

令和6年9月2日

不祥事根絶のための校内ルール

茨城県立下館第二高等学校

本校教職員は、日ごろから学校教育に携わる者として服務規律を遵守するとともにコンプライアンスの重要性を意識し、教育活動に専心しています。今後も教育に携わる者としての自覚と責任を持ち、勤務時間の内外を問わず、誠実公正、かつ能率的に職務を遂行し、信頼される学校・教職員であるために同僚性を高め、以下のことについての共通理解をとおして、不祥事根絶に取り組みます。

1 わいせつ防止

- ・ 生徒への個別面談や指導の際は、教職員間で情報共有を図りながら、複数の教職員による組織的な指導体制をつくる。また、面談場所を学年主任、学年団の教職員に事前に連絡しておく。
- ・ 生徒（保護者同席の場合も含む）と面談する際には、プライバシーに配慮し、外から見えない閉鎖環境をつくることなく、出来るだけ複数で相談に応じる。
- ・ 私物のスマートフォン等の取扱いに注意する。特に、教育目的外はもちろん、教育目的でも不必要な生徒の撮影や録画をしない。
- ・ 電話、メール、SNS等による生徒との私的なやりとりはしない。
- ・ 生徒の身体への接触は、安全確保等社会通念上認められるもの以外は行わない。
- ・ 教室、準備室、その他諸室の管理は、複数の教職員により適正に行う。
- ・ 教育目的外で生徒に性に関することを話題にしたり、質問したりすることはしない。

2 飲酒運転防止

- ・ 飲酒した場合は、量の多少を問わず、いかなる理由があっても絶対に運転しない。
- ・ 飲酒量や飲酒時刻によっては、翌日までアルコール分が体内に残存する場合があることを考え、前日の飲酒の適量を守る。
- ・ 日ごろから飲酒をする者は、自らの飲酒習慣を見直す機会を設ける。
- ・ 飲酒の席では、過度の飲酒を控えると共に、周囲に注意を払い節度ある行動を心掛ける。

3 体罰防止

- ・ 体罰は、生徒の人権を侵害する行為であることを認識し、絶対に行わない。
- ・ アンガーマネジメントの意識を常に持ち、生徒指導にあたる。
- ・ 思いやりを持った他者への言動を心掛け、言葉の暴力とならないよう、日ごろから言葉がけに十分注意する。

4 会計処理

- ・ 集金後は速やかに業者等へ支払いを済ませ、ロッカーや机等に保管しない。
- ・ 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共に、年度毎等に保護者に文書で会計報告を行う。

5 情報セキュリティ・個人情報保護

- ・ 生徒の個人情報に係る書類や成績等の電子データの外部持ち出しは原則禁止とする。タブレット、USB、端末を、業務上やむを得ず学校外へ持ち出す場合は、「外部記憶媒体・端末貸出管理票」に記入し、係及び管理職の許可を得る。
- ・ 生徒の答案等の取扱いには細心の注意を払う。生徒の答案を、やむを得ず学校外へ持ち出す場合は、「帯出の記録簿」に記入し、係及び管理職の許可を得る。
- ・ 学校の備品を用いて撮影した画像や動画について、個人使用や校外への持ち出しをしない。

6 その他

- 盗撮防止のための取り組み

教室、トイレ及び更衣室等に不審な備品等が無いか、常に点検する。

- 外部からの侵入等防止のための取り組み

日頃から備品の管理を徹底し、施設・設備の破損等は、速やかに係（事務等）に依頼し、速やかに修繕する。

- メンタルヘルス維持のための取り組み

教職員同士が意思疎通できる風土を醸成し、コミュニケーションの頻度を増やして不祥事等が起こらない職員室作りを実践する。