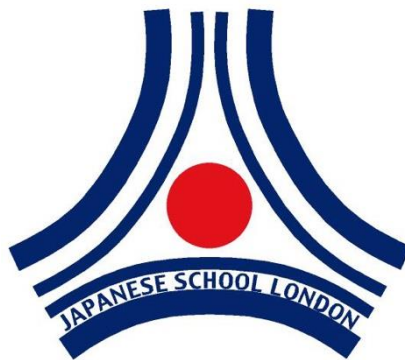


教職員懲戒 手続き方針

日本人学校



承認済み	運営委員会	日付 2024 年 2 月
最終レビュー日	2024 年 2 月	
次回のレビュー期限	2026 年 2 月	

バージョン番号	変更者	修正内容	変更日
1.0	岡本和男	教職員懲戒手続き方針の作成	29/11/2023

内容

- 1.目的 33
- 2.法律と指針 33
- 3.定義と範囲 33
- 4.懲戒手続き 33
- 5.記録の保持 66
- 6.モニタリングの取り決め 66
- 7.他の政策とのリンク 67

付録 1：不正行為とみなされる事例と行動 77

1.目的

この方針は以下を目的としている：

- ▶ 全教職員が満足のいく行動基準を達成し、維持するよう支援し、奨励する。
- ▶ 教職員の行動が期待される水準を下回った場合の手順を定める。
- ▶ 懲戒問題が処理される際、全教職員が公平かつ一貫して扱われるようにする。

2.法律とガイダンス

これらの懲戒手続きは、ACAS の懲戒・苦情処理規範に基づいている。

3.定義 および範囲

- ▶ **懲戒問題**は、教職員が期待される水準に従わなかった場合に発生する。
- ▶ 付録 1 には、私たちが**不正行為**および**重大な不正行為**と定義する例の非網羅的リストが記載されている。本方針の目的上、不正行為には教職員の能力または業績不振の問題は含まれない。これらの問題は教職員の能力に関する方針で扱われる。

4.懲戒手続き

軽微な懲戒問題はまず非公式に処理され、エスカレーションされるのは以下の場合のみである：

- ▶ 解決はしていない。
- ▶ 問題はもっと深刻だ。
- ▶ 度重なる、または複数の不正行為がある。
- ▶ 重大な不正行為の疑いがある。

非公式に問題に対処する場合、教頭は該当職員との簡単な面談を企画し、懸念事項を説明する。教職員に期待される行動基準を思い出させ、改善のためにどのような支援が必要かを検討する。メモが取られ、保管される。

問題が非公式に処理できない場合、正式な手続きが開始される。該当職員には、事務局長との直接面談、または必要であればビデオ面談による面談でその旨が通知される。その後、文書で通知される。

4.1 停職

例えば、重大な違法行為が疑われる場合など、状況によっては教職員を一時的に停職させることが適切な場合もある。このこと自体は、有罪を意味するものではなく、懲戒処分を構成するものでもない。

それが必要な場合

- ▶ 校長は停職処分を承認しなければならない。懲戒手続きの対象者が校長の場合は、運営委員会が停職処分を承認しなければならない。
- ▶ 停職処分は、直接面談するか、必要であればビデオ面談で行い、その後 5 開校日以内に文書で通知する。
- ▶ 当該職員には、同僚または労働組合の代表者の同伴が許可される。
- ▶ この場合、当該職員は全給与を停止される。

4.2 調査

独立した調査官が任命される。

懲戒聴聞会が開催される前に、調査担当者は事案の事実と証拠を収集する。調査担当者は、必要に応じて調査面談（面談またはビデオ面談）を開催する。

調査の結果は、書面で当該職員に通知される。

調査担当官が問題を正式な懲戒聴聞会に進めるべきと判断した場合、懲戒担当官が任命される。この役員は、調査役員から独立した人物となる。

4.3 通知

回答すべき懲戒案件があると決定された場合、当該職員は聴聞会の 5 開校日前に書面による通知を受ける。両当事者の合意があれば、面談はこれより早く行われることもある。通知には以下が記載される：

