

令和3年度 県立生田高等学校 不祥事ゼロプログラム

1 基本精神

- 心にかかることはそのままにしない。
- 生徒に求めることをまず自分自身に厳しく求める。
- 「教員魂」と「同僚性」を高揚させる。
- 善悪の規準としての道徳・倫理を「守るべき」レベルに止まらせず、道徳心・倫理感(感情・感覚)として「心からそうしたい」レベルに到達させる。

2 実施体制等

- 企画会議に事故防止会議を位置づけ、不祥事防止研修会の企画運営にあたる。
- 職員会議、朝の打合せに不祥事防止研修会を位置づけ、職員全体に注意喚起を促し、職員の意識向上を図る。
- 不祥事防止点検表を用い年2回(10月、3月)の一斉点検を行い、行動計画の検証を行う。

3 目標及び行動計画

不祥事ゼロを実現すべく、目標・行動計画を職員一人ひとりが意識し、自覚を持って行動する。

| 取組課題 | | 目標 | 行動計画 | | 検証 | |
|------|----------------|---|------|--|----|----|
| | | | | | 中間 | 最終 |
| 1 | 法令遵守意識の向上 | 職員行動指針の周知・徹底により、公務員として絶対に不祥事を起こさないという法令遵守の意識を向上させる。 | (1) | 公務員としての責任と義務を常に意識し、公務内外において、常に高い倫理感を持ち、自分の行動を律し、不祥事(わいせつ事案等)防止を徹底し、信用を失わない行動を心がける。 | | |
| | | | (2) | 臨時的任用職員を含め、経験の浅い教職員に対して定期的な声かけを行い、相談体制の整備を図る。 | | |
| 2 | 職場のハラスメントの防止 | 人権意識を向上させ、他者の思いへの気づきを促し、良好な職員間の人間関係を構築する。 | (1) | 人権研修会等を通して人権意識の向上を図り、パワハラ・セクハラ・マタハラ等を防止する。相手の立場に立ち、思いやりをもって良好な人間関係を築く。 | | |
| | | | (2) | 気軽に話しかけられる風通しの良い職員室の雰囲気をつくり、ハラスメントの防止を図る。 | | |
| 3 | わいせつ・セクハラ行為の防止 | 日々の言動に留意し、セクハラ・わいせつに係る事故・不祥事を根絶する。 | (1) | 生徒とのSNS等の利用禁止について継続的な確認を行う。 | | |
| | | | (2) | 教科準備室や部室の適切な利用に努め、密室化しない環境を整備する。 | | |
| | | | (3) | 生徒相談窓口の充実を図り、生徒が安心して気軽に相談できる校内体制の効果的運用に努める。 | | |
| | | | (4) | 7月に教員のわいせつ事案に関する校内研修会を行い、①職員の同僚性②使命感③未然防止、早期発見するための体制づくりについて確認する。 | | |
| 4 | 体罰、不適切な指導の防止 | 体罰は子どもの人権を損ない、子どもとの信頼関係を根底から覆すものであるという意識を職場全体 | (1) | 生徒相談窓口の充実を図り、スクールカウンセラーの相談も含め、生徒が安心して気軽に相談できる校内体制の効果的運用に努める。 | | |

| | | | | | | |
|---|-----------------------------------|--|-----|--|--|--|
| | | が持ち、未然防止に向け職員間で互いに相談し合える風通しの良い職場づくりを実現する。 | | | | |
| 5 | 入学者選抜、成績処理及び進路関係書類の作成及び取扱いに係る事故防止 | 入学者選抜、成績処理及び進路関係書類の作成及び取扱いに係る適切な作業・点検体制を整え、事故の未然防止に職員一人ひとりが自覚を持って取り組む。 | (1) | 入学者選抜要項に係る研修会を実施し、採点・点検手順を全職員に周知徹底し、採点ミスや作業ミスを起こさない選抜を実施する。 | | |
| | | | (2) | 全教職員で成績処理の手順を確認し、テスト返却時、素点・評価入力時等、段階に応じた点検・確認作業を確実にやり、また、テスト期間のシュレッダー使用禁止等、作業ミス等に起因する事故を防止する体制を確立する。 | | |
| | | | (3) | 調査書の作成・点検の手順を徹底する。 | | |
| | | | (4) | 学校推薦型選抜について、会議資料の作成・出願手続き等の各段階において、推薦条件・出願日時等を入念に確認し、事故防止を徹底する。 | | |
| 6 | 個人情報等の管理、情報セキュリティ対策 | 文書等の適正な管理を徹底し、個人情報の不適切な取扱いや流失等の未然防止を徹底する。 | (1) | 個人情報は暗号化ファイルサーバーに保管する。 | | |
| | | | (2) | 生徒の携帯番号等個人情報を収集する際には、必要最小限に止め、所定の書面により校長の許可を取り、保護者の了解を得る。 | | |
| | | | (3) | 個人情報を校外へ持ち出す場合は、所定の手続きをとり、慎重な管理を行うことを徹底する。 | | |
| | | | (4) | 教務手帳の校外への持ち出しを禁止し、校内での適切な管理に努める。 | | |
| | | | (5) | 文書保存期間を周知し適切な保存・廃棄を行う。 | | |
| 7 | 交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守 | 交通ルールや交通マナーの遵守し、交通事故を防止する。 | (1) | 自転車を含め車両の運転時には法令を遵守するとともに、安全に対し最新の注意を払うことを徹底する。 | | |
| | | | (2) | 酒酔い・酒気帯び運転防止を徹底するために、特に年末年始に向けて12月に注意喚起の呼びかけを行う。 | | |
| 8 | 業務執行体制の確保等 | 不祥事防止研修会等を通して、職員の意識向上とモラルの維持を図り、事故・不祥事を防止する。 | (1) | 外部との対応について、職員相互が連携し、迅速かつ丁寧な組織的対応を行うとともに、一人ひとりが自覚と責任を持って取り組む。 | | |
| | | | (2) | 職員間で、身近な事例を用いた注意喚起を行い、事故・不祥事防止に係る課題意識と自覚を高めていく。 | | |
| 9 | 会計事務等の適正執行 | 私費会計基準に則った適正かつ迅速な会計処理を行い、会計事務に係る事故を防止する。 | (1) | 私費会計基準の周知徹底を図るとともに、徴収・執行等具体的業務の手順を徹底する。 | | |
| | | | (2) | 部費については、私費会計基準に則った処理を徹底する。 | | |