本的には，電話連絡とするが，内容によっては，すぐーるを使用する。すぐーるをしたときは，未加入者への電話連絡をすること。

4　児童生徒への指導や個別の相談に関わること
- 個別に生徒指導する場合は，複数名で対応すること。
- 個別の学習支援をする場合は，支援内容や支援方法を管理職に伝えること。
- 生徒指導上，対応した内容については，必ずメモを残しておくこと。
- 指導内容については，必ず保護者へ連絡すること。
- 児童をやむを得ず，帰宅させる場合は、
  ①　保護者にお願いする。
  ②　タクシーを利用する。

5　児童の情報に関する書類や電子データに関すること
- 原則持ち出しを禁止する。校内でやむを得ず，データの移動が必要な場合は，管理職の許可を得て，校長管理の USB を使用する。
- 私用の USB の使用は不可。
- 私用又は外部の PC を校内で使用する場合は，管理職の許可を得た上で，ネットに繋がらないようにすること。

6　集金の扱いに関すること（口座引き落とし以外の集金について）
- 集金した現金は，必ず直接受け取り，職員室の耐火書庫へ保管する。支払いは早めに行う。
- 机の上や引き出しの中等に児童から集めた現金が出しっぱなし，置きっぱなしになっていないこと。
- 現金で集金した場合は，保護者と，学校にその事実がわかるように記録を残すこと。

総小コンプライアンス2025

～ありがとう！大丈夫？おもいやりは不祥事の防波堤～

1　法令遵守

- コンプライアンスを欠く職員は，職にはとどまれない。
- 不祥事は我が身，家族はもちろん，学校・地域にまで甚大なダメージを及ぼす。
- 飲酒運転の撲滅，ハラスメント・性暴力の排除。

2　規範意識の向上

- 出勤簿，出張命令簿，年次休暇届簿など，諸表簿の記入の徹底。
- 児童の登校時には，教室で笑顔で接することができるよう自分をコントロール。
- 公務員として，担任として，教科担当として，なすべき基本的な事項の徹底。
- 児童や保護者との個人的なやり取り（SNS 等）の禁止の徹底。
- 児童の個人情報に係る書類や電子データ，USB等の持ち出しは，原則禁止の徹底。
- 集金など現金の取扱や，管理方法の徹底。

3　使命感と向上心

- 公開授業等，積極的に行うことで自分の授業に自信と誇りを。
- 年長者の授業のよさや経験，スキルを盗み，自分に生かす。
- 先輩教師としての自覚と誇りをもつ。
- 担任として，教科担当としてのプライドを，そして，よりよい授業づくりを。

4　高め合い，支え合う集団づくり

- 学級が機能しなくなっても，一人で責任を負わない。
- 痛みを分け合い，助け合える集団づくり。
- 意見の違いはあっても，折り合いを付け，前進できる体制づくり。
- 連帯感と所属感がもてるような，支え合える集団づくり。