

不祥事防止のための校内ルール 令和2年度版

新見市立野馳小学校

(R2/4/1)

1 目 的

不祥事防止のための校内ルールを明文化し、共通理解することにより、教職員一人一人が服務規律の徹底を図り、教育に携わる者としての自覚の高揚に努める。

2 対 応

※速やかな連絡

- ①不祥事の疑いを目や耳にしたら、速やかに管理職に連絡する。
(問題を隠さない・内輪の論理で処理しない)
- ②管理職は、内容に応じ、疑いの段階であっても、教育委員会へ連絡する。
- ③教職員で情報を共有し、対応方針を明確化しておく。(噂や憶測で話をしない)

3 内 容

【個人情報に関すること】

- ①児童住所・電話番号を記載した書類やデータの取り扱い
・原則持ち出しをしない。
- ②児童家庭環境票・緊急連絡票
・常に施錠する。
- ③児童の成績
・原則学校で処理する。
- ④指導要録
・学校で処理する。
- ⑤児童の写真
・個人用の PC や USB に保存しない。異動があった場合にも、児童の写真を個人的に持ち出さない。
- ⑥学級通信
・児童の住所が特定できる情報は載せない。
・原則学校で作成する。
- ⑦全国テスト・学力検査、特別支援の個人情報
・必要がなくなり次第、消去する。
- ⑧児童への個人面談・個別の学習指導
・人権を尊重した態度と対応に心がける。
・思い込みではなく、事実をきちんと把握する。必ず、時系列でメモを取る。

【公金・児童・保護者への対応及び連絡】

- ①児童の集金取り扱い
・原則口座引き落としなので、児童から現金は集金しない。
- ②児童の輸送
・病院などへの搬送は、やむを得ない場合を除き、管理職が搬送する。
(管理職のみ許可されている)
- ③児童や保護者への連絡方法
・学校の電話で行う。個人的なメールや SNS はしない。携帯番号を含め必要以上に自分の情報を教えない。
・必要に応じて、安心安全メールを活用する。
- ④保護者への対応
・必ず複数対応を行う。(管理職+担任)→教職員同士の共通理解

【わいせつ行為等根絶に向けての禁止事項】(教職員行動指針より)

- ①児童生徒と交際すること。
- ②私的なメールや SNS を使って児童生徒へ連絡すること。
- ③児童生徒との間で SNS の ID やアカウント、携帯電話番号やメールアドレスを

伝え合うこと。

- ④児童生徒からのSNSのフォローリクエストや友達リクエストを承認すること。
- ⑤個人のスマホや携帯電話を必要のないときに校内で持ち歩くこと。

【安全に関すること、その他】

①調理実習時の食材の管理

- ・加熱前・後の食材を50グラム採り、日付を明記して冷凍保存する。食材管理簿に忘れず記入する。

②その他

- ・わいせつな行為・ハラスメント・体罰・交通事故、違反・飲酒によるトラブル防止に努め、絶対に起こさない。
- ・金品の不適切な取り扱い等を起こさないよう努める。

4 その他

- ・職員のコンプライアンス研修を重ね、不祥事を防止する。
- ・年度末、年度初めに校内ルールを必ず確認するとともに見直し、必要に応じて変更する。