

粒江小学校不祥事防止のための校内規定

～自分の学校から絶対に不祥事を出さないために～

服務

- 教育公務員にふさわしい服装や言葉づかいに心がけ、常に周りから見られているという意識をもって行動する。また、諸表簿の記入・整理は、迅速かつ正確に行うこと。
- コンプライアンスや不祥事に関する研修には真剣に参加し、自分のこととして本気で考えること。自分の回りには、児童・保護者、同僚、家族など多くの人がいることを忘れないようにすること。気がかりなことがあれば、管理職や同僚に相談すること。

児童への指導・聞き取り

- 自分の携帯電話等から児童、保護者の携帯電話へ電話をしないこと。また、メールを送ったりメールアドレスの交換等をしてしたりしないこと。
- 教育相談や生徒指導面で児童と面談する場合は、密室にならないような工夫をしたり、事前・事後に管理職や生徒指導主事等への連絡・報告を行ったりして、複数で行うこと。高学年の場合は、児童と同性の職員が同席すること。また、校外でなく校内で行うこと。

家庭との連絡

- 学校電話の対応時間は、平日7時30分から18時までとする。
(ただし、長期休業日は、8時30分から16時50分まで)
- 学校から家庭への連絡は、公用電話を用いて行うこと。
- 保護者や外部に出す文章は、必ず起案すること。

個人情報・情報管理

- 携帯電話・スマートフォンは、原則教室に持ち込まない。また、携帯電話で児童と個人的に連絡を取ったり、児童と携帯番号やメールアドレス、LINEのID等を交換したりすることは禁止する。
- 個人所有のデジタルカメラやビデオカメラで児童を撮影することは禁止する。
- 個人所有の電子媒体（USBメモリ等）に児童の成績などの個人情報を保存して校外へ持ち出すことは禁止とする。USBメモリは、倉敷市教育委員会から配布されているセキュリティ機能付きのみを使用することとする。また、USBメモリの持ち出し・返却は管理簿で厳重に行うこと。
- 学習用のプリントや資料・配布物等を作成する場合は、著作権や肖像権に充分配慮すること。

公金の取り扱い

- 現金を長期間学校へ置かないように、銀行への預入を行ったりできるだけ速やかに支払いを済ませたりする。現金での支払いは、複数でチェックし、領収書を証拠書類として保管すること。

交通安全・飲酒・酒気帯び運転

- 時間に余裕をもって出勤し、交通安全に細心の注意を払うこと。万が一事故等があった場合は、事案の軽重にかかわらず、速やかに警察・救急等に通報し、人命優先の行動を取る。必ず管理職に報告すること。
- 飲酒した場合は、絶対に運転しないこと。

体罰

- 日ごろから、児童理解に努め、いかなる理由があっても児童に体罰を加えることがないようにすること。困ったら、学年主任・生徒指導主事・管理職に相談すること。

教室等の解錠・施錠

- 週番の先生が16:50ごろに施錠をすること。（保健室や全てのシャッターを含む）その後、解錠した人が責任をもって施錠すること。