

不祥事根絶のための校内ルール

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、行動に責任を持ち、教育活動に専心しています。

しかし、教職員による不祥事は、学校教育ならびに教育職員への信頼を損なう原因になっており、教職員一人一人に、不祥事根絶のための高尚な志と士気の高揚が求められています。

本校では、教職員や生徒が相談しやすい環境を整えるとともに、校内ルールを明文化し、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】 生徒の個別指導に関すること

- ・できる限り複数人で対応し、入り口の扉を開けておくなど、密室状態をつくらない。指導上、個人での対応が必要な場合には、学年主任へ事前に対象生徒・場所・時間等を知らせ、事後に結果を報告する。
- ・セクハラ、パワハラ等につながるような言動はしない。
- ・電話、メール、SNS 等による私的なやりとりはしない。

【2】 個人情報の取扱い等に関すること

- ・個人情報を含むものは原則校外に持ち出さない。やむを得ず持ち出す場合には、校内規定に準じて管理職の許可を得るとともに、情報資産持出管理台帳へ記載する。持ち出した情報は、適切に取り扱う。
- ・複数人にメールを送る場合には、BCC を使って送信する。また、誤送信を防ぐために、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。
- ・誤廃棄を防止するため、シュレッダーを使用する際には廃棄書類の確認を徹底する。

【3】 交通に関すること

- ・飲酒する場合は車を使用しない、車を使用している人には飲酒を勧めない、また、自動車等を翌日運転する場合には深酒をしない。
- ・交通法規を遵守し、交通事故を起こさない（遭わない）ように気を付ける。事故が発生した場合には、冷静に判断し、適切な処置をとり、誠意ある行動に努め、その後、速やかに管理職に報告する。

【4】 校内の環境整備に関すること

- ・不審物の発見を容易にするため、校内の物品を整理し、破損した箇所はすぐに修繕を行う等、校内の環境整備に努める。また、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。

【5】 金銭の取り扱いに関すること

- ・現金を保管する必要がある場合は、個人で保管せず、事務室金庫で保管する。
- ・各種支払いに当たっては適時速やかに行い、会計上の誤りを防止する。
- ・会計管理は複数で行い、会計処理状況については、管理職が年4回検査する。

【6】 教職員の規範意識の向上に関すること

- ・教職員に対し、県教育委員会発行「One IBARAKI」等を活用した研修を実施する。
- ・教職員は、年に1回「不祥事防止のためのチェックリスト」を利用し、自己点検を行う。