

神内小学校 校内ルール

～信頼される教職員，学校であるために～

令和3年4月1日

事故を未然に防ぐために

- (1) 情報管理，守秘義務について
 - ・個人情報の持ち出しは，原則禁止とする。
 - ・個人情報の入ったノートやパソコンを開いたままで席を離れない。
※必ずパスワードを設定し，情報管理に努める。
 - ・教室にスマホ・携帯を持ち込んだり使用したりしない。
※緊急対応の場合は除く。
 - ・職務上知り得た個人情報を，個人のパソコン，スマホ等に保存しない。
 - ・裏紙を利用して印刷する場合は，表に個人情報や不適切な文書が載っていないことをよく確認して使用する。
- (2) 児童，保護者との接し方について
 - ・児童を尊重し大切にすることを常にもつ。
 - ・児童の名前を呼ぶときには，「くん」「さん」をつけて呼ぶ。
 - ・児童からの相談を受けたり個別指導を行ったりする場合には，密室にならないようにする。
 - ・保護者からの相談を受けるときには，事前に管理職に報告し，できるだけ複数で対応する。
 - ・児童や保護者と私的に携帯電話やメール等のやり取りをしない。
 - ・児童を輸送，搬送の必要が生じた場合は，保護者に依頼し，教職員の自家用車には乗せないようにする。
- (3) 学校備品，公金等の取り扱いについて
 - ・公金及び学校徴収金については，一時的な立て替えであっても，流用しない。
 - ・集金する場合は，校長の決裁を受ける。また，集金したら，速やかに支払いをする。
 - ・学校の備品を無断で持ち出したり，公務以外のことで使用したりしない。

おかしいと感じたとき，事故が起きてしまったとき

- (1) 問題の予兆，兆候の把握
 - ・児童や保護者からの声をよく聞き，問題の早期発見に努める。
 - ・おかしい，あやしい，危険だなと感じたことは，小さな事でも報告・連絡・相談し，情報を共有する。
 - ・訪問客，不審者にかかわらず，来訪者にはこちらから声をかけるようにする。
- (2) 相談体制の整備
 - ・問題の予兆，兆候を把握したときには，管理職に速やかに報告するとともに，問題や事故を未然に防止するための協議を行い，全体でも共通理解を図る。
 - ・問題や事故が起きてしまったときには，事実確認を行った上で対応を協議し，全体でも共通理解を図る。また，事実確認したことや対応したこと等を記録に残す。
※問題等が起こった場合は，複数同席で聞き取りを行い，対応にあたる。