

信頼される教職員、信頼される学校となるための校内ルール

令和2年 4月改訂
玉野市立八浜中学校

【5つの行動指針】

- 教育公務員としての自覚をもち、法令を遵守し、服務規律の徹底に努める。
- 自分の言動に自信と責任をもち、資質・能力の向上に努める。
- 子どもと共に学び、成長し、手本となる行動に努める。
- 何でも相談し合い、共に助け合い、共に高め合える職場環境をつくる。
- 地域の特色を知り、地域と連携した学校づくりを行う。

<教育公務員として>

- 我々は、常に生徒・保護者・県民からの視線が注がれていることを自覚して行動する。
- 言動や服装等にも注意し、信用失墜行為のないようにする。
- 長期休業中であっても勤務時間を厳守する。

<生徒に対して>

- 生徒の表情や言動に目を配り、小さな変化に気づくように心がける。
- 生徒の良い点、気になる点に気づいたときは、教職員間で共有し合うようにする。
- 生徒指導で気になることは一人で抱え込まず、報告・連絡・相談をこまめに行い、複数の教職員で対応する。
- 異性の生徒の指導にあたっては1対1での指導を避ける。また、同性であっても密室での指導は避けるようにする。
- 自家用車による生徒の移動は行わない。
- 怪我等で生徒を移動させる場合は、保護者に依頼する。緊急の場合は、校長の許可を得、タクシー券を利用して生徒を移動させる。
やむをえず生徒を自家用車に乗せる場合は、必ず保護者の了解と管理職の許可を得る。

<体罰>

- 生徒の人権を尊重し、生徒の気持ちを大切にすること意識をもつ。
- 体罰と懲戒の違いをしっかりと理解する。
- 生徒への言葉づかいに注意する。

<ハラスメント・わいせつ>

- 生徒・保護者・他の教職員に対して、ハラスメントととられるような言動をしない。
- 生徒指導は、複数で対応を原則とする。特に異性に対し個別相談を行う場合は、密室での1対1の対応は行わないようにする。
- 担任や部活動顧問から生徒への連絡は電話で行うが、生徒や保護者との私的な電話やメール等のやりとりをしない。また、連絡には学校の電話や「スクール連絡網」を利用する。
- 個人のスマートフォンやタブレットは職員室等で管理し、生徒の活動場所には持っていかない。やむを得ず授業等で使用する場合は、管理職の許可を得る。

<個人情報>

- 職務上知り得た個人情報を他人に漏らしたり、他人に聞こえる場所で話題にしたりしない。
- 個人情報の取り扱いには十分注意し、保管場所を明確にしておく。
- 個人情報に関する電子データは、校内の共有フォルダーで管理し、原則として校外へ持ち出さない。
- 校外への持ち出しが必要な場合は、校長の許可を得て、個人情報管理確認簿に記入する。データは個人が特定できないようにした上で、パスワードを設定するか暗号化する。

<学校備品・学校徴収金>

- 学校の電話やファックス、パソコンを公務以外で使用しない。
- 公用パソコンは適正に利用し、ウィルス等の感染には注意する。フリーウェアは原則としてインストールしない。
- 学校の備品や消耗品を私的に利用したり、持ち帰ったりしない。
- 教材費や部費等の学校徴収金を扱う際には複数の教職員が関わるようにし、会計簿は必ず管理職のチェックを受ける。

<交通安全>

- 交通規則を守り、時間に余裕をもって出勤する。
- 車の運転には十分注意し、安全運転に心がける。
- 飲酒運転・酒気帯び運転は絶対しない。飲酒量や飲酒時刻によっては、翌日にアルコールが残る場合があることを認識して行動する。

<不祥事等の相談窓口>

- 八 浜 中 学 校 : コンプライアンス推進員 教頭 (0863-51-2044)
- 玉野市教育委員会: 学校教育課 (0863-32-5575)