不祥事ゼロに向けた取組

つくばみらい市立小張小学校

教職員の不祥事を防止するための対策として、以下の6項目を定め、行動していきます。

1　校内コンプライアンス研修の実施について
・自分事として捉えられるような研修を月 1 回以上実施し、教職員のコンプライアンス意識の向上を図る。
・ボトムアップ研修や通知文をもとにしたトップダウンの臨時の事例研修等をエ夫して行う。
・非常勤講師への研修も実施する。
・教員評価面談において、コンプライアンスに関する目標や到達度等を確認する。

2　安全運転の徹底について
○飲酒運転の根絶について
・飲酒の場には車で行かないことを徹底するとともに、記録簿を活用し、帰宅方法や翌日の運転開始時刻を把握する。
・飲酒した場合、翌朝の運転を控えることを徹底する。
○交通違反防止について
・時間にゆとりをもって行動し、一時不停止や速度超過等の交通違反をしない。

3　個人情報漏洩の防止について
・個人情報の含まれたメールを送付する場合には、複数での確認を行い、メールの誤送信を防ぐ。
・やむを得ず PC やタブレットを持ち出す場合は、管理職の許可を得て、「個人情報にかかわる文書等帯出記録簿」への記録と直帰することを徹底する。車内に置いたままにしない。
・通知表や要録、成績等の電子データは、センターサーバーに保存し、外部に持ち出さない。
・紙媒体の個人情報は、職員室や書庫の所定の場所に保管する。使用後は速やかに元の場所に戻す。
・自席を離れるときは、ほかの人の目に触れないよう PC を閉じたり、個人名のあるプリント等は裏返したりする。

4　体罰やわいせつ事案を含む不適切な指導の根絶について
・生徒指導等の個別指導に関しては、必ず複数で対応する。
・盗撮等の行為ができないよう私的なスマートフォンの使用ルールを明確にするとともに、日頃より校舎内外の整理整頓に努める。
・教職員と児童・保護者とのメール等の SNS を禁止する。
・アンガーマネジメントやコーチング技術等の研修を行い、体罰や暴言等の不適切な指導を防止する。

5　金銭の適切な管理について
・学校徴収金取扱い要綱にのっとり、定期的な点検等を行う。
・教材費等は口座振り込みを利用し、通帳で管理する。やむを得ず現金を取り扱う場合には、記録簿に記入する。金庫での保管は一時的なものとし、速やかに口座に預ける。

6 その他
・「報告・連絡・相談」しやすい、何でも話し合える風通しの良い職場環境づくりを行う。
・日頃から積極的なコミュニケーションを図り、お互いの小さな変化に気付き、不祥事を未然に防ぐ学校風土をつくる。
・教室訪問等を行い、校内の安心・安全な環境づくりをするとともに、アンケートを実施し、児童・保護者から情報を収集する。
・校内や外部の相談窓口を、児童・保護者・教職員に周知する。
・校内の整理整頓や定期的な安全点検を複数の目で行う。
・「危機管理マニュアル」を定期的に見直す。

令和6年9月2日

つくばみらい市立小張小学校長　箱田 俊男