

不祥事防止のための校内ルール（令和 7 年度）

倉敷市立豊洲小学校

携帯電話(スマホ)等の使用について

- 自分の携帯電話(スマホ)等から児童、保護者の携帯電話(スマホ)へ電話をしないこと。また、メールを送ったりメールアドレスの交換等をしたりしないこと。
- 携帯電話(スマホ)等は原則、職員室保管とする。

生徒指導について

- 児童と 1 対 1 で指導にあたる場合、誰も知らない密室とならないようにすること。
- 放課後に指導し、帰宅させる場合は、保護者に連絡し、徒歩または自転車で家まで送ること。
- 原則児童を自家用車に乗せないが、やむを得ず自家用車で送らなければならない場合は、管理職に相談後、複数の職員で送ること。

個人情報・情報管理について

- 児童の個人情報に関する書類や電子データの学校外への持ち出しは原則禁止とすること。
- やむを得ず公的 USB にて持ち出す場合は、管理職に申し出る。返却するときも管理職に伝え、所定の場所に返すこと。また、持ち出す際は管理簿に必要事項を記入すること。期日を守って使用すること。
- 机上に個人情報を放置しないこと。席を離れる時にはパソコンをしめるか、シャットダウンすること。退庁時は必ずシャットダウンをする。

公金の取り扱いについて

- 児童が現金を持ってきた場合は、すみやかに職員室の担当職員に渡し、決して教室に保管しないこと。担当職員がいない場合は、机上に置かず職員室の職員に渡すこと。

交通事故、飲酒、酒気帯び運転について

- 飲酒量と飲酒時間を考えて、飲んだら自動車や自転車に乗らないこと。
- 事故にあった場合は、相手に誠意をもって対応するとともに、警察、管理職、保険会社への連絡を早急に行うこと。
- 出勤時や出張時は、交通状況をふまえて、余裕のある行動に努めること。

ハラスメントについて

- いかなる理由があっても、児童、保護者、教職員に対してさまざまなハラスメント（セクシュアルハラスメント・パワーハラスメントなど）ととられかねない言動をしないこと。
- 許可なく、児童を車に同乗させないこと。

危機管理について

- 使用した鍵は元の位置に必ず返却するなど、責任をもって管理すること。

服務について

- 常に教育公務員の自覚をもち、法令を遵守し、保護者や地域の人に誤解を招くような服装や言動をしないこと。