

平成 28 年度 三ツ境養護学校 不祥事ゼロプログラム

	項 目	目 標	行動計画	検証結果
1	法令遵守意識の向上（公務外非行の防止）	<ul style="list-style-type: none"> 勤務時間の内外を問わず、公務員としての立場を十分自覚し、規律を守った適正な行動を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 通知文書や啓発資料を掲示したり、朝の打ち合わせや職員会議で周知したりすることで、規範意識を高める。 不祥事防止チェックリストにより、自己点検を行い、その集計結果を事故防止会議で全体に報告し、検証と評価を行う。 	
2	わいせつ・セクハラ行為の防止	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の意思や行動等個人の尊厳を守り、生活年齢や性別にふさわしい対応・指導を行う。 職員間あるいは日常生活において、他者の人格を尊重し、品位ある言動・行動を心がける。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童・生徒の人権を尊重する視点に立った授業改善に取り組む。 教職員がコミュニケーションしやすい雰囲気や場を作り、チームでお互い声をかけあい、気になることを気軽に話題にできるようにする。 	
3	体罰、不適切指導の防止	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の人権を尊重し、障害や行動特性に応じた丁寧な指導を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 人権研修等を通して人権感覚を身に付けるとともに歴史的背景を理解する。 研修や実際の支援場面での学び合いを通して、支援技術を高める。 啓発資料や事故防止研修会での意見交換を通し、体罰、不適切な指導について正しく理解する。 同僚の不適切な指導を注意したり、相談したりできる習慣作りを行う。 	
4	成績処理及び進路関係書類の作成及び取り扱いに係る事故防止	<ul style="list-style-type: none"> 個別教育計画や進路関係書類について、アセスメントに基づいた適正な評価を行うと共に、その書類の取り扱いについて、安全な運用及び管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> アセスメントの研修やOJTによる実践を通して、より精度の高い書類作成を行う。 必要以外の情報の収集や記載を避け、仕組みに沿った記録媒体の管理を厳格に行う。 	
5	個人情報等の管理・情報セキュリティ対策（パスワードの設定、誤廃棄防止）	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報の重要性を常に意識し、その取り扱いについて、安全な運用及び管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 研修等を通して、個人情報の種類と対策重要度を理解し、対策度に応じた保護及び取り扱いを行う。 個人情報の収集や持ち出しに関し、適切に扱う仕組みを整え、厳格に運用する。 	
6	会計事務等の適正執行	<ul style="list-style-type: none"> 学校徴収金の適正な会計を執行する。 	<ul style="list-style-type: none"> 「私費会計管理マニュアル」に従って、聴取等をおこない、執行を適正に管理する。 7月と3月の学校徴収金運営協議会で、私費の徴収並びに予算の執行が適正に行われているか確認・決裁を受ける。 	