- ▶ 申し立てられた不正行為の詳細とその可能な結果。
- ▶ 目撃者の供述を含む証拠書類の写し。
- ▶ 懲戒面談の日時および場所（関連する場合、面談がビデオ面談で開催される場合の詳細を含む）。
- ▶ 当該職員には、同僚または労働組合の代表者を同伴する権利がある旨の声明。
- ▶ 当該職員が証人を呼び出す意向であることを通知すること（関連性がある場合）。

当該職員が証人を喚問するつもりであれば、雇用主に通知すべきである。

教頭がヒアリングを行う。

4.4 懲戒聴聞会

聴聞会の前に、当該職員は手続き中に依拠されるすべての証拠のコピーを受け取る。

審問では、審問を行う者が当該職員に対する事例を説明し、収集された証拠に目を通す。その際、調査担当者が管理者側の言い分を述べることもできる。

当該職員には、自分の言い分を述べ、申し立てられた申し立てに回答することが認められる。当該職員には、質問、証拠の提示、関連する証人の喚問を行う合理的な機会も与えられる。また、証人から提供された情報について指摘する機会も与えられる。

当該職員には、正式な警告の発令、懲戒処分の実施、またはこれらのいずれかの確認につながる可能性のある面談に同席する法的権利がある。

当該職員には、同僚やその他の代理人を同伴する権利がある。当該職員は、学校が準備できるように、また雇用主が同伴者を確実に把握できるように、面談の前に要請を行う必要がある。

当該職員が選んだ同伴者が提案された時間に面談できない場合、その代替時間が合理的であり、当初の期日から5開校日以内である限り、当該職員が提案した時間にヒアリングが延期される。

同伴者は公聴会で当該職員の言い分を述べたり要約したり、公聴会で表明された意見に当該職員に代わって回答したり、公聴会中に当該職員と協議したりすることができる。ただし、同伴者は当該職員の代わりに質問に答えたり、当該職員が希望しない場合には公聴会で発言したり、使用者の説明を妨げたりする権利はない。

4.5 適切な行動をとる

聴聞会は延期され、さらなる懲戒処分が必要かどうかの判断が下される。教職員には10開校日以内に書面にて決定が通知される。

取られた措置は以下の通りである：

- ▶ 正式な書面による警告を行うほど重大な行為ではないと判断された場合、**口頭または非公式な警告を行う**。この場合、研修コースや労働保健支援など、当該職員の行動を改善するための手配を行うことを通知することもある。
- ▶ 不正行為の最初の事例に対しては、**最初の書面による警告**。それ以上の場合、書面による最終警告となる。最初の書面による警告は、24ヶ月間当該職員の人事ファイルに残る。書面による警告では、不正行為をさらに繰り返した場合、または所定の期間内に行動が変わらなかった場合は、最終警告となることが説明される。
- ▶ 当該職員がすでに1回目の警告を受けている場合、または当該職員の違法行為が十分に深刻である場合、**書面による最終警告を行う**。それ以上の場合、降格または解雇となる。
- ▶ 重大な違法行為があった場合、またはすでに書面による最終警告が出されている場合は**解雇**。

教員の重大な不正行為について、ナショナル・カレッジがその教員の教職を妨げるべきかどうかを検討すべきほど深刻なケースであると判断した場合、私たちはナショナル・カレッジ（National College for Teaching and Leadership）に照会する。また、適切な場合には、他の関係当局にも照会する。

4.6 解散

本校での勤務を終了することを決定する権限は、**校長／事務局長**に委譲されている。

本校の教職員の解雇権は、**校長／事務局長**に委任されている。

解雇の決定がなされた場合、校長または事務局長は、解雇を通告する。

4.7 不服申し立て手続き

教職員はいかなる制裁に対しても異議を申し立てる権利を有する。不服申し立ては、決定から5開校日以内に書面にて行い、同時に不服申し立ての理由を明記しなければならない。

