

教職員と生徒の健全なコミュニケーションガイドライン

沖縄県立北部農林高校

このガイドラインは、教職員と生徒の情報通信機器を通じたコミュニケーションにおいて、生徒の安全と安心を確保し、教職員が職務を円滑に行うための基本的な考え方を定めます。これにより、教職員と生徒の間に健全で信頼性の高い関係性を築くことを目指します。

1. 教職員と生徒の連絡方法について

(1) 公式な連絡手段の利用

- 校務上の生徒への連絡は、原則として学校の固定電話、または、沖縄県教育委員会が教職員と生徒に配布している OPEN アカウント^{※1}で利用できるコミュニケーションツール等^{※2}を使用します。
- 学校からの一斉連絡や、欠席・遅刻連絡等への対応には、学校が指定するコミュニケーションツールを利用します。
- 部活動指導員等で OPEN アカウントが利用できない場合は、原則として学校の電話を使用し、それができない場合は学校長が認めるコミュニケーションツールで連絡します。

※1 沖縄県教育委員会が県内公立学校教職員と県立学校の児童生徒に配布している Microsoft 社及び Google 社の Web サービスを利用できる電子メールアドレス

※2 県立学校内での意思伝達、情報共有を目的に使用される電子メール、チャット、通話、オンライン会議、ファイル共有機能、Microsoft Teams、Google Workspace、スクリレ等

2. 連絡を行う場合の遵守事項

(1) 複数教員による情報共有

- 教職員から生徒への連絡は、複数の教職員がその連絡内容を共有できる環境で行うものとし、教職員が生徒から相談を受けた場合も、個々の事案の内容等に応じ、適切に対応します。

(2) 連絡時間と頻度

- 生徒及び教職員の健康・福祉確保のため、緊急時を除き、校務上の連絡は原則として以下に示す勤務時間内で行い、そのやり取りは**必要最小限**とします。
- 北部農林高校の勤務時間
全日制課程：原則、月曜日から金曜日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 00 分
定時制課程：原則、月曜日から金曜日の午後 1 時 30 分から午後 10 時 00 分

- ただし、校務時間外に行われる各種教育活動（例：部活動の練習案内や試合時間・活動場所の変更など）においては、緊急性や活動の性質を考慮し、上記の時間外に連絡が行われることがあります。

(3) 私的なやり取りの禁止

- 教職員は、ソーシャルネットワーキングサービス（SNS）や電子メール等（LINE、Instagram、Xなどを含む）を用いて、生徒と私的なやり取りを絶対に行いません。

3. 緊急時及びトラブルへの対応

(1) 緊急時の報告

- 生徒から意図せずに SNS 等による緊急の連絡があった場合は、個々の事案に応じて適切に対応するとともに、**速やかに管理職へ報告**します。

4. 周知と研修

- (1) 本ガイドラインは、教職員、生徒、保護者に対し、学校ホームページ等を通じて周知を徹底します。
- (2) 教職員に対し、本ガイドラインの内容および情報モラルに関する適切な研修を定期的に実施し、サービス指導を徹底します。

【教職員としての自覚】

- 教職員は、自身の情報発信が自分自身だけでなく、学校としての発言となり得ることを認識し、常に教育公務員としての自覚と責任を持って行動します。
- 発信する情報は**正確**を期し、誤解を招かないよう**信頼性の確保**に努めます。

令和7年8月25日作成