



岡田小学校校内ルール

①交通事故・飲酒運転について

- ・交通事故は通勤途上の交差点でよく起きている。ゆとりをもって出勤し、なるべく早く退庁する。
- ・小さい交通事故でもすぐに警察を呼ぶ。
- ・保険会社と連絡を取る。
- ・飲酒運転については「飲んだら乗るな。飲むなら乗るな。」公共交通機関か代行運転を利用する。
- ・飲酒後、体内のアルコールが完全に分解されるまで自家用車運転はしない。

②情報管理について

- ・保護者や児童に携帯電話番号を知らせたり、メールやラインのID交換等をしたりしない。
- ・自分の携帯電話やスマートフォン等は教室に持ち込まない（盗撮と疑われることがある）。
- ・勤務時間中に、私用で、携帯やスマホ等を使用しない。（原則）
- ・パソコン本体やUSBメモリー等の管理を厳重に行う。家に持ち帰らない。
- ・USBメモリーは、情報学習センターから配布されたもの以外は使用しない。（岡田小使用の決まりを守る。また、自宅のパソコンには、データを決して残さない。）
- ・学校で知り得た情報は絶対に口外しない。

③体罰について

- ・明らかに体罰と思われる行為をしない。
- ・「行き過ぎた指導」にならないように気を付ける。
- ・同僚が体罰と思われる行為をしていたらすぐ止め、管理職に報告する。
- ・自分が体罰を行ったら、管理職に報告する。

④セクシュアルハラスメント・わいせつ行為・不適切な行為（関係）について

- ・むやみに児童の体に触れない（特に異性の場合）。
- ・写真撮影のときにも、特定の児童ばかりを撮影しないように注意する。

⑤モラルハラスメントについて

- ・児童や保護者だけでなく、同僚に対しても自分の言動に責任をもつ。
- ・日頃から相手の立場や人権を尊重した言動をとる。

⑥傷害事件について

- ・はさみやカッターナイフの取り扱いに注意する。児童の刃物は担任が預かり、鍵のかかる引き出しなど児童の目に触れない場所で管理する。
- ・児童の筆箱やロッカーの中のものに注意を払う。
- ・担任の机やロッカーにさわらない。

⑦貴重品の管理について

- ・現金を教室や職員室に置かない。
- ・集金日には特に注意する。
- ・教室を空けるときには必ず施錠する。

⑧公金等の取扱について

- ・児童からの集金は、直接手渡しで受け取り、学級担任不在時の机の上に提出させない。
- ・机の引き出し等に、金銭を置いたままにしない。

⑨教室等の解錠、施錠について

- ・朝の解錠は教頭が行う。放課後は、各教室を各担任が施錠し、週番がチェックした後、教頭が最終チェックをする。
- ・図書館の解錠、施錠は、図書館司書が行い、不在時は、使用する学級担任が行う。
- ・特別教室、体育館の解錠、施錠は、その教室、体育館を使用する学級担任が行う。
- ・教室移動をして、教室内が不在になる場合も施錠する。
- ・鍵が紛失した場合は、直ちに教頭に報告する。

⑩その他

- ・無届けで、8：20までに児童が登校していない場合、当該児童宅または保護者に電話連絡し、所在や欠席理由等を確認する。
- ・学級担任は、児童が欠席したときは、必ず保護者に電話連絡する。3日続いたときは家庭訪問を行う。