

# 教職員校内ルール

里庄町立里庄西小学校

- ① 教育公務員としての自覚と倫理の徹底 … 「自らの行動が公務の信用に甚大な影響を与える」ことを常に認識しておくこと。勤務時間の内外を問わず、絶えず強い自律心をもって行動すること。
- ② 交通法規の順守  
飲酒運転の根絶・安全運転の徹底・事故発生時の適切な対応

## 【教職員の事故発生時】

- ・ 被害者の救護措置や事後対応は、誠意をもって適切に行うこと。
- ・ 警察へ直ちに届け出ること。
- ・ 校長（教頭）に、速やかに事故の状況等を報告すること。

- ③ 出勤のときは、出勤簿等勤務関係諸帳簿の整理を必ず行うこと。
- ④ 出張・校外勤務・日直等で、報告を要するものについては、緊急度に応じて処理すること。  
(文書または口答で)
- ⑤ 自身の所在、連絡方法を明らかにしておくこと。
- ⑥ リベート（謝礼）・プレゼントの受領等は厳重に慎むこと。職務上利害関係にある業者からの接待も受けないこと。教職員間でも歳暮等の虚礼を廃止すること。
- ⑦ 児童宅への連絡は、原則として学校固定電話か学校携帯電話で行うこと。
- ⑧ 児童・生徒の携帯電話等に電話・電子メール・LINE等をするを原則として禁止すること。個人的なSNSにおいて、学校の情報を発信しないこと。不特定多数の者に見られることを念頭におき発信すること。
- ⑨ 教職員個人のスマホ及びカメラは、それによる盗撮等の疑いを児童にもたれることを防ぐため、**校内で持ち歩かない**。やむを得ず携帯したい場合は管理職に理由を述べ、許可を得ること。
- ⑩ **児童が不快に感じるような身体接触は避ける。**
- ⑪ 生徒指導等で児童から聞き取りを行う場合は、複数教員で対応すること。聞き取りの時間・場については学力保証や体調管理の面で十分留意すること。
- ⑫ やむを得ず児童を自宅まで送迎する場合は、原則として徒歩とすること。遠方もしくは児童が体調不良の場合や保護者が迎えに来られない場合は民間のタクシーを利用すること。
- ⑬ **許可なく個人情報**を学校から持ち出さない。