

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。

今後も職責を自覚し、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いたします。

1 「飲酒運転」の防止

(1) 飲酒する場合は、車を使用しない

- ・公私を問わず酒席に参加し飲酒する場合は、原則自動車等を使用せず、家族の送迎や公共交通機関等を利用する。
- ・自宅の最寄り駅に駐車した後、公共交通機関を利用することや、帰宅方法として運転代行を前提とした参加も控える。
- ・自宅で飲酒后、十分な時間をおかずに運転することは絶対にしない。

(2) 車を使用している人には飲酒を勧めない

- ・職場の懇親会等に、飲酒をしない前提で自動車等を使用した教職員に対し、「運転代行を利用したら」や「車を置いて帰れば」などと唆し飲酒を勧めない。
- ・当日自動車等を使用している人を飲み会に誘わない。

(3) 節度ある飲酒を心がける

- ・自動車等を運転する前日には、過度な飲酒を避けるとともに、日ごろから自らの体調や体質に合った飲酒を心がける。

2 「交通事故」の防止

(1) 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。

(2) 万が一、交通事故を起こした場合は、人命救助を最優先とし、救急・警察との対応をして、管理職に速やかに報告する。

3 「わいせつ」「セクハラ」等の防止

(1) 生徒との対応について

- ・生徒面談をする場合は、原則、複数の教員で対応する。また、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、やむを得ない場合には、管理職へ事前に対象生徒・場所・時間等を知らせ、事後に結果を報告する。
- ・緊急の救急業務としてやむを得ない場合以外は、生徒を自家用車に同乗させない。

(2) 施設・設備について

- ・教室や準備室の小窓には掲示物は貼らず、外から誰もが見えるようにする。
- ・教室、体育館、更衣室、トイレ、ロッカー、棚、机の中などはいつも整理整頓をし、普段使用しないものは置かない。
- ・教室の破損箇所がある場合は、速やかに修繕（補修）を依頼する。

(3)通信機器・カメラの利用について

- ・私的な電話、メール、SNS等によるやり取りはしない。
- ・個人のスマートフォンやタブレットを用いた撮影は、原則禁止とする。

4 「個人情報漏洩等」の防止

- (1)個人情報を含むものは原則持ち出しをしない。やむを得ず自宅へ持ち帰るときは管理職に了解をもらい「情報資産持出記録台帳」へ記載する。学校から持ち出す場合には、車内に放置したりしない等、適切に扱うこと。
- (2)生徒の画像等を使用する場合は、「肖像権等の個人情報承諾書」の範囲内とする。
- (3)職員室の机上には、個人情報を放置しない。また、常にクリアデスクに努める。
- (4)複数の相手に送信する場合は、送信先のメールアドレス等の情報を保護するため、BCCを利用する。
- (5)誤送信を防ぐためE-mailの送信前にメールアドレス、添付ファイルを複数名で再確認をする。

5 「公金等不正処理」の防止

- (1)年に4回（6月、10月、2月、3月）に関係帳簿・書類及び預金通帳について、管理職の点検を受ける。また、年度末の点検後に決算書を作成し保護者に配付する。
- (2)会計処理は、原則ネットバンクを利用し現金の取扱いはしない。

令和6年9月6日
茨城県立那珂湊高等学校長