

玉中学校 「教職員不祥事防止」のための校内ルール

1 生徒・保護者への連絡

- ①生徒・保護者への連絡は、学校の電話または『まなびポケット保護者連絡ツール』を使用することとし、個人の携帯電話等から、直接電話連絡やメール、LINE等のやりとりはしない。
- ②校内では、原則として職員室以外でのスマートフォン等の携帯・使用はしない。やむを得ない場合は管理職に許可を得てから使用する。

2 生徒への指導等

- ①個別相談や生徒指導等は、原則複数の教員が校内で行い、使用する教室を主任や管理職に伝える。複数対応ができない場合は、密室にならないようにする。
- ②休日などに、生徒と個人的に校外で会わない。
- ③原則、生徒を自家用車に同乗させない。救急業務等でやむを得ず同乗させる場合は、保護者の同意を得た上で、管理職の許可を得る。
- ④日頃から生徒・保護者、他の教職員に対しセクハラととられかねない言動はしない。

3 体罰の禁止

- ①懲戒と体罰との違いについて教職員間で共通理解をし、体罰が絶対におきないようにする。
- ②管理職は、平日・週休日を含め、部活動の活動状況を把握する。
- ③教職員は体罰の情報を得たり、体罰を行っている同僚を発見したら、すぐに止めさせるとともに、管理職に報告する。

4 個人情報の取り扱い

- ①個人情報に関するデータの管理や、校務パソコン、USBメモリなどの保管や管理の仕方について、盗難や漏洩、紛失がないように校内ルール（情報セキュリティポリシー）を遵守する。また、個人情報は、原則校外に持ち出さない。
- ②業務上個人情報を持ち出す必要のある場合は「個人情報校外持出届出簿」に記入し、管理職の許可を得て、責任を持って管理する。

5 交通事故・飲酒運転

- ①飲酒をした場合は、量の多少に関わらず絶対に車両を運転しない。また、深夜の飲酒は翌朝であっても一定基準以上のアルコールが体内に保有されることを認識する。
- ②運転者に飲酒をすすめる、飲酒運転の車に同乗することも罪に問われることを理解し、絶対にしない。
- ③交通法規を守り、安全運転をする。万が一事故を起こした時は速やかに警察へ通報するとともに、管理職にも連絡をする。

6 学校備品、公金等の取り扱い

- ①学校の電話やパソコン、ファックスなどを公務以外で使用したり、職場の備品や消耗品を持ち帰ったりしない。
- ②集金した現金は、できるだけその日のうちに口座に入金する。入金するまでの間、または業者に支払いをするまでの間は、短時間でも金庫内に保管する。また、一時的な立て替えであっても、公金を流用しない。
- ③学年会計、部活動会計等全ての会計において、金銭の出納が明確になるように通帳での管理を原則とし、こまめに帳簿、領収書等を整理する。また、複数の教職員でチェックする。

7 その他

- ①教育公務員として「全体の奉仕者」であることを自覚し、法令を遵守し、公務員倫理を意識して行動する。
- ②勤務時間外であっても、自らの行動が教育全体の信頼に影響を与えることを常に意識して行動する。
- ③不祥事があった時、学校全体や教育全体、自分の家族に取り返しのつかない深刻な打撃を与えることを認識する。
- ④上記1～6は、保護者にも周知する。被害にあった生徒・保護者のプライバシーを守るために、校内に相談窓口を設置する。（相談窓口：玉中学校校長、教頭）