

不祥事根絶のための校内ルール

茨城県立水海道第二高等学校

校長 幸田 和洋

本校教職員は、日頃から学校教育に携わる者として、コンプライアンスを意識し、自らの行動に責任を持ち、教育活動に専念しています。

しかし、一部の教職員による不祥事が起こる度に、教育並びに教育公務員に対する信頼が失墜することは誠に遺憾です。本校教職員は、互いに信頼し合い、誇りをもって教育に取り組む教職員集団であり続けたいと強く願っています。

そのため、不祥事根絶のための校内ルールを明文化し、今後も本校に勤務するすべての教職員が共通認識のもとで行動し、不祥事が生じないようにすることを確認します。

1 生徒の個別指導

- ・できる限り複数人で対応する。指導上やむを得ない場合は、事前に学年主任や管理職へ対象生徒・場所・時間等を知らせ、事後に結果を報告する。
- ・指導時は入口の扉を開けておくなど、密室状態や死角をつくらない。
- ・ハラスメントにつながらないよう、言動に十分注意する。
- ・電話、メール、SNS等による私的なやり取りはしない。

2 個人情報の取扱い

- ・個人情報を含むデータ・資料等は、原則持ち出しをしない。やむを得ず持ち出す場合は、管理職の了解を得て情報資産持出記録台帳へ記載する。持ち出しの際は適切に取り扱う。
- ・特別な場合を除いて、USBメモリ等のメディアによるデータの持ち出しは禁止する。教育情報ネットワークのドライブに保存して持ち出すことは可能であるが、管理職の了解を得て、情報資産持出記録台帳へ記載する。
- ・複数人に同時にメールを送る場合は、BCCで送信する。また、誤送信を防ぐため、送信前にメールアドレス、添付ファイルを複数名で確認する。

3 体罰等防止

- ・体罰や暴言は個人の尊厳や名誉を不当に傷つける行為であることを認識し、絶対に行わない。同様に、いじめや生徒間の暴力、対教師暴力等、すべての暴力を許さない。

4 メンタルヘルス、校内外の相談・連絡体制

- ・風通しがよく、コミュニケーションが円滑で教職員全員が当事者として互いに支え合うことのできる、明るい職場環境の構築に努める。
- ・生徒や保護者等からの相談等を個人で抱え込まない（抱え込ませない）。一人の教員に任せてしまわないように、学校が組織（チーム）として対応できるように協力連携する。
- ・生徒や教職員が相談しやすい環境を整える。
- ・校外の相談窓口（茨城県HP「青少年と保護者のための相談窓口一覧」）を案内する。
- ・生徒が安全・安心な生活が送れるように、警察や地域の関係機関と連携する。

5 校内の環境整備

- ・校内の物品を整理し、破損した箇所は速やかに修繕を行うなど、校内の環境整備に努める。
- ・日々の清掃時以外にも、複数の担当者により、教室等の安全点検を定期的に行う。

6 生徒・教職員の防犯意識・規範意識の向上

- ・生徒が自分の身を守る力を身に付けることができるように、様々な機会を捉えて防犯教育を実施する。
- ・教職員に対して「One Ibaraki」等を活用した研修を実施する。
- ・教職員は、年に複数回「不祥事防止のためのチェックリスト」を利用して、自己点検を行う。

7 交通法規の遵守等

- ・日頃から交通法規を遵守し、交通事故を起こさないように心がける。
- ・事故を起こした場合は、被害者の救護処置や警察・消防等への速やかな連絡等、冷静で適切な処置を行う。また、適切な処置後に管理職へ速やかに報告する。
- ・緊急の救急業務を除いては、生徒を自家用者に同乗させない。

8 飲酒における留意点

- ・量の多少を問わず、飲酒をする場合は、いかなる場合であっても絶対に運転をしない。また、運転をする人には飲酒を勧めない。
- ・飲酒の量や時間、体調、体質によっては、翌朝にアルコールが残存している可能性があることを認識し、過度な飲酒は控える。
- ・飲酒の席では周囲に対して注意を払い、節度ある行動を心掛ける。

9 会計処理

- ・会計処理は複数名で行う。
- ・入金や出金がある都度、入金伝票、出金伝票、出納帳等の帳票類を適切に作成し、納品・請求書、領収書及び預金通帳と照合を行うとともに、適切に管理・保管する。
- ・集金後は極力現金では保管せず、速やかに業者等へ支払うか、金融機関に預ける。
- ・たとえ一時的な立替であっても、公金や学校徴収金を絶対に流用しない。
- ・会計処理の確認は、定期的に管理職を含めた複数の教職員で行うとともに、年度ごとなど、保護者に文書で会計報告を行う。