

不祥事防止に係る研修実施計画書（ **前期** ・ **後期** ）

実施月日	実施時間	研修課題	主な研修内容	研修形態	備考（講師名・活用資料等）
4月3日	(0.5時間)	求められる教職員像	○信頼される教職員であるために ・教職員を育てる「基本的な安心感」のある職場づくり、信頼される学校づくりを推進していく役割について ・学校経営方針について	一斉 (講話)	講師：【校長】 資料： 「教職員のみなさまへ」H28.5.12 「令和5年度学校経営方針」 等
5月18日	(0.5時間)	危機管理の徹底① ・学校管理下における事故等の防止 「施設・設備の安全管理等」	○学校管理下における事故等の事例研修 ・学習時間 ・休憩時間 等	一斉 (講話) グループ (協議)	講師：【保健体育部】 (保健主事、体育主任等) 資料：「危機管理マニュアル」
6月15日	(0.5時間)	危機管理の徹底② ・児童の問題行動に関する危機管理	○問題行動発生時の危機管理 ・適切な初期対応 ・確実な事実確認	一斉 (講話) グループ (演習)	講師：【生徒指導部】 (生徒指導主事等) 資料：「令和3年度広島県教育資料」 「生徒指導の手引き改訂版」
7月13日	(0.5時間)	コミュニケーション① ・接遇 ・電話対応	○信頼される社会人としての基本的な接遇 ・電話対応 ・基本的なマナー	一斉 (講話) グループ (演習)	講師：【主幹、養護教諭】 資料：「接遇対応の基本」
8月24日	(0.5時間)	危機管理の徹底③ ・情報管理 「情報セキュリティ・ソーシャルメディア」	○情報セキュリティに係る事例研修 ・事案の問題点と改善策 ・組織対応の在り方	一斉 (講話) グループ (演習)	講師：【教務部】 (情報担当等) 資料： 「学校における情報セキュリティ及びICT環境整備等に関する研修教材」(H29.3文部科学省)
9月21日	(0.5時間)	不祥事の根絶① ・公金処理、管理	○適切な会計処理と管理 ・会計処理の流れの確認 ・会計管理（通帳、印鑑、領収書の管理） ・会計簿の作成	一斉 (講話)	講師【事務主任】 資料：「会計管理要項」（本校）

不祥事防止に係る研修実施計画書（ 前期 ・ **後期** ）

実施月日	実施時間	研 修 課 題	主 な 研 修 内 容	研修形態	備考（講師名・活用資料等）
10月19日	(0.5時間)	不祥事の根絶② ・体罰	○体罰 ・事例研修 ・不祥事防止体制 ・アンガーマネジメント	一斉 (演習) グループ (ロールプレイング)	講師：【2年部】 資料： 「教職員による不祥事の根絶（改訂版）」
11月30日	(0.5時間)	不祥事の根絶③ ・ハラスメント 「セクシャル・ハラスメント」	○セクシャル・ハラスメント ・セクハラとは ・セクハラに該当する言動例	一斉 (演習) グループ (ロールプレイング)	講師：【4年部, たけのこ】 資料： 「教職員による不祥事の根絶（改訂版）」
12月25日	(0.5時間)	不祥事の根絶④ ・飲酒運転防止	○飲酒運転防止 ・飲酒運転の事故状況 ・飲酒運転を根絶するための方策 ・自己管理を徹底するための職場の取組	一斉 (演習) グループ (ロールプレイング)	講師：【1年部】 資料： 「教職員による不祥事の根絶（改訂版）」
1月18日	(0.5時間)	不祥事の根絶⑤ ・交通事故の防止	○交通事故時の適切な対応 ・事故対応マニュアル(マイカーの中に常時携帯) ・通勤路における危険箇所の見直し ・未然防止のためのチェックポイント	一斉 (講話) グループ (演習)	講師：【3年部】 資料： 「教職員による不祥事の根絶（改訂版）」
2月22日	(0.5時間)	不祥事の根絶⑥ ・ハラスメント 「パワー・ハラスメント」	○パワー・ハラスメント ・パワハラとは ・パワハラに該当する言動例	一斉 (講話) グループ (演習)	講師：【教頭】 資料： 「教職員による不祥事の根絶（改訂版）」
3月21日	(0.5時間)	コミュニケーション② ・メンタルヘルス	○レジリエンスとは ・レジリエンスの鍛え方 ・代表的なネガティブ感情と対処法 ・強みの活用	一斉 (講話) グループ (演習)	講師：【5年部, 6年部】 資料： 「レジリエンスの鍛え方」 (株式会社ポジティビティ)