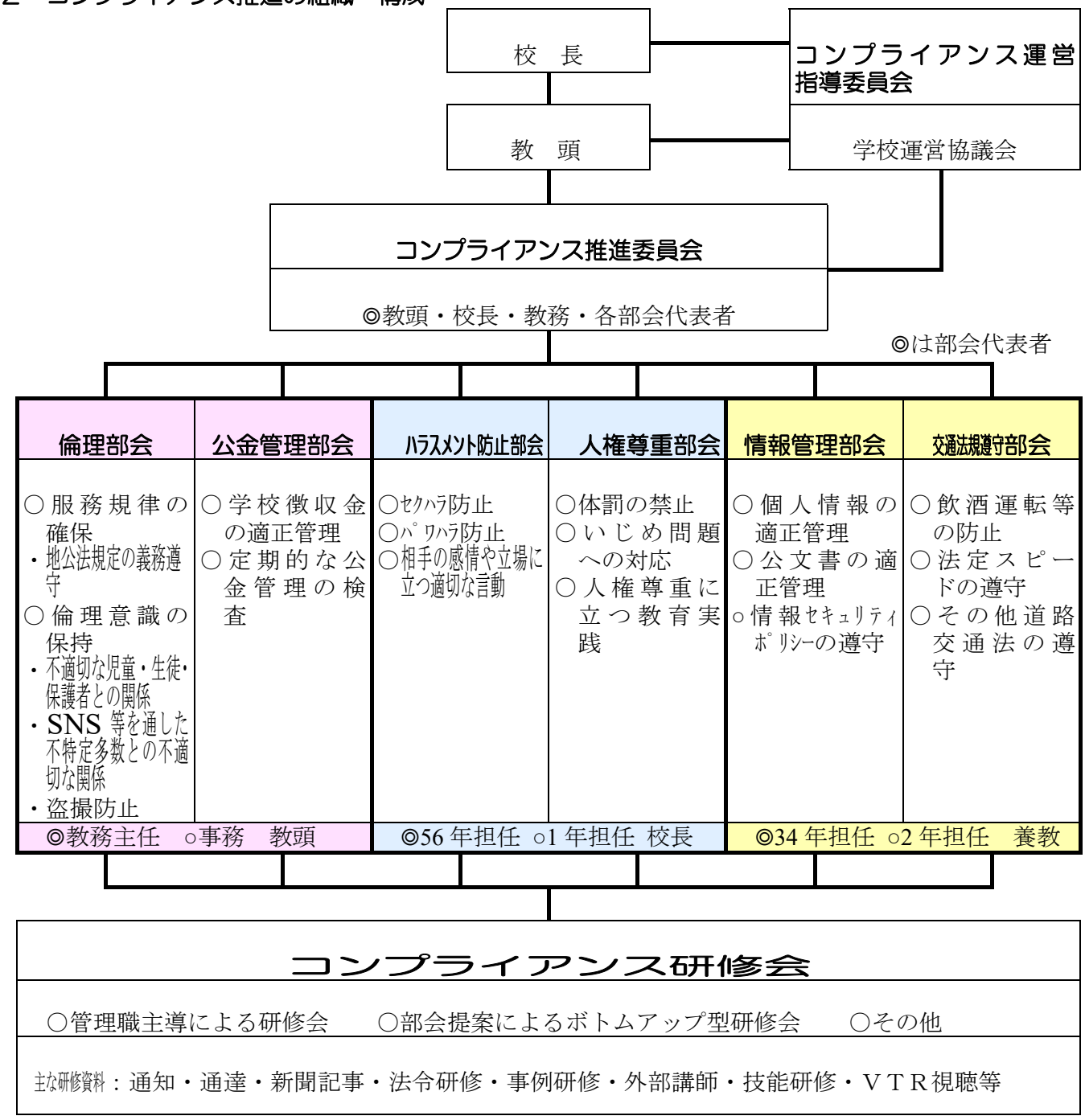
令和７年度　吉生小学校コンプライアンス推進計画

１　目　的

吉生小学校教職員一人一人が公務員としての高い倫理観と社会的責任を自覚し、法令を遵守するとともに、質の高い教育を提供することによって、「児童生徒、保護者及び地域住民から信頼される学校の実現」を目指す。

２　コンプライアンス推進の組織・構成



３　研修方法

⑴　研修（２０分）として実施する。
⑵　研修は、各部会が企画・運営して、管理職の指導・助言を受け研修する。
⑶　教頭は、年度始めに「研修計画」を作成し実施及び指導する。
⑷　研修資料等は、全職員が「コンプライアンスブック」に保管する。
⑸　緊急を要するコンプライアンス課題が発生した場合、臨時に「集会」を開催し管理職が指導・助言する。（校内や近隣校での服務規律違反、県内及び新聞記事で取り上げられた課題）

４　研修計画（約２０分の研修）

月	日(曜日)	主　な　内　容	担　当
4	28（月）	全体会	教　頭
5	16（金）	公金管理部会	事　務
6	16（月）	人権尊重部会	56 年担任
7	7（月）	交通法規遵守部会	養護教諭
9	8（月）	倫理部会	教務主任
10	6（月）	事例検討会　※主に教職員の盗撮の事例について	教　頭
11	17（月）	情報管理部会	2 年担任
12	1（月）	交通法規部会	34 年担任
1	19（月）	ハラスメント防止部会	1 年担任
2	16（月）	倫理部会	教　頭
3	2（月）	全体会	教　頭

５　留意事項

⑴　コンプライアンスに関する研修を、トップダウンからボトムアップへ転換する。

⑵　コンプライアンスブックを活用し、研修資料の蓄積と内容の振り返りをする。

⑶　校内の懇親会等には、事前に幹事が「交通手段」について確認し管理職に報告する。
必要に応じて送迎について飲酒予定者へ声かけをする。

⑷　「学校徴収金取扱要項」に応じた会計処理を徹底する。

⑸　「個人情報の取扱い規程」に応じた適切な文書管理（個人情報管理）を徹底する。

⑹　「３ない運動プラス２」の徹底に努める。
（セクハラ・飲酒運転・体罰）＋（学校徴収金・個人情報）

※　本校では、不審物等の発見や不審者侵入防止なども含め、学校の施設・設備等に起因する事故を防ぎ、子供たちの安全を確保するために、定期的に全教職員による校舎内外の安全点検を実施しています。