

旭小 校内ルール

☆旭小学校では、下記のようなルールを校内で定めております。

児童生徒の電話番号やメールアドレスの取り扱い

- 美咲町情報セキュリティポリシーに則り、適正に使用する。
- 連絡網は作成しない。
- 緊急時一斉連絡メールの登録は個人で行うので、学校では保護者のメールアドレスの収集はしない。

担任から児童への連絡方法

- 学校電話で行う。
- 緊急時には、一斉連絡メールで連絡する。
- 児童や保護者と、ケータイ・ライン等で私的な連絡を取り合うことはしない。

児童への個別面談や個別の学習指導のあり方

- 室内の様子がわからないような部屋ではしない。室内の様子がわかるように、扉や窓を開けておく。
- 生徒指導の場合は、2人体制で。

やむを得ず児童を車で送る場合

- 自家用車で送らないのが原則。保護者の迎えを待つ。どうしても場合は、タクシーで送る。
- 緊急時等自家用車で送る場合は、2人体制で。（女子児童を送る際は必ず女性職員を入れて。）

個人情報に関わる書類や電子データ

- 重要書類は、耐火書庫で管理。書庫を開ける場合、管理職に報告してから開ける。
- 重要な電子データは、美咲町セキュリティポリシーにより、学校のサーバーに保存。
- 写真等画像データを学校外へ持ち出すことを禁止する。（学校が卒業アルバム作成時に業者に提供する等特別な場合を除く）
- USB等により、やむを得ず個人情報を校外に持ち出す場合は、「個人情報持ち出し簿」に記録し、管理者（学校長）の承認を得てから行う。持ち出したいデータ等の内容を管理職に伝え、許可を得る。USBも学校専用のものを使用し、使用後はデータを消去するとともに、「個人情報持ち出し簿」に記録する。重要な情報には、パスワード等を設定する。
- 許可を得て持ち出した場合、車の中に放置したり、家や店等で紛失したりしないよう、管理する。
- 教務必携は年度末に回収し、廃棄処分する。教務必携以外に個人情報を記入した場合も同様とする。
- 緊急時以外は原則として、携帯電話を校内で使用しない。

集金・現金の取り扱い・管理の方法

- 学級費や給食費等の集金は、農協で引き落としとする。引き落としができなかった場合は、保護者が学校へ持参する。現金を預かる場合は、手渡して受け取り、本人とともに中身を確認する。現金を預かった場合は、金庫で保管し、できるだけ早く処理するようにする。
- 現金は学校に保管せず、金融機関に預け、通帳で管理する。

保護者の皆様へ

何かありましたら 担任 または 相談窓口（教頭、養護教諭）
または 美咲町教育委員会 教育総務課へ