



1 研修の必要性

すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。(地方公務員法 第30条)

職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。(地方公務員法 第33条)

わたしたち教職員一人一人が正しい認識をもち、自らの使命と服務規律の厳正に努められるよう、年間を通じて研修を行う。

2 年間研修計画

月	研修内容	担当	資料等
4	教育公務員としての自覚 教職員の服務管理 個人情報の取扱について 適正な会計管理について	校長 教頭 事務主幹等	個人情報の取扱について 教職員の勤務時間の適正管理について チェックリスト等 会計管理システムについて
5 ～6	危機管理（登下校の安全） 個人面談 学習評価及び個人情報の取扱	生徒指導主事 校長 教務主任等	警報時の登下校の安全について （集団下校指導実施） チェックリスト等 評価内容や規準等について 成績処理と個人情報取扱い規定
7	国民安全の日に関連して わいせつ・セクハラ行為	保健主事 学年主任等	施設設備の安全点検、県教育資料 教職員による不祥事の根絶
8	体罰について 個人面談	生徒指導主事 校長	教職員による不祥事の根絶 チェックリスト等
9～ 10	教育法規 パワハラ防止	教頭等 教頭	1日1問1答（職朝メモを利用して） 事例研修
11	成績処理と個人情報管理	教務主任	個人情報の取扱について
12	交通事故・交通法規違反 （飲酒・酒気帯び運転禁止）	学年主任等	教職員による不祥事の根絶 懲戒処分の指針等
1	事例研修	研究主任等	懲戒処分事例研修（ロールプレイ）
2	適正な会計管理について	教頭等	年度末に向けての会計管理の留意事項
3	教育公務員としての自覚	校長	未然防止のためのチェックポイント