

不祥事ゼロに向けた取組

つくばみらい市立小絹小学校

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。

○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、全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工夫して行う。
- ・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。

1 体罰の根絶について

- ・生徒指導等の個別指導に関しては、必ず複数で対応する。
- ・教員の指導で違和感があれば、すぐに学年主任や管理職へ相談や報告をする。
- ・感情的にならず、丁寧な言葉での指導を心掛け、行き過ぎた言動をしないようにする。
- ・児童の人権に配慮して、将来につながる支援や指導を心掛ける。

2 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。
- ・節度ある飲酒を心掛け、車を使用している人には、飲酒を勧めない。

3 セクハラ・パワハラの防止について

<児童に対して>

- ・必要のない身体接触やSNS等を用いた私的なやり取りを禁止する。
- ・体罰を含め、大勢の前で長時間にわたって怒鳴る、能力を否定する、人格を傷つけるような発言などの言葉による暴力を防止する。

<教職員に対して>

- ・「優越的な関係を背景とした」「業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により」「就業環境を害する」（苦痛を与える）」のすべてを満たす行為を防止する。
- ・発言した教員に悪意や性的な意図がなくても、相手にとって、不快や脅威を感じる行為を防止する。

4 金銭の適切な管理について

- ・学校徴収金は保護者の経済的負担の基に徴収されていることを認識する。
- ・学校徴収金取扱要綱に従って、定期的な点検を複数人で年間3回行う。
- ・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。
- ・学校徴収金および公費については同様に正確に処理し、予算・決算時に使途について詳細を明らかにする。

5 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。

6 交通違反防止について

- ・出退勤時間を含め、普段の生活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。

<その他>

- ・「報告・連絡・相談」しやすい、何でも話し合える環境をつくりとともに、小さな変化に気付き、不祥事を未然に防ぐ風土をつくる。
- ・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（不審なカメラの有無等）を複数の目で行い、「危機管理マニュアル」を定期的に見直す。

令和8年5月11日

つくばみらい市立小絹小学校長 櫻井 芳則