

信頼される学校を目指して

不祥事防止のための校内ルール

浅口市立金光竹小学校

令和3年4月

1 セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、わいせつ行為等迷惑行為の防止

- ・日常的に児童及び職員間の良好な人間関係の構築に努めるとともに、気になることがあれば、互いに声をかけあう。
- ・個人の携帯電話は、職員室におき教室に持ち込まない。緊急時等、やむを得ず使用するときは、必ず管理職に報告する。

2 体罰・不適切指導の防止

- ・児童に対して個別に指導する場合（面談や学習指導等）は、密室での対応とならないよう、配慮する。
- ・日常的に児童及び職員間の良好な人間関係の構築に努めるとともに、気になることがあれば、互いに声をかけあう。

3 児童の電話番号やメールアドレス等の取扱いと児童への連絡の方法について

- ・児童の電話番号は、公務以外では使用してはならない。
- ・メールアドレスは、把握してはならない。
- ・教職員が、児童および保護者と電話番号やメールアドレス等を交換すること、児童および保護者の携帯電話等に個人の携帯電話等を用いて電話またはメール等をすることを原則として禁止する。

4 児童の個人情報に係る書類や電子データの取扱いについて

- ・児童の個人情報に係る書類や電子データ（U S B等への記録）の校外への持ち出しは厳禁。ただし、家庭訪問等で止むを得ず持ち出す場合は、管理職に許可を得、管理を厳重にし、紛失等が絶対にならないようにする。

5 不適切経理処理の防止

- ・学年会計やP T A会計などの通帳管理および執行状況は管理職が定期的にチェックする。

6 交通安全・飲酒運転の防止について

- ・心と時間に余裕をもって運転するよう努める。
- ・飲酒した際は、アルコール1単位20gの分解に要する時間が約4時間かかることを考え、飲酒・酒気帯び運転に絶対にならないよう心掛ける。

7 風通しの良い職場を目指す

- ・ほう（報告）れん（連絡）そう（相談）を徹底する。
- ・悩みや課題を一人で抱え込まないようにする。
- ・なんでも気軽に相談できるような風通しのよい職場環境をつくる。
- ・能率的に業務に励み、心身ともにゆとりのある生活を心がける。

