

コンプライアンス推進に係る校内ルール

総社市立常盤小学校

1 個人情報の扱いについて

- 個人情報に係る書類や電子データを校外に持ち出すことは、原則として禁止する。
- 職員室PCからやむを得ず電子データを持ち出す場合は、副校長か教頭に申し出、管理簿に記入する。返却したときにも管理簿に記入する。(副校長か教頭が確認をする。)

2 児童・保護者との連絡について

- やむを得ない場合を除いては、学校の電話を利用する。また、メールの交換等はない。

3 児童との接し方について

- 児童には、教職員として節度ある態度で接し、いかなる場合も体罰は行わない。
- 個別の対応が必要な場合は、管理職や生徒指導主事等と連携を図り、原則複数で対応する。

4 公金及び学校徴収金等の取扱について

- 公金、準公金にかかる処理は適切に行い、必ず管理職や出納責任者等の監査を受ける。
- 会計報告書を作成し、保護者に報告する。
- 現金集金したお金はすぐに耐火金庫に入れる。
- 児童には、担任がいない時に机の上などに絶対に現金を放置しないように指導する。

5 その他

- 携帯電話・スマートフォンは原則として電源を切るか、マナーモードにし、職員室に置いておく。やむを得ない場合は、校長・副校長・教頭のいずれかに許可を受ける。
- 事故などをおこした場合は、小さなことでも校長・副校長・教頭に連絡する。
- 確認が取れない方からの児童への問い合わせには応じない。