

『信頼される教職員』を目指す校内ルール

R6年度版

「チーム西小」のスローガン

倉敷市立倉敷西小学校

信頼される学校づくりに努めよう

信頼される教職員、信頼される学校であるための心構え…【5つの行動指針】

- 法令を遵守し教育公務員としての自覚をもち、服務規律の徹底に努める。
- 自分の言動に責任をもち、資質・能力の向上に努める。
- 子どもと共に学び、共に成長し手本となる行動に努める。
- 何でも相談し、共に助け合える職場環境をつくる。
- 地域の特色を知り、連携し交流を通して理解を深める。

【日ごろからのこころがけ】 私たちがすべきこと…「どんな小さなこと、些細なことでも」

＜挨拶・来校者対応＞

- 来校者には自分から進んで挨拶、声掛けをする ○笑顔で丁寧に対応する
- 電話は気が付いた職員で率先してとるようにする

＜服装・身だしなみ＞

- 名札を着用する ○清潔感のある服装と頭髮 ○動きやすい靴を着用
- 体育時には、体操のできる服装に着替える

＜交通安全＞

- 交通ルールを厳守し、時間に余裕をもって通勤する ○事故を起こした際には、管理職に報告
- 自転車に乗る時はできるだけヘルメットを着用する
- 飲酒運転は、絶対にならない

（車で行かない 翌日にアルコールが残るような深酒はしない 車の人に飲酒を進めない）

＜子どもの人権＞

- 児童を尊重し大切にする ○体罰による指導は絶対にしない
- 児童への言葉遣いに気を付け、名前は、さん付けで呼ぶ

＜くいせつ・セクハラ・パワハラ＞

- 教員の心身の健康を保つ ○教員同士で互いに声をかけ合う
- 児童や保護者への対応は複数で行い、密室で行わない
- 不必要な児童への接触は注意を払う

＜個人情報・盗難・紛失・流出＞

- 校外に持ち出さない ○整理・整とん、決められた場所へ保管する
- 学校外にデータを持ち出す場合には、学校用USBを使用し、管理職に提出する
- 机上に個人情報に関わるものを放置しない ○パソコンの電源を切って退庁する
- 児童・保護者と携帯番号やメールアドレス、ラインのID等の交換をしない
- 児童を撮影したりデータを保存させたりしない
- 業務上知り得た個人情報は何人にも決してもらさない

＜学校徴収金の適正管理＞

- 集金は決められた場所に保管し、速やかに入金、支払いを行う
- 検閲は複数で行う

＜情報セキュリティ対策＞

- 個人情報自分のUSBやクラウドに保存しない ○データは校務用サーバに保管する
- 私物の端末を使って業務を行わない ○情報モラル、ICT機器のスキルのスキル向上に努める
- スマホを教室へ持ち歩かない、必要のないときは持ち歩かない

＜職員の自動車への同乗＞

- 教職員の自家用車へは、児童・保護者を乗せない

＜金品の授受・接待＞

- お中元・お歳暮等の贈答品を受け取ってはならない
- 業者とプライベートで付き合いを禁ずる

＜家庭への連絡＞

- 学校からの家庭への連絡は、原則として職員室の電話を使用する。

（電話対応時間内でやりとりする 7：30～18：00）