

～不祥事防止のための校内ルール～

新見市立高尾小学校

＜教育公務員として＞

- ☆教育公務員であることを常に自覚し、法令を遵守します。
- ☆教育公務員として過度の自信やおごり、間違った思い込みがないか常に自己点検します。
- ☆不祥事は自分にも起こりうることを自覚します。
- ☆他の教職員の言動で気になることがあったら躊躇せず注意し、管理職に報告します。管理職は内容に応じ、教育委員会へ連絡します。

＜生活に関して＞

- ☆効率良く仕事をし、ストレスをためないように気分転換をはかります。(遅くとも6時半まで・毎週金曜日は定時退庁)
- ☆悩んだら、一人で抱え込まないで身近な人に相談します。

＜校務に関して＞

1 情報管理、守秘義務について

- ☆個人情報（成績・連絡先等）を学校外に持ち出しません。
- ☆私物のUSBメモリー等に個人情報を入れません。学校のUSBメモリーを使用し、校外には持ち出しません。
- ☆他人に聞かれるような場所で、職務上知り得た秘密を話しません。
- ☆児童の成績についてはパスワードをかけクラウドに保存します。（業者ソフトもパスワードをかける。）学力テストの結果はデータに保存し、書類は耐火書庫へ保存します。
- ☆成績処理が途中のままのパソコン画面を表示したまま席を離れません。また、成績に関する書類を置きっぱなしにして席を離れません。
- ☆必要のなくなった情報は速やかに削除します。

2 体罰について

- ☆児童の言動に感情的になりません。
- ☆密室で個別指導をしません。
- ☆児童を指導する際、不必要に怒鳴ったり威圧的な態度で指導したりしません。

3 セクシャル・ハラスメントやわいせつな行為について

- ☆児童や保護者と私的にスマホ等で電話やメールのやりとりをしません。また、校外で個人的に会いません。
- ☆1対1で児童に対応する場合には密室にならないように配慮します。
- ☆児童・保護者・他の教職員に対して、セクシャル・ハラスメントととられかねない言動はしません。

4 学校備品、公金等の取扱いについて

- ☆職場の備品や消耗品を持ち帰りません。
- ☆学校徴収金を扱う際は、適正な会計処理をし、保護者の監査を受けます。

<校務外に関して>

1 交通関係について

- ☆交通法規を守って安全に運転します。
- ☆万が一交通事故を起こしたら、すぐに相手の救護を行い、警察へ連絡します。また、上司にすぐ連絡します。
- ☆飲酒する場合には自家用車で出かけません。
- ☆夜、遅くまでの飲酒は控えます。夜遅くなった場合には、翌日、年休をとって、あわてて職場に行こうとしません。
- ☆同僚が飲酒運転をしようとした場合には必ずとめます。

2 わいせつな行為

- ☆インターネットの出会い系サイト等、違法行為につながりかねないサイトを利用しません。
- ☆軽い気持ちで性的な話題を持ち出しません。

3 政治的行為、営利企業等従事について

- ☆選挙運動に関する違法行為など、政治的行為の制限に抵触するような行動はしません。
- ☆許可無く営利企業に従事したり、営利を目的とした商品の販売に携わりません。