

吉和学園の教職員は地域に信頼される教職員として仕事をします

- ☆ 授業力の向上、法令遵守等、厳正に職務を遂行し、体罰・セクハラ・わいせつ行為・飲酒運転等、不祥事を絶対に起こしません。
- ☆ 「いじめ」は絶対に許しません。
- ☆ 児童への範を示します。(服装・挨拶・言葉遣い・コミュニケーション・整理整頓・時間厳守・安全運転)
- ☆ 日常の業務点検を行います。

区分	本校の課題	行動目標	取組内容	点検方法・時期
教職員の規範意識の確立	<p>○教職員の通勤距離の平均は、約1時間で毎日の遠距離通勤で交通事故のリスクを負っている。また、大雨による土砂災害の危険や雪によるスリップ事故などと隣り合わせである。</p> <p>○児童・生徒・教職員数が少ないせいか、情報の取り扱いやデータや机上等の整理整頓の意識がやや弱い。</p>	<p>○「本校で不祥事を起こさない」と一人一人が自分事として考えて、服務研修を受けたり、日々の業務に向かったりする。</p> <p>○取り扱っているデータのほとんどが個人情報であるという意識をもって机上・パソコン上の情報管理や整理整頓を行う。</p>	<p>○本校におけるヒヤリハット事例や資料を読んで根拠文を確認したりロールプレイを行ったりしながら、どの行動が不祥事つながるかを考える研修を毎月計画的に行う。</p> <p>○日々の業務から、机上・パソコン画面上の整理、USB や鍵等の持ち出しのルールの徹底を行う。</p>	<p>○服務研修計画に従って毎月全職員で研修を行う。</p> <p>○毎学期末に机上・パソコン上の整理を一斉に行う。</p> <p>○USB・鍵・現金管理簿等は記入がある毎に確認を行う。</p>
学校組織としての不祥事防止体制の確立	<p>○小中ともに教職員数が少ないので、一人当たりの仕事量が大规模校よりも多くなり、多忙感につながっている。</p> <p>○報告・連絡・相談の精度を上げていく必要がある。</p>	<p>○担当の分掌を小中複数でもったり、役割分担・業務の精選をしたりしながら、一人一人の負担を軽減していく。</p> <p>○懸案事項については、複数で即対応する。管理職を含めて、相互に相談し合える体制を整える。</p>	<p>○児童生徒・保護者・教職員アンケート等で出た課題について、不祥事防止委員会だけでなく、各分掌部会・小学校部会・中学校部会でも解決策を検討する。</p>	<p>○毎月の不祥事防止委員会で情報共有をするとともに、課題解決策について協議する。</p> <p>○小中学校それぞれの部会で教頭や教務主任が中心となって情報収集を行う。</p>
相談体制の充実	<p>○課題のある児童生徒について、小中全体での情報共有が必要である。</p> <p>○「体罰・セクハラ相談窓口」の周知については、全教室掲示や学校だより等で行っている。</p>	<p>○管理職への報告・連絡・相談を密にする。</p> <p>○不祥事防止委員会・小学校部会・中学校部会・いじめ防止対策委員会等、必要な情報共有を密に行う。</p>	<p>○管理職自ら教職員とのコミュニケーションを密にし、積極的に情報を入手して課題解決に活かす。</p> <p>○必要に応じて、関係の担当者によるケース会議をもつ。</p>	<p>○各部会等で話し合ったことについて、それぞれの主任から管理職に報告させ、全体での情報共有を徹底する。</p>

	活動内容	服務研修	研修資料	担当	アンケート等
4 /5	<ul style="list-style-type: none"> ・活動計画の作成 ・服務研修の立案、実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・服務規律の徹底 ・情報セキュリティ 	<ul style="list-style-type: none"> ・校務運営規程 ・廿日市市立学校統合サーバ等管理運用方針 	校長 教頭(中)	<ul style="list-style-type: none"> ・体罰・セクハラ相談窓口の周知 (教頭)
5 /23	<ul style="list-style-type: none"> ・服務研修の立案、実施 ・教育相談 	<ul style="list-style-type: none"> ・公金取扱(学校会計簿等) ・非常勤講師等の研修① 	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員による不祥事の根絶 ・会計管理 	教頭(小) 主事	<ul style="list-style-type: none"> ・アセス(生徒指導)
6 /22	<ul style="list-style-type: none"> ・服務研修の立案、実施 ・児童生徒・保護者アンケートの作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な生徒指導の在り方(体罰防止) ・非常勤講師等の研修② 	<ul style="list-style-type: none"> ・小中生徒指導規程 	生徒指導主事 (中)	<ul style="list-style-type: none"> ・学校生活アンケート(教務) ・いじめ等アンケート(生徒指導)
7 /20	<ul style="list-style-type: none"> ・服務研修の立案、実施 ・教育相談 ・アンケートのまとめ、分析 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報管理 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報取扱規程 等 	ICT担当 (小・中)	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者アンケート(教務) ・教育相談(生徒指導)
8 /31	<ul style="list-style-type: none"> ・服務研修の立案、実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・緊張とリラックス 時間外勤務の在り方 働き方改革 	<ul style="list-style-type: none"> ・在校等時間記録表 ・共済組合資料 	教頭(小)	
9 /14	<ul style="list-style-type: none"> ・服務研修の立案、実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・パワハラ防止 ・非常勤講師等の研修③ 	<ul style="list-style-type: none"> ・事例研修 等 	保健主事(中)	<ul style="list-style-type: none"> ・相談窓口の周知(生徒指導)

10 /19	・サービス研修の立案、実施	・わいせつ・セクハラ	・教職員による不祥事の根絶 ・自作	生徒指導主事 (小)	・アセス(生徒指導)
11 /30	・サービス研修の立案、実施	・著作権等	・自作資料	教務主任(中)	・学校生活アンケート(教務) ・いじめ等アンケート(生徒指導)
12 /25	・サービス研修の立案、実施 ・教育相談・アンケートのまとめ、分析 ・2学期のまとめ	・交通事故, 飲酒運転	・広島県倫理規定 ・事例研修	体力づくり推進(小中)	・保護者アンケート(教務) ・教育相談(生徒指導)
1 /18	・サービス研修の立案、実施	・成績に関する個人情報管理	・個人情報の漏洩防止策	教務主任(小)	
2 /15	・サービス研修の立案、実施	・危機管理	・マニュアル ・事例研修	保健主事(小)	・学校生活アンケート(教務) ・いじめ等アンケート(生徒指導)
2 /29	・サービス研修のまとめ ・3学期のまとめ	・サービス規律の徹底	・教職員による不祥事の根絶	教頭(中)	・教育相談(生徒指導)