

# 不祥事防止のための校内ルール

津山市立加茂小学校

## ○ 児童の電話番号やメールアドレス等の取扱及び児童への連絡方法について

・児童の電話番号は、緊急カードに明記してもらい、1年～6年全児童のそのカードは、学校のバインダーで一括して管理する。そのバインダーは、職員室の所定の場所で保管する。

また、児童への連絡は、その緊急カードを利用して行う。そのカードは、持ち出しを禁ずる。使用後は、責任を持って（使用者が）所定の場所に戻す。

更に、児童と携帯電話を利用して児童と個人的な連絡を取ったり、携帯電話番号やメールアドレス、LINEのID等を交換したり等、個人的なやりとりは禁ずる。

## ○ 児童への個別面談や個別の学習指導の際の対応のあり方について

・児童に1対1で個別面談や学習指導を行う場合は、事前・事後に管理職や相担等に必ず連絡・報告を行う。

また、指導の困難な児童を特定の教員だけに任せず、複数の教員で対応するとともに、管理職に適時報告を行う。

## ○ 児童からの集金などの現金の取扱やその管理方法について

・集金した現金は、出納責任者名義の口座で管理する。

また、金銭出納簿を作成し、支出毎に金額を記入する。同時に請求書または、納品書と領収書を添付する。

学期末には、教頭は、出納簿、会計報告書、通帳等の照合を行う。また年度末には、外部監査員（学P役員）による監査を受ける。