

# 不祥事防止に向けた校内ルール



令和5年度  
倉敷市立葦高小学校

## 1 公務員として守らなければならないこと [地方公務員法]

【義務】① 秘密を守る義務

② 職務専念の義務

③ 法令及び上司の職務上の命令に従う義務

【禁止】① 信用失墜行為の禁止

② 争議行為の禁止

【制限】① 政治的行為の制限

② 営利企業等への従事制限

## 2 交通安全

- 全職員で交通安全宣言をし、交通安全に努める。
- 飲酒運転・酒気帯び運転は、絶対しない。
- 事故のあった場合は、加害・被害を問わず警察へ連絡するとともに校長に報告し、指示を受ける。(負傷者がいる場合は、救急車を呼ぶなど必ず救護する。)

## 3 火災防止

- 火を使用した場合は、消火したことを確かめ、元栓等を完全に締める。
- 燃え易い物を室外や校庭に放置しない。休業前には厳重に気を付ける。

## 4 公金の取り扱い

- 現金を机上や引き出しに置かない。
- 集金は、朝一番に済ませ、児童に保管させることのないようにし、速やかに金融機関に預ける。
- 集金後は、名簿などを活用して記録に残しておく。

## 5 応 対

- 来校者へは、積極的に挨拶・声かけを心掛ける。(不審者対応)
- 丁寧で誠実な対話を心掛け、来校者には挨拶・会釈を忘れず、私語を慎み好印象の応対に努める。電話使用中は、周囲の人は対応者に極力気を配る。※電話対応「はい。葦高小学校〇〇です。
- 応対の中では、本校職員への敬語は使用しない。

## 6 情 報 管 理

- (許可なく) 携帯電話・スマートフォンを教室に持ち込んだり携行したりしない。
- 児童の写真撮影には、携帯電話・スマートフォンは使わず、必ず学校のデジタルカメラを使用する。特定の児童と分かる写真や映像などをホームページに載せない。
- 個人情報を含むデータを校外に持ち出さない。やむを得ず持ち出す場合は、管理職の許可を得て、学校用のUSBメモリに児童名を載せていないデータで持ち帰る。  
USBメモリは、学校用のメモリをUSB使用簿に記録して使用し、使用後は速やかに返却する。
- データ管理は、「校務フォルダ」で行い、個人のパソコンやUSBに保存しない。  
USBメモリ・SDカード・ディスクなどに写真や動画などを残さない。
- SNS (フェイスブック・ライン・ツイッター等) に学校や教職員・児童の情報等を書き込まない。写真や動画を載せない。

## 7 わいせつ・セクハラ・パワハラ防止

- 相手を不快にさせる性的な言動はしない。
- 児童の発達段階に応じた距離感をもち、抱きかかえる、頭をなでる、肩を抱く、髪の毛に触るなど、 unnecessaryな身体接触をして誤解を招かないようにする。
- 児童への対応は、密室での1対1対応にならないように配慮する。  
(窓・カーテンや扉を開けておく、複数で対応するなど)

- 家庭連絡は、原則学校の電話を使用し、児童・保護者との間にメールアドレス・携帯番号等の交換はしない。私的なSNS等によって児童とやりとりをしない。
- （許可なく）児童の送迎など、教職員の自家用車に児童を同乗させない。

## 8 体罰に関すること

- 次の行為は行わない。
  - ・ 強く叩く、殴る、蹴る、転倒させるなど、肉体的苦痛を伴う行為
  - ・ 正座、直立等特定の姿勢を長時間に渡って保持させるなど、精神的苦痛を伴う行為
  - ・ つねる、小突く、押さえつける、げんこつで押す、襟首をつかむ、胸ぐらをつかむ、また執拗かつ過度に肉体的・精神的に負荷を与えるなど、恐怖感や不信感を抱かせる行為
  - ・ ののしる、威嚇する、人格を否定する、馬鹿にする、集中的に批判するなどの暴言

## 9 同僚性の向上に関すること

- 普段から職員間で会話やあいさつをする機会をもち、気軽に相談し弱音が吐けたり、相談したりすることができる職場作りを進める。
- 悩み事や心配事は一人で抱え込まず、学年会などを通して同僚と共有する。管理職や学年主任は、職員の相談に積極的に耳を傾けるよう心掛ける。
- 同僚会行事や親睦を目的とした職員体育などを通して、心身のリフレッシュを図り、生き生きと楽しく働くことができる職場作りを進める。