

平成29年度県立逗葉高等学校不祥事ゼロプログラム 最終検証 ☆重点課題2・3・4・5

取組課題		行動計画	担当	実施予定	検証
1	公務外非行の防止 (法令遵守意識の向上公務員としての自覚ある行動)	啓発資料等の活用した研修	副校長・教頭	随時	○
		校長による面接	校長	随時	○
		不祥事防止自己チェックの実施	副校長	6月	○
2	わいせつ・セクハラ行為の防止 (コミュニケーション手段や教科準備室等の適正な利用)	外部講師による不祥事防止研修会の実施	生徒指導G	7月	○
		生徒理解のため情報共有の実施	生徒指導G 生徒活動支援G	随時	○
		不祥事防止自己チェックの実施	副校長	7月	○
3	体罰・不適切な指導の防止 (児童生徒の人権の擁護、不適切な指導のない職場作り)	啓発・注意喚起	管理職	随時	○
		部活動時における事故防止ー生命と人権の尊重ー	生徒活動支援G	7月	○
		外部講師による不祥事防止研修会の実施	生徒指導G	7月	○
		不祥事防止自己チェックの実施	副校長	10月	○
4	適正な成績処理・進路関係書類等の適切な処理	「支援ファイル」使用方法説明会の実施	教務G	6月	○
		成績処理等の点検体制推進と課題改善	教務G	随時	○
		調査書作成マニュアルの周知徹底と点検体制の確立	キャリア支援G	6月	○
		外部講師による研修会の実施	副校長・教頭	8月	○
5	個人情報の管理・情報セキュリティ対策 (ルールにしたがった情報管理・情報漏えいや紛失が起らない環境作り)	調査書等個人情報の管理	キャリア支援G	随時	○
		不祥事防止自己チェックの実施	副校長	9月	○
6	交通事故防止、酒酔い・酒気帯び運転防止、交通法規の遵守	啓発資料等の活用	副校長・教頭	随時	○
		敷地内駐車の手続き申請書等での状況確認	副校長・教頭	随時	○
		不祥事防止自己チェックの実施	副校長	12月	○
7	業務執行体制 (報告・連絡・相談の重要性の理解と実行 業務や会議の効率化 業務分担の調整や協力体制作り)	啓発資料等の活用	副校長・教頭	随時	○
		事前の資料配付などによる会議の効率化	全職員	通年	○
		必要に応じた業務分担の調整や協力	全職員	通年	○
		不祥事防止自己チェックの実施	副校長	1月	2月
8	適切な会計処理 (相互チェック体制、業務協力体制)	備品の定期的な点検、管理の徹底	事務長・各担当者	通年	○
		各会計担当者対象に私費会計基準について職場研修	副校長	4月	○
		財務事務調査結果を踏まえ職場研修	副校長	9月	11月
		会計処理書式の徹底	管理運営G	通年	○
9	入学者選抜における事故防止	不祥事防止自己チェックの実施	副校長	4月	○
		入選マニュアルの精査と点検体制の徹底	全職員	11月 1月	12月 ○