

不祥事の防止に向けて（校内ルール）

鏡野町立奥津小学校

1 わいせつな行為・セクハラ・パワハラ防止に向けて

（1）児童との連絡方法について

- ・児童への連絡がある場合は、必ず保護者を通して行う。児童に対して、携帯電話やメール等を利用した連絡は決して行わない。卒業生等についても同様とする。また、勤務中は携帯電話等を使用しない。

（2）セクハラ・パワハラについて

- ・職員だけでなく児童や保護者に対しても、相手が不快に感じる言動は、厳に慎む。
- ・児童の個別指導等については、原則複数体制で行い、指導場所や時間、内容等を管理職に伝える。必要に応じて保護者にも連絡し、誤解が生じないようにする。やむを得ず1対1対応となる際は、できるだけ密室にならないように配慮して行う。

2 飲酒に関するトラブルの防止に向けて

（1）飲酒運転の禁止

- ・飲酒は少しでも行った際には、短い距離でも車の運転はしない。また、前日の飲酒が残っていることがあることも考慮し、夜遅くまでの飲酒を控える。

（2）飲酒に伴う暴力行為等の防止について

- ・飲酒による気持ちの高揚や、倫理観の欠如からトラブルにつながることを意識するとともに、普段からストレスをためないように心がける。

3 交通違反・交通事故の防止に向けて

- ・普段から時間にゆとりをもって行動するとともに、交通ルールを遵守し安全運転に努める。もし、事故を起こしてしまった場合は、速やかに警察や救急車への対応を行うなど、冷静な行動に努める。また、管理職等にも連絡する。

4 体罰の防止に向けて

- ・懲戒と体罰の違いを理解し、体罰はどんな場合でも決して許されないことを自覚して、児童に接する。

5 会計処理について

- 学級集金等は原則口座引き落としとする。
- 児童から現金を集金する際は、必ず教員が手渡しで受け取り、中身を確認する。集金したお金は、その日に金融機関に預けることを原則とする。やむを得ず学校で保管する場合は、耐火書庫に保管する。
- 会計処理は、厳正に行うために学年末に保護者の監査を受ける。

6 情報セキュリティ・個人情報保護に向けて

(1) 情報セキュリティについて

- 個人用パソコンや個人用電子媒体は、学校に持ち込まない。ユーザー名やパスワードは簡単にわかる場所に表示しない。パソコンは使用しないときは閉じておき、使用後は施錠のかかる場所に保管する。

(2) USBの使用について

- 個人のUSBは学校のネットワークに絶対につながらない。また、児童の個人情報を個人のUSBに記録しない。どうしても外部にデータを持ち出す必要がある場合は、管理職の許可を得て、学校用のUSBを使用し、学校情報持出管理表に記載して持ち出す。返却後は必ず管理職にその旨を伝える。

※USB使用時は、耐火書庫の扉内側にある個人用名札を使用中の場所に移動し、使用中であること分かるようにする。

(3) 個人情報保護について

- 個人情報に関する物（指導要録・出席簿・通知票・各種名簿等）については、校外への持ち出しは禁止する。
- 教室の机上や児童の目に止まるところに個人情報を放置しない。職員室についても来客等に備えて個人情報の管理には細心の注意を払う。
- 個人情報の入った文書は、裏紙として使用しない。処分する場合は「機密文書」と書いた箱に入れる。「個人情報のない文書・冊子」と書いてある箱に入れないようにする。

7 その他

- 病気やけが及び個別指導等に関する児童の送迎は原則保護者に対応してもらう。また、緊急時には救急車等で対応するが、やむを得ず教職員の自家用車を使用する場合は、管理職の許可や保護者の承諾を得て行う。原則複数の教職員で対応する。
- 日常から人権尊重の視点を意識して行動し、教職員同士だけでなく児童及び保護者への接し方にも十分配慮する。