懲戒不服審査官／パネルが任命される。

不服申し立ては、不合理な遅延なく、合意された時間と場所（面談、または関連する場合はビデオ面談）で審理される。正式な懲戒聴聞会と同様に、当該職員の法定同伴者権利が適用される。議事録が作成され、そのコピーが当該職員に送付される。

不服申し立ては、これまでこの件に関与したことがない管理職または運営委員によって、公平に処理される。

当該職員には、5開校日以内に異議申し立ての結果が書面で通知される。

4.8 特殊なケース

懲戒手続きに関与する当該職員が労働組合の代表者でもある場合、当該職員の同意を得た上で、行動を起こす前に労働組合に通知し、労働組合が雇用する当該職員と問題を協議する。手続きは通常通り継続される。

懲戒手続きの対象となった当該職員が、懲戒申し立てまたは手続き自体について苦情を申し立てた場合、苦情処理手続きは同時に行われる。

懲戒手続きの対象となる当該職員が、懲戒とは無関係のことで苦情を申し立てた場合、苦情に対処する間、懲戒を一時停止することが考慮される。

5.記録の保持

すべての面談および面談について議事録が作成される。可能であれば、面談中に話し合われた内容が正確に反映されていることを確認する。

懲戒手続きに関連するすべての資料の記録は、データ保護法、本校のプライバシーに関する通知、および記録保存スケジュールに従い、必要な期間のみ安全に保存される。

懲戒処分が下された場合、その記録は当該職員の人事ファイルに追加される。

本校は、将来の雇用主から照会が要求された場合、教職員による懲戒違反の実績を開示する。

6.モニタリングの取り決め

この方針は2年ごとに見直されるが、必要に応じて改訂することができる。

この方針は学校管理委員会が承認する。

7.他の政策とのリンク

この方針は、本校の方針とリンクしている：

- ▶ 平等
- ▶ 教職員の行動規範
- ▶ 行動

付録 1：不祥事として分類された事例と行動

以下のリストはすべてを網羅しているわけではない。

不正行為には以下のようなものがある：

- ▶ 無断欠勤または遅刻が続くこと。
- ▶ 児童生徒の前で悪口を言う。
- ▶ 学校の方針、慣行、要件に従わなかった場合。

- ▶ 能力とは無関係の) 不満足な業務水準。
- ▶ 学校施設の不適切な使用。
- ▶ 上級職員の合理的な指示に従わないこと。

重大な不正行為には以下のようなものがある：

- ▶ 身体的暴力または暴行。
- ▶ 児童生徒、同僚、来校者に対する差別、嫌がらせ、被害、いじめ。
- ▶ 窃盗。
- ▶ 性的犯罪または不正行為。
- ▶ 児童生徒との不適切な関係、またはその他の重大な保護問題とみなされる行為。
- ▶ 重大な守秘義務違反。
- ▶ 学校の評判を傷つけるような行為を故意に行うこと。
- ▶ 故意に学校の所有物を破損すること。

ナショナル・カレッジの教員不祥事ガイダンスによれば、とりわけ以下のような違反は、教壇に立つことを禁止されるに足る重大なものである：

- ▶ 教員採用基準の個人的および職業的な行動要素から著しく逸脱している。
- ▶ 児童生徒の教育および/または福利に深刻な影響を与える不正行為、特に継続的なリスクがある場合。
- ▶ 英国の基本的価値観を損なう行動や言動。
- ▶ 地位や信頼の濫用（特に弱い立場の児童生徒が関与）、または児童生徒の権利の侵害。
- ▶ 継続的または深刻ないじめ、あるいは児童生徒、職業、学校、同僚を貶める意図的な行動。