

平成 30 年度 県立鎌倉高等学校 不祥事ゼロプログラム

鎌倉高等学校は、不祥事の発生をゼロにすることを目的として、次のとおり不祥事ゼロプログラムを定める。

1 実施責任者

鎌倉高等学校不祥事ゼロプログラムの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。また、不祥事防止に係る担当総括教諭をはじめとする総括教諭は、校長及び副校長、教頭、事務長を補佐する。

2 目標及び行動計画 () のグループ名は推進担当

(1) 公務外非行防止及び政治的中立の厳守 (学習企画)

ア 目標

全職員に教育公務員であることの自覚を強く持つよう促し、法令順守を徹底し、服務規律の確保に努める。

イ 行動計画

平成 30 年 11 月末までに、全職員を対象に、政治的行為の制限や営利企業等の従事制限、服務規律の維持等について職員啓発資料等をもとに、所属職員全員を対象にした職場研修を実施する。

(2) わいせつ、セクハラ行為の防止 (生活指導)

ア 目標

わいせつ、セクハラ行為を未然に防止する。

イ 行動計画

平成 30 年 9 月末までに、職員啓発資料等をもとに、所属職員全員を対象にした職場研修を実施する。

(3) 体罰、不適切指導の防止 (生徒会)

ア 目標

体罰、不適切指導の発生を未然に防止する。

イ 行動計画

平成 30 年 9 月末までに、職員啓発資料等をもとに、所属職員全員を対象にした職場研修を実施する。

(4) 会計事務等の適正執行 (管理)

ア 目標

経理処理 (公費・私費・現金管理) に関する事故の発生を未然に防止する。

イ 行動計画

i 平成 30 年 6 月末までに、所属職員全員を対象にした職場研修を実施する。

ii 平成 30 年 8 月末までに、経理全般について不適切な処理がないかどうか管理職が確認を行う。

(5) 個人情報等管理・情報セキュリティ対策及び業務執行体制の確立 (学習企画)

ア 目標

個人情報等の不適切な取り扱い及び流失を未然に防止し、文書の適正な管理を徹底するなど、全職員の業務全般が遅滞なく適切に執行される体制を確立する。

イ 行動計画

i 平成 30 年 7 月末までに、職員啓発資料等をもとに、所属職員全員を対象にした職場研修を実施する。

ii 平成 30 年 10 月末までに、個人情報の取り扱い及び文書管理について、不適切な事例がないかどうか管理職が確認を行い、その結果を踏まえてこれに関するマニュアルを改善する。

(6) 交通事故防止、酒酔い、酒気帯び運転防止（生活指導）

ア 目標

酒酔い、酒気帯び運転を未然に防止する。

イ 行動計画

- i 平成 30 年 7 月末までに、職員啓発資料等をもとに、所属職員全員を対象にした職場研修を実施する。
- ii 平成 30 年 12 月末までに、警察署署員を講師として所属職員全員を対象にした職場研修を実施する。研修にはビデオの視聴を取り入れる。

(7) 調査書・通知表等の作成、成績処理に係る事故防止（教務）

ア 目標

調査書・通知表等の作成、成績処理に係る事故を未然に防止する。

イ 行動計画

定期試験問題の作成、素点入力、成績処理、調査書の作成・発行等で行っている相互チェック体制の再点検を実施し、必要な改善を図ると同時に、相互チェック体制への意識を高める。

(8) 進路関係書類の作成及び取扱いに係る事故防止（キャリア支援）

ア 目標

指定校推薦等、進路に係る資料の作成・取扱いを厳正に行い、生徒に不利益が及ぶことのないよう事故を未然に防止する。

イ 行動計画

- i 夏季休暇以降に取扱いの頻度が高くなる進路関係の諸書類の記載、対応を厳正に行い、生徒の不利益が生じないよう事故防止に努める。
- ii 平成 30 年 9 月に、進路に係る諸対応の厳正な実施について実例に基づき全体研修を実施する。

3 検証

(1) 第 1 回検証

2 に規定する行動計画について、平成 30 年 10 月下旬に実施状況を確認し、実施について評価を行う。未実施があった場合は 12 月末までに補完措置を講ずる。また、各目標達成に向けて行動計画を修正する必要がある場合はこれを行う。

(2) 第 2 回検証

2 に規定する行動計画について、平成 30 年 12 月下旬に実施状況を確認し、実施について評価を行う。未実施があった場合は平成 31 年 2 月末までに補完措置を講ずる。また、各目標達成に向けて行動計画を修正する必要がある場合はこれを行う。

(3) 最終検証

2 に規定する行動計画について、平成 31 年 3 月初旬に実施状況を確認し、各目標達成について評価を行う。その結果、新たな目標設定あるいは目標修正が必要な場合はこれを行い、平成 31 年度の鎌倉高等学校不祥事防止プログラムの策定に反映させる。

4 実施結果

3 (3) の検証を踏まえ、「実施結果」を取りまとめるうえ、教育局の求めに応じて同局に送付する。

5 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がこれを行う。