

所属名	雲仙市立大正小学校		作成者	職名	教頭
電話番号	0957-77-2069			氏名	長谷川 智一
1 年間の実施内容（取組状況・実績等）					
4月	実施テーマ	校内服務規律規定、セキュリティーポリシー、不祥事根絶に向けて わいせつ行為の防止			
<u>取組の評価・改善点</u> ○ 本校の服務規程の資料をもとに教職員としての心構えを再確認した。また、児童の個人情報の取扱いなど、セキュリティーポリシーについても詳細に説明し、共通理解を図った。また、令和6年4月1日付通知「6教義第1号 教職員の服務規律の確保等について」をもとに不祥事根絶に向けた注意喚起を行った。特に、わいせつ事案や公金の取扱い及び体罰の防止に関して、信頼される学校にするためにチーム学校として不祥事根絶を目指し実践していくことを確認した。 ○ わいせつ行為の防止のための自己分析の実施 各々の職員が心と性に関するチェック項目に回答した。わいせつ行為に対する自己分析を行うことで自分の特性を把握し、わいせつ行為防止の意識を高めることができた。					
7月	実施テーマ	体罰によらない指導、わいせつ行為の根絶に向けて 情報漏洩防止の徹底に向けて			
<u>取組の評価・改善点</u> ○ 夏季休業中の研修時間を利用し、体罰・わいせつ行為・情報漏洩に関する防止策を話し合った。教頭が過去のコンプライアンス通信をもとに研修資料を作成し、不祥事事案の法的な処罰等も確認した。特に、体罰の防止に関して、生徒指導面で課題のある児童への対応等は決して一人で向き合わず、複数体制で指導に当たることを再度確認した。					
12月	実施テーマ	教育公務員の社会的立場と役割、セクシャルハラスメント、パワーハラスメントの理解を深める、体罰防止の自己コントロール			
<u>取組の評価・改善点</u> ○ 2学期の校務整理日の研修時間を利用して、様々な不祥事のテーマを設定し、テーマごとに各々の教職員が日常気を付けていることや防止策を出し合い、グループ協議を行った。教頭がファシリテーション役を務め、職員一人一人の考えを引き出しながら協議を進めた。特にハラスメントに関しては活発な意見交換が実現し、管理職だけでなく職員同士でお互いに声を掛け合うことのできる関係づくりにつながったと考える。					
2 服務規律委員会					
委員会名	服務規律委員会				
構成員	所属内委員（2名：校長・教頭） 外部委員（10名 役職等：老人会長、元子ども会育成協議会長、主任児童委員、民生委員、保育園長、婦人会長、図書ボランティア、PTA会長、PTA副会長、おやじの会会長）				
3 年間を通しての計画の達成状況					

年間を通しての取組状況チェックリスト

- (1) 校内研修の実施方法については、職員会議等での管理職員からの指導のみではなく、別表のような工夫を取り入れながら研修内容の充実を図ることが求められます。取り入れた工夫を別表の記号（ア～コ）で回答ください。（複数回答可）

ア	イ	オ	キ	ク					
その他（ア～コ以外で研修に取り入れた工夫があれば記入ください。）									

- (2) 不祥事根絶に向けた職員の意識が維持・継続されるような心に届く取組ができたか。  
※ 該当する項目に○を記入ください（以下同じ）。

<input checked="" type="radio"/> できた	<input type="radio"/> 概ねできた	<input type="radio"/> 少し不十分	<input type="radio"/> できなかった
--------------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	------------------------------

- (3) 職場の連帯強化と働きやすい職場環境づくりに繋がるような取組ができたか。

<input checked="" type="radio"/> できた	<input type="radio"/> 概ねできた	<input type="radio"/> 少し不十分	<input type="radio"/> できなかった
--------------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	------------------------------

- (4) 心と性に関する自己分析チェックシートは正直に回答できる環境下で実施されたか。

<input checked="" type="radio"/> できた	<input type="radio"/> 概ねできた	<input type="radio"/> 不十分だった	<input type="radio"/> 実施してない
--------------------------------------	-----------------------------	------------------------------	------------------------------

資料添付  有  無

別表	校内研修の工夫（学校のチーム力を高めるために（H23.3）から）
<p>校内研修をより効率的・効果的に実施するためには各学校の実態等に合わせて実施内容や時期を定めて計画的に取り組むことが大切です。</p> <p>校内研修の実施方法については、職員会議等での管理職員からの指導のみではなく、以下のような工夫を取り入れながら研修内容の充実を図ることが求められます。</p>	
<p><b>【工夫（例）】</b></p> <p>ア 運営の工夫</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>管理職員の指導中心の研修から、サービス規律委員会が主導して運営する研修に運営方法を変える。</li> </ul> <p>イ 具体的な事例の紹介</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>県内で起こった事案や他県での類似の事案など、具体的な事例を用いる。</li> </ul> <p>ウ 外部講師を招いての講話</p> <p>エ 体験的な研修</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ロールプレイを取り入れる。</li> </ul> <p>オ グループ討議</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>小グループに分かれての事例研究、討議を行う。</li> <li>「ヒヤリ・ハット」した体験や普段から心掛けていること等を発表し合う。</li> </ul> <p>カ ワークシートの作成</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>何が原因か、不祥事を起こした場合の影響、未然に防止するための方法等を記述する。</li> </ul> <p>キ チェックリストを作成</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>チェックリスト（アンケート）を用いて自己点検を行う。</li> </ul> <p>ク ファイリングして保存</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>各教職員が通知文や研修用資料をファイリングして活用する。</li> </ul> <p>ケ 決意表明</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>全教職員連名の決意表明文又は個人ごとの宣誓文を作成する。</li> </ul> <p>コ 職場の連帯意識の醸成と働きやすい職場環境づくりに繋がるような取組</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>川柳や標語を募集して主体的な取組となるよう工夫する。</li> </ul>	