



【 岡山聾学校 校内ルール 】

教職員は、教育に携わる公務員として、自覚を持って行動する。(服務、法令の遵守など)

1 生徒及び保護者対応に関すること ()は5つの禁止行為【岡山県教育委員会】

- 幼児児童生徒及び保護者等の人権を尊重する。
- 幼児児童生徒が怯えたり萎縮したりする言動や、ハラスメントや体罰を疑われるような言動は行わない。(言葉による威圧、無視、過度な叱責を含む)
不必要な身体接触の禁止
- 個別の指導や個別懇談等を行う際は、原則、複数の教職員で対応する。
密室での1対1対応の禁止
- 学校の固定電話もしくは学校スマホを使用する(個人のスマホやメール等を使用しない)。
 - ・学校スマホ1・・・事務室 ※休日は管理職が所持
 - ・学校スマホ2・・・高等部職員室(校外持ち出し等)**私的なメールやSNSによる児童生徒とのやりとりの禁止**
- 私用携帯電話等は職員室・事務室・舎務室に置いておく。やむを得ず持ち出す場合は、管理職の許可を得る。
許可なく校内でスマホを使用することの禁止
- 原則、自家用車に幼児児童生徒を乗せない(緊急時にはタクシーを使用する)。
やむを得ず幼児児童生徒を自家用車に乗せる必要がある場合には、管理職が対応する。
許可なく車に同乗させることへの禁止

2 個人情報等の取扱いに関すること

- 岡山県及び本校の「教育情報セキュリティポリシー」を遵守する。
 - ・個人情報を校外に持ち出さない。業務上やむを得ない場合は、管理職の許可を得るなど、別に定めたルールを厳守する。
 - ・写真・ビデオ撮影は、学校の機材で行う。
- 幼児児童生徒の氏名・写真の公開や取扱いについては、毎年度当初の保護者への調査結果に基づいて行う。判断が難しい場合はその都度保護者に確認をとり、承諾を得る。

3 学校徴収金等に関すること

- 学校徴収金等取扱規程などを遵守する。
 - ・学校徴収金は、保護者から預かった大切なお金であり、保護者負担の軽減の観点から私費で購入するべきものかどうかを考えて使う。
 - ・業者選定の必要がある校外学習は、必ず学校徴収金等検討委員会に諮る。
- 学校徴収金等の取扱いは、複数のチェック体制のもと行い、出納関係書類については、毎月出納責任者による確認を受ける。
- 現金の管理は通帳で行う(複数で確認したのち、速やかに入金する)。保管する場合は必ず金庫に保管する。

4 交通安全に関すること

- 交通法規を守り、安全運転に心掛ける。
- 飲酒・酒気帯び運転は絶対に行わない。(自転車を含む)
- 万が一交通事故が発生した場合には、交通事故対応カードにより、誠意ある適切な対応をする。人命救助を最優先とし、警察への連絡を行うとともに、速やかに管理職に報告する。