

信頼される教職員を目指す校内ルール

令和6年4月1日
岡山県健康の森学園支援学校

信頼される教職員、信頼される学校であるための心構え（六つの行動指針）

- ☐ 法令を遵守し、教育公務員としての自覚をもち、服務規律の徹底に努める。
- ☐ 勤務時間外であっても、自らの行動が教育全体の信頼に影響を与えることを常に意識して行動する。
- ☐ 気持ちのよいあいさつを進んでする。
- ☐ 自分の言動に責任をもち、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、共に助け合える職場環境をつくる。

◎事故を未然に防ぐために

【交通安全、飲酒・酒気帯び運転】

- ☐ ①時間に余裕をもって出勤する。長距離通勤者は適宜休憩をとるよう心掛ける。
- ☐ ②飲酒場所へは車や自転車で行かない。安全な帰宅方法を事前に確認し確実に実行する。周りの職員も把握し、飲酒運転が絶対ないようにする。
- ☐ ③交通法規を守る。（交差点での安全確保、運転中の携帯電話の使用禁止）
※冬期の通勤においては、特に車の整備を万全にして安全第一とする。

【わいせつ、セクハラ、パワハラ】

- ☐ ④全体の奉仕者であることを自覚するとともに、常に自制心をもって行動する。
- ☐ ⑤飲酒中も飲酒後も、特に言動に注意する。
- ☐ ⑥言葉や行動に対する受け止め方には個人差があり、この程度の事は構わないだろうという身勝手な憶測による不適切な言動をしない。
- ☐ ⑦不穏当な言動を把握したら迅速に「相談窓口」（各部教頭、または副校長）に報告する。

【個人情報の盗難・紛失】

- ☐ ⑧個人情報の確認は、複数で行う。個人情報は校外に持ち出さない。やむを得ず持ち出す場合には教頭に相談し校内情報セキュリティに従う。被害に遭わないためにも寄り道はしない。校外学習等での個人情報の管理は、原則管理職が行う。
- ☐ ⑨机上を整理し、個人情報に関するものの管理を厳重に行う。

【生徒指導・保護者対応】

- ☐ ⑩保護者への連絡は、管理職に連絡の上、学校の電話で行う。教職員の電話番号やメールアドレスを児童生徒・保護者に公表しない。
- ☐ ⑪児童生徒への個別面談や個別指導は、二人以上で対応する。生徒指導においても人権を尊重し、丁寧に行う。
- ☐ ⑫保護者とは、適切な距離を置いて対応する。
- ☐ ⑬授業時には、個人の携帯電話は持ち歩かない。ただし、必要な時は管理職に届け出る。

【学校徴収金の適正管理】

- ☐ ⑭集金したら速やかに執行する。校外学習の小遣いや企業内作業学習の昼食代等は、事務室金庫等に保管する。
- ☐ ⑮学校徴収金で物品を購入する際には、教職員個人のポイントカードは使用しない。
- ☐ ⑯検閲（チェック）は複数で行う。

◎事故が起きたら

- 1 速やかに部署教頭に詳細を報告し、初期対応を行う。
- 2 校長は、県教委に連絡する。マスコミ対応は窓口を一本化し副校長が行う。
- 3 必要に応じて児童生徒の心のケアを行うとともに保護者説明会を実施する。