

令和7年4月

鶴喜小学校職員の校内ルール

信頼される学校づくりに努めます

- ☐ 法令を遵守し教育公務員としての自覚をもち、服務規律の徹底に努めます
- ☐ 自分の言動に責任をもち、資質・能力の向上に努めます
- ☐ 子どもと共に学び、共に成長し、手本となる行動に努めます
- ☐ 何でも相談し、共に助け合える職場環境をつくれます

1 児童・保護者との連絡

- ☐ 児童や保護者とのメールのやり取りやメールアドレスの把握はしません
- ☐ 児童に連絡する場合は、原則として保護者を通じて行います
- ☐ 全体への連絡は連絡メールtetoru・HPを使って行います

2 児童への個別指導

- ☐ 児童への個別指導や面談は複数対応を原則とします
- ☐ 下校時刻より後に指導等をする場合、下校方法を明確に保護者に伝えます
やむを得ず児童を自家用車で送迎する場合は管理職が行います

3 個人情報の取り扱い

- ☐ 児童・保護者等の個人情報の取り扱いは厳重に行います
- ☐ 個人情報に係る書類や個人カードの取り扱いは慎重に行います
書類等の閲覧後は、職員室の所定の場所に常時保管します
- ☐ 電子データをやむを得ず校外に持ち出す際は「持出簿」に記入します
- ☐ 許可なく校内でスマートフォンを使用しません
- ☐ 授業にスマートフォンを持っていきません

4 公金の取り扱い

- ☐ 学級費など公金の取り扱いは厳重に行い、金融機関の口座で管理します
現金は速やかに入金・出金し、通帳等は金庫に保管します

5 事故等の処理

- ☐ 交通事故等事案が起きた場合は人命救助・応急手当等の対処を優先します
軽重に関わらず警察に連絡し、管理職にも報告します

6 わいせつ・セクハラ・パワハラの防止

- ☐ 教職員一人一人が心身の健康を保つよう心がけます
日頃から教職員同士で声を掛け合い、健全な職場をつくれます

7 体罰・暴言の禁止

- ☐ 子どもを尊重し、子ども目線で考えて対応します。
- ☐ 児童の対応は複数の教職員で行い、落ち着いた話を聞くよう努めます

8 交通安全、飲酒運転・酒気帯び運転の禁止

- ☐ 時間に余裕をもって出勤し、交通ルールを遵守した運転をします
- ☐ 飲酒する場合は、飲酒運転をしないよう計画して行動します
- ☐ 同僚が飲酒運転することがないように声を掛け合います