

## 不祥事防止(生徒指導等)に関わる校内ルール

R8.4.1改訂 倉敷市立中洲小学校

### ア 生徒指導

- ① 携帯電話を利用して児童や保護者と個人的な連絡を取ったり、児童や保護者と携帯電話番号やメールアドレス、LINEのID等を交換し、個人的なやりとりをしたりしない。保護者へ連絡する際には学校の固定電話を使用する。緊急の場合や校外で連絡をとる場合には学校携帯を使用する。
- ② 児童を指導する際、複数の教職員や児童生徒と同性の教職員で対応する。
- ③ 児童に指導を行う場合、事前・事後に管理職や生徒指導、学年主任等へ連絡・報告するなど、情報を共有する。
- ④ 児童を教職員の自家用車に乗せない。どうしても必要が生じた場合には、校長の許可を得る。
- ⑤ 児童の携帯電話の学校への持ち込みは禁止する。特別に事情がある場合には、管理職や学年主任等に相談する。
- ⑥ 教職員の携帯電話は、教室に持って行かない。(管理職を除く)
- ⑦ 児童が登校していない場合は、できるだけ早く家庭に連絡する。
- ⑧ 教室移動時は、施錠する。
- ⑨ 授業中もカーテン等で全面をふさぐなど、教室を密室にしない。(児童の入る部屋すべて)

### イ 情報管理・守秘義務

- ① 個人情報に関わる記録や資料は、決められた場所に保管する。
- ② 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しない。

### ウ 公金管理・学校備品

- ① 児童から集金した現金は、金額を早急に確認し、金庫に保管する。
- ② 集金した現金は、金融機関に入金する。

### エ セクシュアルハラスメント

- ① 教師と児童との関わりにおいて、適正な距離感を保ち、不必要な身体接触を行わない。

### オ 体罰・パワーハラスメント

- ① 児童への、肉体的苦痛を与えるような懲戒をしない。
- ② 児童の問題行動等に対して、複数の教職員で対応する。
- ③ 児童を廊下に立たせない。

### カ 電話対応

- ① 児童や教職員の電話番号などの個人情報は、絶対に話さない。連絡先を伝える時には、相手の了承を得る。
- ② 電話対応は、午前7時30分から午後6時までとする。

### キ 授業規律

- ① 児童の呼名をする際には、全員を「さん」とする。

### ク その他

- ① 公務員として業務にふさわしい常識的な服装をする。5月1日～10月31日までは、軽装(ノーネクタイ、ノー上着)に努める。気温の変化等に気を付け、健康管理面からも適宜判断する。
- ② 効率的に業務をこなし、常識的な退庁を心掛ける。