

## 円城小学校 校内ルール

より信頼される教職員、より信頼される学校をめざして、共に実践しましょう。

### (教職員倫理)

- ◎ 勤務時間の内外を問わず、教育に携わる者としての自覚と責任を忘れることなく行動する。
- ◎ 児童・保護者・地域・教職員間の信頼関係を大切にす。
- ◎ 児童に対し、不必要な身体接触を行わない。
- ◎ 密室で児童と1対1の対応をしない。
- ◎ 面談、個別指導等を行う場合は、透明ガラスの部屋を使用する等できるだけオープンな形で行い、できる限り複数で対応する。また、あらかじめ対象の児童・目的・指導日時・場所等を管理職や教務主任、生徒指導主事等に伝えておく。
- ◎ 教育公務員としてコンプライアンス（法令遵守）を確実に行う。  
(交通安全・飲酒・情報の持ち出し・秘密遵守など)

### (交通事故・交通違反)

- ◎ 時間や気持ちに余裕をもって運転する。
- ◎ 制限速度を守るなど、交通法規を守る。
- ◎ 飲酒運転や酒気帯び運転は、絶対あってはならない。
- ◎ 事故を起こしたときは、冷静かつ適切に事後処理を行う。
  - ・ 負傷者等の救護を第一優先する。
  - ・ 警察に届け出、校長に報告する。
- ◎ 児童を自家用車に同乗させない。業務上同乗がやむを得ない場合は、校長の許可を得る。

### (情報管理)

- ◎ 児童の個人情報に係るものの外部持ち出しは、原則禁止とする。業務上やむを得ない場合は、校長の許可を得て、管理台帳に記入し、公用のUSB等を使用する。
- ◎ 児童、保護者と個人携帯番号やメールアドレス、SNSのID等を交換しない。また、子どもからのSNSのフォローリクエストや友達リクエスト等の承認はしない。
- ◎ 連絡をする場合は、原則、保護者に伝えることとし、学校の固定電話を使用する。やむを得ず、夜間、勤務時間外や休日等に連絡する必要がある場合は、学校用スマートフォンを利用する。
- ◎ 学校の各種通信（学校だより・学級通信等）やホームページに児童の活動の様子を掲載することの可否は、年度初めに保護者に確認する。
- ◎ 許可なく校内で個人所有のスマートフォン・携帯電話・端末等を持ち歩かない。業務上やむを得ない場合は、校長の許可を得る。
- ◎ 児童の活動の様子等を撮影する場合は学校管理のデジタルカメラ・端末等を使用する。

### (学校徴収金)

- ◎ 児童からの集金は、必ず、担任もしくは、担当者が受け取る。
- ◎ 集金は、書庫で保管し速やかに各学年会計口座に入金する。
- ◎ 会計処理は、複数の職員で行い、必要に応じて、学期ごとに管理職が確認する。また、学級会計については、学期ごとに保護者に会計報告を行う。

### (体罰防止)

- ◎ 体罰は、児童の人権を侵害する行為であることを認識する。
- ◎ 児童への言葉遣いに気をつける。教師の言動は、児童の手本となる。

### (服務)

- ◎ 職務上知り得た情報の守秘義務については、厳正に守る。

問い合わせ窓口 吉備中央町円城小学校 コンプライアンス推進委員 0867-34-0130
---