

玉島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～

- 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申請は怠らないこと。(校支援) 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。
- 4 成績などの個人情報、原則として校外に持ち出さないこと。
- 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
 - ① 生徒指導面で児童と面談する場合は、原則として複数(同性を含む)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。
 - ② 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。
 - ③ 携帯・スマホは、許可なく職員室以外の校内で使用しない。また、児童との携帯・スマホでのやりとりは、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(不必要な身体接触を含む)やセクハラ、ストーカーなどは、絶対に行わないこと。
- 8 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入金・支払いを済ませるようにすること。
- 9 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。
- 10 出前授業等、外部から来校者があるときは、事前に誰が来るかを管理職に報告する。また「来校予定カード」に記入し起案する。

午後8時には全員退庁できるように、効率よくがんばりましょう！