

令和8年度 吉沢小学校 コンプライアンス研修年間計画

1 方法

- 職員を学年ごとに7グループに編成する
- 毎月の職員会議または職員集会において、輪番制で提案型のミニ研修を実施する
- 実施方法や資料は各班で話し合い、準備を進める
 - ※学年主任以外の教職員が中心となる
- 研修時間…10分以内で完結できるようにする
 - 例) ・ヒヤリハット体験談や事例発表 ・保護者対応のロールプレイ
 - ・新聞やネット情報の活用
- 臨時研修（通知・通達に関する伝達を含む）
 - ・学校の実情に応じて、必要と思われる研修を随時行う 通知、通達があった場合は即時行う

2 研修計画

月	研修内容	研修担当	備考・資料	
4	服務と管理について（職員会議・4月） 新規採用者等への指導 『3ない運動』+2の確認 誓約 不祥事根絶に向けた取組について	校長 副校長 教頭	・信頼される学校であるために ・危機管理マニュアル ・交通事故にあってしまったら… ・飲酒運転の根絶に向けた確認書	4月 会議 5月 会議
5	いじめ・体罰の根絶について	生徒指導主事	・いじめ防止基本方針 ・信頼される学校であるために	6月 会議
6	学校徴集金の取り扱いについて	教頭 事務	・学校徴収金マニュアル	7月 会議
7	個人情報の取り扱い・管理について	支援	・児童等に関する個人情報の取扱い 規定	7月 末
8	懲戒について	6年	・教職員の懲戒処分の指針	9月 会議
9	SNS等の利用について 盗撮を含む	5年	・ソーシャルメディアガイドライン	10月 会議
10	交通事故・交通違反防止について	4年	・危機管理マニュアル	11月 会議
11	飲酒運転の根絶について	3年	・信頼される学校であるために ・危機管理マニュアル	12月 会議
12	メンタルヘルスについて	2年	・メンタルヘルスケア チェックシート	1月 会議
1	セクハラ・わいせつ行為について	1年	・信頼される学校であるために	2月 会議
2	1年間の振り返り	副校長・教頭	・振り返りシート	年度 末

3 留意事項

- 都合で内容や月を交代したいときは、学年間で連絡を取り合う
- 配付された資料は「コンプライアンスファイル」に蓄積する 異動時も持っていく