

令和7年度 不祥事根絶のための校内ルール

学校は児童生徒の「未来」をつくる場所です。本校の教職員は、そのために、日々懸命に教育活動に尽力しています。しかし、残念ながら、県内外の教職員による不祥事が起こる度に、教育及び教職員に対する信頼が失墜することは、本当に残念なことです。

そこで、本校グランドデザインの「教職員の行動指針」(①教育公務員としての誇りと高い倫理観 ②笑顔とあいさつにあふれた学校づくり ③チームとしての支え合い学び合い)を基に、不祥事根絶のための校内ルールを明文化し、「チーム勝田」として、以下のように不祥事根絶に取り組みます。

1 不祥事根絶のための教職員の行為

(1) 法令遵守意識の向上

- ① 教職員がチームとしての同僚性(お互いに支え合い、高め合い、協力して業務に取り組む協働的な関係性)を大切にし、風通しのよい職場環境をつくる。
- ② 教職員による不祥事を自分事としてとらえるために、年間をとおして研修を実施する。
- ③ 勤務時間内外を問わず、言動には教育公務員としての誇りと高い倫理観をもつ。
- ④ 組織の一員としての自覚をもち、迅速な報告・連絡・相談を徹底する。
- ⑤ 校長による決裁等、適切な手続きを経て業務を遂行する。
- ⑥ 出退勤時の服装は、教育公務員としてふさわしい服装とする。

(2) 児童生徒に対する不適切な指導・わいせつ行為の防止

- ① 「こども基本法」の基本理念(全てのこどもは個人として尊重され、基本的人権が保障される等)の基、児童生徒の人権を尊重し、障害特性を理解し、実態に即した適切な指導・支援を行う。また、「生徒指導提要(文部科学省)」に記載のある「不適切な指導」(高圧的・思い込み・独断での指導等)をしない。
- ② 授業中に児童生徒の名前を呼ぶときは呼び捨てにせず、生活年齢に応じた敬称をつける。
- ③ 教職員個人が所持するスマートフォン等で児童生徒を撮影しない。ただし、緊急時(救急車要請・不審者通報・医療関係者への提供を目的とするやむを得ない場合等)や管理職の許可を得た場合は撮影可とする。

(3) 個人情報の管理

- ① 個人情報を含むもの(紙・電子)は、原則校外への持ち出しをしない。やむを得ず校外に持ち出すときは管理職の許可を得て、持出記録簿に記載してから持ち出す。学校に持ち帰ったときは、管理職に報告し、再度持出記録簿に記載する。
- ② 複数人にメールを送る場合は、BCC(メールの受信者同士のアドレスが分からない設定方法)を使って行う。茨城県教育情報ネットワークに記載がなく、アドレスを手入力して送信する場合には、誤送信を防ぐために、初めに相手のアドレスの正誤を確認する空メールを送信してから個人情報を送信する。

(4) 教職員同士のハラスメントの防止

- ① 教職員一人一人がお互いの人権を尊重でき、チームとしての支え合い学び合える職場づくりを目指し、パワハラ・セクハラ等を防止する。
- ② 良質な同僚性を築くために、風通しがよく、相談しやすく、注意し合える職場づくりに努める。

(5) 自家用車に関すること

- ① 緊急時（捜索の発見時・救急業務等）を除き、児童生徒を自家用車に同乗させない。
- ② 飲酒する場合には自家用車で行かない。また、自家用車で来ている人に飲酒を勧めない。飲酒した翌日に自家用車等を運転する必要がある場合には、深酒をさける。
- ③ 交通法規を遵守し、交通事故に気を付ける。交通事故を起こした（遭った）ときは、速やかに警察と管理職に連絡する。

(6) 公金の適正執行に関すること

- ① 事故を未然に防止するため、教職員は定められた規程にそった適正な会計処理を行う。
- ② 机の引き出しに公金を保管しない。

2 不祥事根絶のための校内研修等

(1) 推進テーマ

「コミュニケーションを核とした同僚支援・協同的な職場づくり」

(2) 推進テーマの具現化

- ① コミュニケーションを核とした同僚支援
ア テーマトーク（教職員間のコミュニケーションの場の意図的な設定）

(3) 協同的な職場づくり（ボトムアップ研修）

- ① チームビルディング研修
ア グループワーク

(4) 全体研修（職員会議後に毎月実施）

【研修内容】

- ① 服務規律
- ② 交通法規遵守
- ③ 情報管理
- ④ ハラスメント
- ⑤ 人権尊重

