

令和8年度水戸高等特別支援学校 不祥事根絶のための校内ルール

【1】生徒の個別指導に関すること

- ・複数人で対応することを原則とし密室状態をつくらない。(例：扉を開けておく、周囲に存在をしらせる、記録用カメラを事前に保護者、管理職に承諾を得て使用するなど)
- ・実施の際は、学年主任へ事前に対象生徒・場所・時間等を知らせ、事後に結果を報告する。
- ・発言や行動は、常に人権に配慮し、呼称は「〇〇さん」とする。
- ・電話、メール、SNS 等による私的なやりとりはしない。

【2】個人情報の取扱い等に関すること

- ・個人情報を含むものは原則持ち出しをしない。
※公務上やむを得ず持ち出す必要があるときは、管理職に承認を得たうえで職員室保管の帯出文書管理簿へ記載する。持ち出す場合には、厳重に保管しながら取り扱い、速やかに返却する。
- ・外部の複数人へのメール送信時は、BCC を使用する。また、誤送信を防ぐために、送信前にメールアドレス、添付ファイルを複数名で確認する。
- ・クリアデスク・クリアスクリーン常に心掛け、机上の整理整頓に努める。

【3】交通に関すること

- ・自家用車には生徒を乗車させない。
※緊急の高い救急業務にあたっては、生徒を同乗できるのは、管理職のみとする。
- ・飲酒運転は絶対にしない。
※飲酒運転防止のため、飲酒する場合は、自家用車を運転しない(代行運転利用も原則禁止)。自家用車を運転し出席している人には飲酒を勧めない。また、自家用車等を翌日運転する場合には深酒をしない。
- ・交通事故を起こさない・遭わないように気を付ける。
※交通法規を遵守し、心と時間に余裕をもった運転を心がけ、交通事故の未然防止に努める。
※万が一事故を起こしてしまった場合には、冷静に判断し、誠意ある行動をとる。適切な処置を取ったうえで速やかに管理職に報告する。

【4】校内の環境整備に関すること

- ・校内の物品を整理し、破損した箇所はすぐに修繕を行う等、校内の環境整備に努める。
- ・日々の清掃時以外にも、複数の担当者により、教室等の安全点検を定期的に行う。

【5】 校内外の相談・連絡体制に関すること

- ・生徒が相談しやすい環境を整える。(オンライン相談窓口の設置、トーキング、青空トーキングを充実させる。)
- ・保護者との定期的な面談をとおして、学校と家庭間の連携を強化し問題を早期に発見し対応できるようにする。
- ・生徒が安全・安心な生活が送れるように、スクールサポーターや警察、地域の機関等と連携を図る。

【6】 コンプライアンス・人権意識の向上に関すること

- ・コンプライアンス推進計画に沿って全教職員が自分事として研修を実施する。
- ・様々な機会を捉えて人権教育に関する研修や研修会を実施する。
- ・「One IBARAKI」等を活用した研修を実施する。

【7】 風通しの良い職場環境づくり

- ・多様性を尊重し、否定的な言葉を使わない環境、相談しやすい雰囲気づくりに努める。
- ・雑談など教職員同士のコミュニケーションの機会を大切にする職場環境を保ち、よりよい人間関係を構築する。

【8】 金銭の取り扱いに関すること

- ・学校徴収金については、原則現金での取り扱いはせず、通帳による管理とする。
- ・支払いのためにやむを得ず一時的に現金を保管が必要な場合は、管理職管理の金庫に保管し、職員室での保管はしない。

令和8年4月1日

水戸高等特別支援学校長 鏑木 治