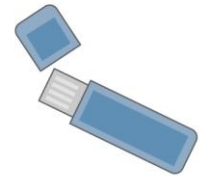


情報・現金・文書の扱いについて再確認を！

慌ただしい年度末は、文書や情報等の管理について、より一層の注意が必要です。校内のチェック体制を整備し、ミスや事故がないよう気を付けましょう。



以下の項目をチェックしましょう。

異動する者はもちろん、異動しない者も、USB等に個人情報
のデータを入れたままにいませんか。

(平成27年3月2日付 津教義第348号 参照)

児童生徒から集めた現金の収支は明確にされ、複数でチェッ
クされていますか。また、保護者の監査を受けていますか。

個人情報や指導要録等の重要文書について、保管や持ち出し
のルールが守られていますか。使用後は保管場所へ速やかに
返却されていますか。