

## 不祥事根絶に向けた校内ルール

本校は、「生徒・教員が共に学び、成長できる学校」を目指し、日々教育活動に専心しております。そのため、本校教職員は、その職務に誇りを持ち、生徒、保護者、同僚との信頼関係を大切にした職場環境を心がけているところです。

しかしながら、県内外の一部の教職員による不祥事が起こるたびに、教育公務員に対する信用が失墜することは誠に遺憾です。

そのため、校内ルールをあえて明文化し、今後も本校教職員が不祥事を起こさないように取り組むことを確認いたします。

### 1 生徒の個別支援に関すること

- ・個別支援の際は、できるだけ複数人で対応する。  
入口の扉を開けておく等、密室状態を作らない。
- ・電話、メール、SNS等による私的なやりとりはしない。
- ・アンガーマネジメントや組織的対応の必要性について認識し、体罰の未然防止を図る。
- ・体罰や暴言はもとより、威圧的な言動等の不適切な指導は決して行わない。
- ・セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、わいせつ行為等は決して行わない。
- ・生徒の身体へは、安全確保等、社会通念上認められる場合以外は、接触しない。

### 2 校内外の相談・連絡体制に関すること

- ・生徒がすぐに相談し、声を上げることができるよう、本校 HP にオンライン相談窓口を設置する。
- ・生徒が安心・安全な生活を送れるように、地域の機関等と連携を行う。

### 3 部活動に関すること

- ・部活動に係る活動方針、毎月の活動計画及び活動実績を本校 HP に掲載し、適切な運営を図る。
- ・熱中症特別警戒アラート・熱中症警戒アラートや暑さ指数を確認し、熱中症事故の未然防止を図る。

### 4 校内の環境整備に関すること

- ・校内の安全点検を定期的実施し、設備が破損した際は速やかに修繕を行う。
- ・臨時・定期的に教室等にカメラ等の不審物が設置されていないかを点検し、盗撮の未然防止を図る。

## 5 個人情報の取扱いに関すること

- ・ 個人情報を含むものは原則持ち出しをしない。  
やむを得ず学校外へ持ち出す場合は、情報資産持出管理簿等に記入し、学校長の許可を得る。  
持ち出した個人情報は、車内に放置したりしない等、適切に取り扱う。
- ・ 複数人に一斉にメールを送る場合には、Bcc を使って行う。  
誤送信を防ぐために、送信前にメールアドレスや添付ファイルを複数人で確認する。

## 6 会計に関すること

- ・ 年に 4 回、関係帳簿・書類及び預金通帳について、管理職の点検を受ける。

## 7 交通に関すること

- ・ 緊急の救急業務以外では、生徒を自家用車に同乗させない。
- ・ 交通法規を遵守し、交通事故を起こさない・交通事故に遭わないように注意する。  
事故を起こした場合は、その後、速やかに管理職に報告する。
- ・ 法定速度超過違反は決してしない。
- ・ 飲酒をする場合は車を使用しない。
- ・ 毎年 4 月に、「飲酒運転根絶に向けた確認書」により、飲酒運転が及ぼす影響等を確認する。

## 8 生徒・教職員の防犯意識の向上に関すること

- ・ 教職員に対し、「One IBARAKI」等を活用したコンプライアンス研修を毎月実施する。
- ・ 教職員は、年に 1 回「不祥事防止のためのチェックリスト」を利用して、自己点検を行う。
- ・ 他の教職員の不適切な指導に気づいた場合は、速やかに管理職に相談する。
- ・ 教職員一人一人が、「不祥事を自分事として捉えること」「自身の行為が茨城県の教育全体に影響を与えること」を強く意識し、不祥事の根絶に向けた取組を徹底する。