

新庄小・中学校での基本的な校内ルールについて

新庄小学校・中学校では、児童生徒が安全・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、教職員の服務の厳正に努めています。校内ルールを保護者の皆様にお知らせ致しますので、ご理解・ご協力をいただきますよう、よろしくお願いいたします。

【1】情報管理について

- (1) 児童生徒の個人情報に関わる書類や電子データの校外持ち出しは、原則として禁止する。
- (2) 個人情報に関する文書や電子媒体等は、机上に放置しない。

【2】連絡時の携帯電話またはメール・ライン（LINE）・SNSの使用について

- (1) 教職員が児童生徒の携帯電話番号やメールアドレスを取得したり交換したり、児童生徒の携帯電話に電話やメール、LINEをすることは厳禁とする。
- (2) 教職員が児童生徒に連絡をする場合は、文書で行うことを基本とする。やむを得ず連絡する場合は保護者から提出されている連絡方法・連絡先に連絡をするカウサギメールを使用する。
- (3) 保護者から緊急に教職員の連絡先の問合せがあった場合は、教職員から折り返し連絡するようにする。

【3】児童生徒との面談や相談、個別指導について

- (1) 児童生徒の相談を受けたり、個別指導を行ったりする場合は、あらかじめ児童生徒名、指導目的、場所等について管理職や他の教職員に告げてから行い、原則として複数の教職員により対応する（個室での1対1の対応にならないようできるだけ配慮する）。
- (2) 個別の相談や進路相談、児童生徒指導上の指導を行う場合は、児童生徒の気持ちに寄り添う指導に努め、問題行動には毅然とした対応をする。いかなる場合も体罰や暴言は許されない。また、指導内容については、管理職や他の教職員に報告し職員会議で共通理解をする。

【4】教職員による児童生徒の送迎について

- (1) 児童生徒の安全を確保するため、教職員の自家用車には児童生徒を乗せない。
- (2) 緊急やむを得ず、児童生徒を自家用車で輸送する必要がある場合には、事前に管理職の許可や保護者の承諾を得る。

【5】公金及び学校徴収金等の取扱いについて

- (1) 教材費・部活動費等の学校徴収金を扱う場合、一人で会計事務を行わず、必ず複数の教職員でチェックし、適正に通帳管理をする。学校徴収金は、公金と同様の意識で取り扱う。
- (2) 学校徴収金未納者については、担任・会計担当者・管理職が連携して早期納入完了を実現する。
- (3) 帳簿の整理に努め、領収書等を管理する。

【相談窓口】	新庄村教育委員会	0867-56-3178	
	新庄小学校	0867-56-3004	校長 または 教頭
	新庄中学校	0867-56-3012	校長 または 教頭