

10 世羅町立世羅小学校不祥事防止委員会設置要綱

(目的)

第1条 世羅町立世羅小学校教職員の不祥事防止，服務規律の確保の徹底を図るため，世羅町立世羅小学校不祥事防止委員会（以下「委員会」という）を設置する。

(所掌事務)

第2条 委員会は，次の号に掲げる事項を行う。

- (1) 不祥事防止対策の検討及び推進に関すること。
- (2) 不祥事防止に係る具体策等の推進に関すること。
- (3) 不祥事防止のための研修プログラムの企画及び職場状況の把握に関すること。

(組織)

第3条 委員会は，委員長・副委員長をもって組織する。

- 2 委員長は校長を，副委員長は教頭をもって充てる。
- 3 委員は，体罰，セクシャル・ハラスメント相談窓口担当者及び委員長が必要と認める者をもって充てる。

(委員長)

第4条 委員長は，委員会を代表し，会を主宰する。

- 2 委員長に事故があるときは，副委員長がその職務を代理する。

(会議)

第5条 委員会の会議（以下「会議」という）は，委員長が必要に応じて招集する。

- 2 委員長は，会議の議長となり，議事を整理する。
- 3 委員長は，必要と認めたときは，委員以外の者に会議の出席を求め，意見又は説明を聴くことができる。

(秘密の保持)

第6条 委員長，副委員長及び委員は，職務上知り得た秘密を漏らしてはいけない。その職を退いた後も，同様とする。

(その他必要な事項)

第7条 この要綱に定めるもののほか，委員会の運営に関し必要な事項は，委員長が定める。

附則 この要綱は，平成23年4月1日から施行する。
この要綱は，平成24年3月31日一部改正する。
この要綱は，平成24年4月1日から施行する。

不祥事防止委員会年間計画

回	委員会協議内容	予 定 (研修予定)
1	○世羅小学校不祥事防止委員会設置要綱について(別紙) ○不祥事防止・服務規律の確保に係る研修計画について(別紙) ○体罰・セクハラ相談窓口の確認と周知方法について	4月第1週 (4月第1週)
2	○不祥事案から 研修方法の検討 ○不祥事防止委員の日常的な行動確認 校内巡視, 隣接学年へ留意, 職員室での会話 交通事故等の対処	4月第3週 (4月第4週)
3	○5月実施の服務研修の事前研修 ○校内の「ヒヤリ・ハット」情報交換 ・児童・保護者・教職員の様子から	5月第3週 (5月第4週)
4	○6月実施の服務研修の事前研修 ○校内の「ヒヤリ・ハット」情報交換 ・児童・保護者・教職員の様子から	6月第3週 (6月第4週)
5	○7月実施の服務研修の事前研修 ○校内の「ヒヤリ・ハット」情報交換 ・児童・保護者・教職員の様子から ○1学期の服務研修の反省	7月第3週 (7月第4週)
6	○情報交換及び2学期に向けて ○8月実施の服務研修の事前研修 ○校内の「ヒヤリ・ハット」情報交換 ・児童・保護者・教職員の様子から	8月第3週 (8月第4週)
7	○職員服務規程の確認 ○9月実施の服務研修の事前研修 ○校内の「ヒヤリ・ハット」情報交換 ・児童・保護者・教職員の様子から	9月第3週 (9月第4週)
8	○10月実施の服務研修の事前研修 ○校内の「ヒヤリ・ハット」情報交換 ・児童・保護者・教職員の様子から	10月第3週 (10月第4週)
9	○11月実施の服務研修の事前研修 ○校内の「ヒヤリ・ハット」情報交換 ・児童・保護者・教職員の様子から	11月第3週 (11月第4週)
10	○12月実施の服務研修の事前研修 ○校内の「ヒヤリ・ハット」情報交換 ・児童・保護者・教職員の様子から ○2学期の服務研修の反省及び3学期に向けて	12月第2週 (12月第3週)
11	○1月実施の服務研修の事前研修 ○校内の「ヒヤリ・ハット」情報交換 ・児童・保護者・教職員の様子から	1月第3週 (1月第4週)
12	○2月実施の服務研修の事前研修 ○校内の「ヒヤリ・ハット」情報交換 ・児童・保護者・教職員の様子から	2月第3週 (2月第4週)
13	○3月実施の服務研修の事前研修 ○校内の「ヒヤリ・ハット」情報交換 ・児童・保護者・教職員の様子から ○3学期の服務研修の反省及び次年度に向けて	3月第3週 (3月第4週)

不祥事防止・服務規律確保に係る研修計画

(必要に応じて研修内容を変更することもある)

	研修内容	研修予定	担当講師	資料等
1	服務規律の確保（教育公務員としての資質）	4月第1週	教頭	広島県教職員倫理要綱
	個人情報流出防止（USB等の取扱い）			USB持ち出し許可簿
2	教育課程の管理	4月第4週	教務部	
3	交通事故等の対処	5月第4週	教頭	自校研修資料
	教職員のメンタルヘルス		養護教諭	メンタルヘルス無料相談資料
4	情報管理	6月第4週	情報担当	自校研修資料
	熱中症等への対応		養護教諭	教職員による不祥事の根絶資料
5	職員服務規程（交通事故）	7月第4週	教頭	学校管理規定（服務規程）
	不祥事防止に向けたロールプレイ研修		6年部	教職員による不祥事の根絶資料
6	教育課程の管理	8月第4週	教務部	授業時数進行管理表
	不祥事防止に向けたロールプレイ研修		5年部	教職員による不祥事の根絶資料
7	危機管理（食の安全）	9月第4週	栄養教諭 保健主事	教職員による不祥事の根絶資料
	不祥事防止に向けたロールプレイ研修		4年部	教職員による不祥事の根絶資料
8	セクシャルハラスメント	10月第4週	教頭	自校研修資料
	不祥事防止に向けたロールプレイ研修		3年部	教職員による不祥事の根絶資料
9	情報管理	11月第4週	教務部	教職員による不祥事の根絶資料
	不祥事防止に向けたロールプレイ研修		2年部	教職員による不祥事の根絶資料
10	服務規律の確保（飲酒運転防止）	12月第4週	教頭	教職員による不祥事の根絶資料
	教育課程の管理		教務部	授業時数進行管理表
11	会計管理	1月第4週	事務専門員	
	児童の問題行動と対応の仕方		生徒指導主事	自校研修資料
12	危機管理（校内安全）	2月第4週	保健主事	
	不祥事防止に向けたロールプレイ研修		1年部	教職員による不祥事の根絶資料
13	児童の心の成長	3月第4週	特支部	自校研修資料