

南浦小学校のコンプライアンス

～校内で共通理解したいルール～

R5. 4. 1

- 1 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・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。
- 2 出張命令簿や出勤簿など諸表簿への記入は怠らないこと。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。
- 3 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)
- 4 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。
- 5 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。
- 6
 - ・生徒指導面で児童と面談する場合は、できるだけ複数(同姓を含む)で行うこと。また、校外ではなく、校内で行うこと。事前・事後に、管理職に「報告・連絡・相談」すること。
 - ・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。
 - ・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。
- 7 わいせつな行為やセクハラ、ストーカーなどについて、教育公務員としての自覚をもち、行動すること。
- 8 職員室内に児童がいる中で、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。
- 9 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(金庫)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。
- 10 職務上必要なことは、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。