

令和6年9月1日
茨城県立日立第二高等学校長 蛭田 清孝

不祥事根絶のための取り組み

本校教職員は、すべての生徒が安全で快適な学びの環境で学べるよう、教育の質を高めるとともに、自己の行動に責任をもって教育活動にあたっています。

しかし、事故や不祥事が起きないようにするためには、油断と自己への過信は禁物であり、常にコンプライアンスを意識することが必要です。

そのため、ここに不祥事根絶のための取り組みを明文化し、今後も本校のすべての教職員が共通認識のもとで行動できるようにします。

1. 服務規律に関すること

- ・校内コンプライアンス推進委員会が中心となって、県が発行する「One IBARAKI」などを活用した研修を定期的に行い服務規律の遵守を確認する。

2. 生徒の指導に関すること

- ・個別指導する場合は、できる限り複数人で対応する。また、入り口のドアを開けておくなど、密室状態をつくらないようにする。
- ・体罰、暴言、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。定期的な研修で具体的にどのような言動がそれらに当たるかを学ぶ。
- ・電話、メール、SNS等による私的なやりとりはしない。

3. 個人情報・私用スマートフォンの取扱い等に関すること

- ・個人情報を含む書類、データは学校から持ち出さない。やむを得ず自宅に持ち帰るときは管理職から了解をとり、厳重に取扱う。
- ・複数人に同時にメールを送る場合には BCC を使用する。
- ・私用スマートフォンは、やむを得ない場合以外は、教室など生徒のいるところでは使用しない。

4. 交通に関すること

- ・緊急の救急業務以外では、生徒を自分の車に同乗させない。
- ・飲酒の席に参加するときは、車を使用しない、車で来ている者に酒を勧めない。また、翌日に車を運転する場合には深酒をしない。

5. 会計に関すること

- ・学校徴収金は、原則として収納日当日に金融機関に入金し、個人の机やロッカーの中には保管しない。当日の入金ができないときには事務室の金庫に保管する。
- ・学校徴収金の経理においては、出納簿に記録するとともに、領収書等の関係書類の整理を行い、年4回（6月、10月、2月、3月）に管理職による監査を受ける。

6. 校内の環境整備に関すること

- ・校内の物品を整理し、破損箇所はすぐに修繕を行って整然とした状態を保つ。
- ・日々の清掃監督時だけでなく、日直の見回り時など日頃から教室その他生徒が使用する場所に危険や不審物がないか点検する。

7. 職員間のコミュニケーションに関すること

- ・積極的にコミュニケーションを取り合い、ポジティブな雰囲気作りを心がける。
- ・発言に心理的安全性を担保する（一方的に拒絶したり、感情的に批判しない）。
- ・自己の言動がハラスメント〔セクハラ、パワハラ、モラハラ、フキハラ（不機嫌ハラスメント）〕になっていないか常に注意する。