

*** 教職員の不祥事が起きないようにするための東中学校ルール ***
令和5年4月

このルールは、保護者や地域の方々の信頼を失うことがないように、東中学校全職員で気をつけていかなければならない内容を具体的に示したものです。共通理解をして、信頼を維持できるように心掛けていきましょう。

1 全体に関わること

- (1) 性の多様性など、様々な立場の人の人権を尊重する意識をもって日々の業務にあたる。
- (2) 複数の教職員による指導体制を作る。
- (3) 生徒等に対応していることを学年主任や副担任など誰かが知っているようにする。
- (4) 教職員同士がお互いにしっかり声を掛け、明るい風通しのよい職場づくりを行う。
- (5) 保護者や市民の立場に立って、物事を考えてみる。
- (6) 校内外において、教育公務員として望ましくない言動、服装・頭髪等は慎む。

2 生徒への留意事項

- (1) 生徒と携帯・スマホでの通話、メールによるやり取りは行わない。
- (2) 携帯・スマホを教室には持参しない。また、校内で利用する場合は、生徒の目に触れないようにする。
- (3) 生徒と教職員が密室で1対1になって、生徒指導や学習指導をしない。
- (4) 体罰（行き過ぎた指導、暴言も含む。）を絶対にしない。
- (5) 不必要な身体接触をしない。
- (6) 教職員の指導によって、生徒がいじめられているような感覚を持たせない。
- (7) 生徒を車に同乗させない。緊急で必要になる場合は管理職の許可を必ず得る。

3 個人情報に関すること

- (1) 原則として、USBなど個人情報を校外に持ち出さない。どうしても必要な場合は、管理職の許可を得る。
- (2) 個人情報に関するものが見えるような状態で机上に置かない。
- (3) 電話番号や住所等の照会にはお断りする。
- (4) 生徒の在籍については「お答えできません。」と対応する。

4 教職員間で気をつけること

- (1) 業務に関することの悩みなど一人で抱え込まず、他の教職員に相談する。
- (2) 気軽に他の教職員からの悩み相談に応じるようにする。
- (3) セクハラ・パワハラと誤解される言動は慎む。
- (4) 金銭の管理には十分注意する。机の引き出し、ロッカー、耐火書庫に金銭を保管しない。部費など生徒から集金した金銭は出納簿で管理し、保護者に会計報告をする。
- (5) 校舎の鍵の管理には十分注意する。持ち出す場合は、保管場所に名札をつけて、使用後速やかに返却する。
- (6) 使用した学校備品等は使用後に必ず元の場所に戻す。

5 教職員個人に関すること

- (1) 飲酒運転を絶対にしない。また、運転する必要があるときには、深夜まで飲酒しない等、次の朝飲酒運転にならないように十分注意する。
- (2) 利害関係のある業者や保護者などから誤解を受けるような金品を受け取らない。
- (3) 公金もしくはそれに準ずるものを使い込んだり、一時的に借りたりしない。
- (4) 法に触れる行為はしない。