

実施月	内 容	担当者
4月	「不祥事根絶のための行動計画」「名札裏のメッセージ」等確認 サービス、体罰・セハラ防止、会計管理等に関する校内研修 (資料：体罰等根絶、通知文等)	校長 教頭 事務長
5月	交通事故未然防止、個人情報管理等について校内研修 (資料：チェックシート等)	主幹教諭 教頭
6月	会計管理に関する担当者会① パワハラに係る校内研修	事務長 校長
7月	P T A地区懇談会における懇談内容について、事前検討会 教育課程の進行管理等の点検・確認 ワークショップ型のサービス研修（飲酒運転防止等）	教頭 教務主任 1年教職員等
8月	生徒・保護者・職員アンケート（1学期末実施）分析結果に基づ く校内研修 「教職員による不祥事の根絶」（改訂版）等を活用した校内研修	教務主任 教頭 主幹教諭
9月	生徒指導上の諸問題への組織的対応についての再確認 健康・安全管理に係る校内研修	生徒指導主事 保健主事
10月	保護者対応等に係る研修	主幹教諭
11月	机上整理等に係る確認	学年主任・教頭
12月	教育相談等に係る研修 個人情報（電子データ、紙媒体）の適正管理について	生徒指導主事 教務主任
1月	生徒・保護者・職員アンケート（2学期末実施）分析結果に基づ く校内研修 ワークショップ型のサービス研修（体罰等） 会計管理に関する担当者会②	教頭 教務主任 2年教職員等 事務長
2月	今年度の不祥事防止に係る活動の成果と課題の整理 教育課程進行管理に係る最終確認等	教頭・主幹教諭 教務主任
3月	次年度の不祥事防止に係る重点目標と具体的取組の検討	教頭

* 不祥事防止委員会を定例化（月1回）し、情報交換、意見交流、研修内容の検討等を行いながら、不祥事の未然防止に努める。

* 職員朝会・暮会等を活用して、新聞記事、記者発表資料等に基づく注意喚起や研修を随時行う。

* 管理職、保健主事が中心となり、入退校時刻や業務遂行状況等を基に、職員の心身の健康状態を把握し、日常的な助言を行うとともに、必要に応じて学校医等との連携を図る。

* 各学年組織をチームと捉え、学年主任を中心に支え合い確認し合うことで、不祥事を生まない職場づくりを進める。

* 非常勤講師についても、年間3回のサービス研修を行う。