

## ～校内で共通理解したいルール～

- 1 出張や年休・特休などの申請は怠らないこと。服装・言葉遣い等は、教育公務員にふさわしく、周りから見られているという意識を常にもつよう心掛けること。
- 2 児童や保護者への連絡を個人の携帯電話からすることを禁止する。
- 3 携帯・スマホは、原則教室に持ち込まない。また、児童との携帯・スマホのやりとりは、禁止とする。番号やアドレスの交換も禁止とする。
- 4 職員室内での私語には、十分注意すること。特に、児童がいる中で、保護者・児童の会話はしないこと。電話で会話中に、周りの職員は、大声・大笑い・保護者・児童の話はしないこと。
- 5 保護者から子どもに渡してほしいと預かった物は、すばやく確実に対応すること。また、メモを残す場合は、内容・日時・記入者を書いておくこと。
- 6 自分の車に児童を乗せない。緊急ややむを得ない場合も、管理職に「報告・連絡・相談」してからにすること。
- 7 教育相談や生徒指導面で児童と面談する場合は、複数で行うこと。また、校外ではなく、校内で行うこと。
- 8 不必要な身体接触はしない。また、自分が体罰を行ったかもしれないと思った時は、直ちに管理職に「報告・連絡・相談」すること。また、同僚の指導が行き過ぎていると感じた場合も、直ちに管理職に「報告・連絡・相談」すること。
- 9 成績などの個人情報、できるだけ校外に持ち出さないようにし、仕方なく持ち出す場合は、必ず管理職に「報告・連絡・相談」すること。その際、市教委から配付されているセキュリティ付USBを使用し、必ず管理職に届け出ること。
- 10 飲酒を伴う会に出席する場合は、酒席での言動に注意すること。また、“飲んだら乗るな、飲むなら乗るな”を徹底すること。翌日に勤務がある場合は、酒気が残らないよう注意すること。  
(酒気帯び)
- 11 学級費やバス代などの公金は、校外に持ち出さず、耐火書庫に必ず保管すること。集金期間を短くし、できるだけ速やかに支払いを済ませるようにすること。
- 12 コンプライアンス等の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。自分の後ろには、児童・保護者がいて、自分の家族がいることを忘れないようにすること。気掛かりなことがあれば、管理職や同僚に相談すること。