

令和6年度 横浜緑ヶ丘高等学校 不祥事ゼロプログラム

横浜緑ヶ丘高等学校は、「不祥事ゼロ運動」に取り組み、不祥事の根絶を目指すとともに、職員一人ひとりが職員行動指針を再確認し、県民の視点に立ち、県民の信頼に応え、県民全体の奉仕者としての誇りと自覚、時代認識を持って業務を推進することにより、県民に一層信頼され期待される教育を推進していくために「不祥事ゼロプログラム」を定める。

1 実施主体及び責任者等

- (1) 横浜緑ヶ丘高等学校全職員を本プログラムの実施主体とする。
- (2) 実施責任者は校長とし、副校長、教頭及び事務長がこれを補佐する。
- (3) 本校生徒、保護者、学校運営協議会委員、地域の方々の協力も得て、「学校ぐるみ」「地域ぐるみ」の取組とする。

2 目標

現実には起こり得ることとして不祥事を捉え、これを未然に防ぐことを全職員共通の目標とする。目標達成のため、行動計画を作成し、不祥事ゼロに向けた取組を全職員で実施するものとする。

3 行動計画

- (1) 法令遵守意識の向上
 - ア 教育公務員としての自覚のもと、法令及び服務規程遵守の再徹底を図り、健全な日常生活を送る。
 - イ 心身ともに健康に留意し、互いを支えあう職場の人間関係を作る。
- (2) わいせつ・セクハラ行為等の防止
 - ア コミュニケーション手段の適切な利用についてのルールを徹底する。
 - イ 教育実習生にわいせつ・セクハラ行為の防止に対する研修を実施する。
 - ウ 教科準備室等が密室化することがないように、適切な利用について意識啓発を図るとともに、定期的な巡回を行う。
 - エ 職員間のハラスメント行為を防止し、協働できる職場環境をつくる。
- (3) 体罰、不適切な指導の防止
 - ア 生徒理解に努めるとともに、生徒の人権を尊重した指導を行う。
 - イ 生徒指導等においては、複数で対応する。
- (4) 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
 - ア 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ついては、マニュアルに従い適切に取り扱う。
 - イ 事故防止のための職場研修を実施し、意識啓発を図る。

(5) 個人情報等管理、情報セキュリティ対策

ア 生徒の個人情報の収集は必要かつ緊急性を要する場合に限定し、届け出や連絡通知等の対応を適切に行うとともに、個人情報を含む電子データはパスワードの設定も含め適切に取り扱う。

イ 神奈川県情報セキュリティポリシーに基づき、情報セキュリティ対策を適正に取り行う。特に職員室等で離席する際の情報の取り扱いに注意を図る。

ウ 個人情報が含まれている文書は、他の書類と混同しないよう明確に区別して取り扱い、紛失・誤廃棄・誤配付等を未然に防止する。

(6) 会計事務等の適正執行

ア 公費、私費の適正管理に努め、相互チェック体制に万全を期す。

イ 校内研修を複数回実施し、適切な様式を使用するとともに、速やかな会計処理に努める。

ウ 現金の取扱い削減に努める。

4 検証

3項に規定する行動計画について、10月に中間段階で実施状況を検証し、各目標達成についての検証を行った上で、必要に応じて修正を行う。

年度末には年間のゼロプログラムの目標達成の状況を検証する。各目標達成についての評価を行い、その結果を反映し、令和7年度における「横浜緑ヶ丘高等学校不祥事ゼロプログラム」を策定する。

5 実施結果

4項の検証を踏まえ、「実施結果」を取りまとめる。

6 事務局

プログラムの策定及び実行の具体的手続きについては、企画会議、事故・不祥事防止会議がこれを行う。