

菫小学校 校内ルール

令和5年4月1日

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。