

基本的なコンプライアンスについて

(富田小学校 校内ルール)

大原則

- ① 私たち富田小学校教職員は、全体の奉仕者であることを認識し、コンプライアンスを徹底し、**信用失墜行為の撲滅**を図るとともに、子どもたち、そして、保護者、地域とともに成長する『責任と自覚をもった人』であること。
- ② 日頃のコミュニケーションや親睦行事・スポーツを通して、お互いを認め合う**風通しのよい職場環境の構築**を図る。

【諸帳簿・金銭管理について】

- 出退勤や出張命令、休暇申請等については、**正確、かつ事前（種類によっては、当日）申請を原則**とする。休暇については、申請するとともに**ホワイトボードにも書く**ようにする。
- 公金については、複数名での管理を原則とし、手元に現金を持たないよう（銀行預け入れ）にする。諸事情で、銀行営業時間を経過した場合には、管理職に預けたり、又は、鍵のかかる**耐火書庫に保管**したりする。現金を封筒で預かった時には、**中身を確認**する。**机の上に置いたままにしない**。

【服装・言葉遣いについて】

- 「教育公務員である。」との自覚のもと、職にふさわしい服装・言葉遣いを心がける。

【保護者や児童との連絡・通信について】

- **保護者や児童との個別のメールのやり取りは原則禁止**とする。ただ、諸事情でその必要が生じた場合には、必ず管理職に届け出て許可を受ける。
- 電話連絡の際には、学校の固定電話を使用する。（7：30～18：00）
- 「倉敷eこねっと」を使った連絡については、メール発信の際に管理職の閲覧を受ける。
- 保護者や児童には、個人的な電話番号（固定・携帯）は原則として知らせない。諸事情で知らせる必要がある場合には、必ず管理職の許可を受ける。
- **携帯電話・スマートフォンは、緊急時を除き、教室には持ち込まない**。

【職員間の連絡について】

- 職員間の連絡については、校支援の回覧板や職員名簿を活用し、迅速な『報告・連絡・相談』を心がける。
- 職員名簿は、職員間の連絡のみに使用し、**住所・電話番号等は口外しない**。

【緊急時の児童輸送について】

- **児童・保護者は、原則として教職員の自家用車には乗せない**。児童が「けが」をした際などは、救急車・タクシーの利用を原則とする。ただ、諸事情があり、かつ緊急を要する場合は、管理職の許可を受けることとする。

【教育相談・生徒指導時の対応について】

- 教育相談・生徒指導等は、複数名対応（異性職員の混合）とする。学級担任として個で対応する必要がある場合は、個室等を利用せず、人目にふれる場所で行う。人目を避ける必要がある場合は、個では対応しないことを大原則とする。

【体罰について】

- **体罰は、いかなる場合でも禁止とする。**
- 生徒指導時にはアンガーマネージメントを心掛け、教育公務員としての自覚と責任をもって行動する。
- 体罰を行ったと感じた場合には、自ら直ちに管理職に届け出る。また、同僚の体罰行為を見聞きした場合にも、管理職に迅速に連絡する。

【成績等の個人情報について】

- 成績等の個人情報は、**原則として学校内で処理し、校外に持ち出さない。**
- 成績等の個人情報を校外へ持ち出す際には、**管理職の許可（帳簿に記入）**を受けるとともに、セキュリティコードのついたメモリー等を使用する。

【交通違反・飲酒運転について】

- 児童に交通ルールを指導する立場であることを自覚し、「**自ら交通違反をしない。**」という信念のもと、**交通ルールを遵守する。**
- 飲酒運転は違法行為であり、信用失墜行為の最たるものであることを自覚し、各自責任をもった行動を取る。
- 飲酒を伴った会に車で参加する場合は、同伴者にキーを預けるなど、事前に自分で車を運転できない環境をつくる。
- **自転車についても、車と同様に飲酒運転が適応される**ことを自覚する。
- 深夜までの深酒は慎み、深酒の後の早朝からの運転は厳禁とする。

【同僚を不快にする言動（セクハラ・パワハラ・マタハラ等）について】

- 「互いの心遣いにより、よい職場環境をつくり出す。」との基本理念のもと、自らの言動を律し、風通しのよい、互いが高め合える職場づくりに励む。
- **不快にする言動については、互いに注意し合う**とともに、注意し合える職場環境の構築に努める。

【職場内事故について】

- 校内のどこに危険があるかを事前に把握し、「職場内事故ゼロ」を目指す。
- 特に、「火の取り扱い」については慎重に行い、「火災ゼロ」の永年継続を目指す。

【わいせつ行為について】

- 教育公務員としての自覚のもと、しっかりと自己コントロールを行い、「**わいせつ行為**」の根絶を図る。
- 自分の後ろには、児童、保護者、地域、そして**自分の家族がいる**ことを自覚し、ささいなことでも、管理職や同僚に相談するよう心掛け、事前防止に努める。

【その他】

- **学校周辺の時間制限通行制限エリア等を通行する際の届け出等を厳格に行う。**
- 校内の施錠等については、①使用した者が責任をもって施錠する。
②週番が各場所の確認をして施錠する。
③教頭が各場所の施錠の確認をする。
※北校舎トイレの窓を閉めるのを忘れがちなので注意する。