

富原小学校 校内ルール

本校では、信頼される教職員であるために、校内ルールとして下記のような事項を教職員間で確認し、徹底に努めています。

※ 教育公務員としての自覚を持ち行動します。

※ 法律・服務に関する義務を遵守し、地域・保護者から信頼される教職員になります。

【服務について】

- ① 交通事故、飲酒トラブルを起こさないよう、法規遵守すると共に、全教職員で声を掛け合い意識を高める。

【連絡方法について】

- ② 教職員のスマートフォン・携帯電話から児童、保護者のスマートフォン等に電話することやメール・SNS 等を使用して連絡を取ることは、原則禁止とする。教職員の携帯番号やメールアドレスは公開しない。また、勤務中は携帯電話の電源を切るか、マナーモードにして、職員室に置く。

【生徒指導について】

- ③ 生徒指導は原則として複数で対応する。簡易な指導において、教職員一人に対応する場合は、他の教職員が知っている状態にする。個別の学習指導等、教職員一人に対応する場合は教室で対応する。生徒指導に関する内容は、管理職・生徒指導主事へ連絡・報告する。

【自家用車での輸送について】

- ④ 教職員の自家用車による児童の送迎は原則禁止とする。やむを得ない場合に限り管理職が行うこととする。

【情報管理について】

- ⑤ 外部記憶媒体（USB等）による個人情報の持ち出しは、「個人情報取扱について（校内規定）」に則り、原則禁止とする。また、個人情報以外の電子ファイルの持ち出しは、やむを得ない場合に限り、校長の許可を得て、学校設置のUSBを使用し、電子情報持出簿に記入する。
- ⑥ 校内のパソコンには、申請し許可された以外のファイルをダウンロードしてはならない。
- ⑦ 自宅から持ち込んだデジタルデータについては、ウイルスチェックを行う。

【集金など現金の取り扱いについて】

- ⑧ 児童から集金をするときには、額の多少に関わらず「いつ・だれが」持ってきたか記録する。また、集まった現金は教室や職員室の机の中に置いたままにせず、校長室の耐火書庫で管理し早めに預貯金して現金を保管しないようにする。