

令和6年度菅谷小学校コンプライアンス推進委員会

1 ねらい

- 教職員の不祥事根絶に向けた取組を組織的に実践し、信頼される学校づくりの推進に努める。
- 教職員の指導力の向上を図り、生徒や保護者に対しての適切な指導や対応に努める。

2 組織

(1) 校内コンプライアンス推進委員

◎教頭 ◆◆ ◆◆ ◆◆

(2) 外部を入れた「菅谷小コンプライアンス委員会」

構成員：学校運営協議会委員

※ 9月、2月の学校運営協議会の後に実施する。

3 年間計画

職員会議時のボトムアップ研修を中心に進めていきます。

また、不祥事のニュースが入ったり、ヒヤリハット案件があった際などはその都度、

推進委員からお話をしたり資料を配付したりします。

	担当者	項目	内容
4月	◆◆	情報セキュリティ・著作権	文書保管及び廃棄、著作権について理解を深める。
5月	◆◆	体罰防止	不適切な言動、アンガーマネジメント等について理解を深める。
6月	◆◆	人権意識の向上、差別の禁止	具体例を挙げながら、差別や偏見のない学校づくりについて話し合う。
7月	◆◆	適正な会計処理、金銭の取り扱い	出納関連の事故防止について、事務職から助言指導を行う。
8月	◆◆	褒め方、叱り方	児童理解の仕方、児童の行動の意味づけと支援方法について理解する。
9月	◆◆	個人情報の保護	個人情報の管理状況を見直し、事故防止について話し合う。
10月	◆◆	知的財産権の保護	生成AIやイラスト素材の使用について理解を深める。
11月	◆◆	パワハラ	無自覚に児童を傷つけていないか、事例をもとに話し合う。
12月	◆◆	交通法規の遵守、飲酒運転防止	事例をもとに話し合い、コンプライアンス意識を高める。
1月	◆◆	信用失墜行為	本校のヒヤリハット案件を確認し、不祥事の未然防止を図る。
2月	◆◆	わいせつ行為、セクハラ	これまでの事例をもとに、同僚の立場として何ができるのかを考える。
3月	◆◆	情報セキュリティの確保	個人情報の取扱いについて再度確認し年度末の事務処理が安全に行えるようにする。

4 コンプライアンスブックについて

- コンプライアンスブックは研修等での配付資料を熟読後に閉じていく。
- コンプライアンスブックは異動しても継続して使用する。
- コンプライアンスブックは常に手に取れるところに保管し、折に触れ見直すこと。