

不祥事防止に関する校内ルール

日立市立会瀬小学校

会瀬小学校では、いかなる不祥事も職場から出さないために、教育公務員であることを自覚し、法令等を遵守します。また、報告・連絡・相談・確認を徹底した職場づくりを心がけ、全教職員で以下のルールを守り、不祥事防止に努めます。

1 携帯電話等の取り扱いおよび保護者・児童への連絡方法について

- ・業務中は、原則として職員室から携帯電話等を持ち出さない。
- ・児童・保護者との個人的な連絡を禁止する。よって、教職員個人所有の携帯電話の番号やメールアドレスについても知らせないようにする。

2 児童への個別面談や個別の指導の際の対応について

- ・児童へ個別の指導をする場合は、できるだけ複数の教員による指導体制をとる。

3 児童の自家用車での送迎について

- ・児童を教職員が自家用車で輸送することは、原則禁止する。

4 個人情報に係る書類や電子データの取り扱いについて

- ・児童や教職員の個人情報に係る書類や電子データを校外に持ち出すことは、原則禁止する。

5 学校徴収金の適正管理について

- ・児童や保護者から集金した現金については、速やかに通帳に入れる。また、年度末には第三者（PTA監査）の点検を受け、その収支決算について保護者に報告する。

6 迷惑防止条例の遵守及びその対応について

- ・更衣室、トイレは定期的に点検するとともに、室内に不要なものを置かず、整理整頓に努める。また、更衣室使用前後の確認を入念に行い、不審な点が合った場合には、ただちに、管理職に報告する。

7 その他

上記以外の「わいせつ」、「セクハラ」、「パワハラ」、「飲酒運転」、「交通違反・交通事故」、「体罰」等についても、年間研修計画に位置づけ、教職員同士声を掛け合い、職場全体で防止に努める。