

不祥事防止のための校内ルール

茨城県立境高等学校長

1 不祥事防止の基本について

- ・他者に対し、敬意をもって対応する。
- ・教職員としての自覚を持ち、より高い規範意識を持って行動する。

2 生徒との関わり方について

- ・可能な限り複数人で対応し、ドアや窓を開放するなど、他者の目に触れる環境を作る。指導上やむを得ない場合には、学年主任または管理職に対し、生徒への指導をしていること（時間、場所等）を知らせておく。
- ・教室、準備室等の諸室の管理を適正に行い、可能な限り外からも室内が見えるようにする。
- ・私的な電話、メール、SNS 等によるやりとりをしない。
- ・生徒の身体には、安全確保等社会通念上必要と認められるもの以外、接触しない。
- ・セクハラ、パワハラ等につながらないよう言動に注意する。
- ・指導方法や指導する部屋の管理が不適切であると感じた際には、躊躇せず校長等に報告する。

3 個人情報等の取扱い等について

- ・機密性の高い情報を取り扱っていることを理解し、情報の保管場所やその管理について細心の注意を払う。
- ・個人情報を含むものについては、原則持ち出しをしない。やむを得ない場合には、管理職の了解を得て、情報資産持出記録簿に記載する。
- ・個人情報を含むデータについて USB メモリ等の持ち運べる記憶媒体は使用せず、教育情報ネットワーク内のドライブを使用する。
- ・メール送信時には、宛先や内容について複数名で確認する。

4 交通ルールについて

- ・飲酒運転は絶対にしない。
- ・会合の席では、帰宅方法を確認する。
- ・自家用車を運転する際には、心と時間に余裕を持った運転を心がける。

5 会計について

- ・学校徴収金の取扱いについては、複数の担当者での確認を行い、年4回の検査を適正に行う。
- ・現金で預かった学校徴収金について、個人のロッカーや机の中に保管せず、すみやかに金融機関に入金する。

6 校内環境整備について

- ・物品の整理整頓に努め、破損箇所はすみやかに修繕する。
- ・複数の担当者により、校内の安全点検を実施する。

7 相談・連絡体制について

- ・校内窓口（教職員）・・・校長、教頭、事務室長、各校務分掌の部長・主任
- ・校内窓口（生徒・保護者）・・・校長、教頭、各学年主任・副主任、各クラス担任・副担任、養護教諭、教育相談担当職員、各部活動顧問
- ・校外窓口・・・茨城県内の青少年関係の相談窓口を案内する。
- ・警察や地域の期間等との連携を密にする。