薗小学校　校内ルール

本校では、信頼される学校づくりと教職員の不祥事防止のため、「校内ルール」を定めています。全職員がルールを確認し、信頼の構築に努めます。

１　児童との接し方

○　いかなる理由があっても、児童に体罰を行わない。
○　児童の発達段階に応じた距離感をもち、誤解を招く行為をしない。
○　児童の携帯電話・スマートフォンへ電話を掛けない。また、電子メールを送信しない。
○　生徒指導は、緊急の場合を除き管理職に児童名・主な指導事項・対応する教員・場所・時刻等を報告後、複数の教員で対応する。
○　原則として、職員の自家用車に児童を同乗させない。
○　職員の携帯電話・スマートフォン、個人所有のデジタルカメラは、校外行事を除き、出勤後は職員室に置き、教室等へ持ち出さない。

２　家庭との連絡

○　保護者との連絡は、原則として学校の電話を使用し、個人の携帯電話・スマートフォンは使用しない。
○　メールアドレス・ＩＤ等を取得して個人的な通信はしない。
○　電話対応時間は、「７：３０～１８：００」とする。

３　情報管理

○　児童の個人情報（名簿や成績関係資料、健康情報等）に関する書類やデータの取り扱いには細心の注意を払い、校外の持ち出しなどによる、盗難、紛失、漏洩が絶対に無いようにする。
○　業務の都合で校外にデータを持ち出す際は、管理職に届け出の上、学校用のセキュリティ付ＵＳＢを使用する。

４　公金・徴収金等の取り扱い

○　児童からの集金は、原則として、登校直後に手渡しで受け取り、学級担任不在時の机上等に提出させない。
○　現金を取り扱う場合は、管理に十分留意し、現金や通帳は耐火金庫に適切に保管し、出納は、その都度、適正な処理を行う。

５　その他

○　交通法規を遵守し､交通事故を起こさないようにする｡飲酒をした場合は、絶対に運転をしない。
○　常に教育公務員としての自覚をもち、法令を遵守し、児童・保護者・地域の方から信頼されるような言動や服装を心掛ける。