

令和5年度不祥事根絶取組計画

所属名		静岡県立新居高等学校 定時制の課程		
継続的取組	<ul style="list-style-type: none"> ・職員相互の「挨拶プラス一言」運動の推進を図ること。 ・管理職による職員への声掛けを積極的にすること。 ・少人数の職場であるという利点を生かし、月例職員会議および日常の職員室でのミーティング等で、生徒や職員の話題等の情報交換をすること。 			
月別取組	月	実施テーマ	実施内容	特色ある取組
	4	教職への誇り・使命感 交通安全・飲酒運転	<ul style="list-style-type: none"> ・訓示（教育公務員としての在り方） ・「春の交通安全運動」に際して、通勤での交通事故防止の徹底 	
	5	セクハラ・わいせつ その他	<ul style="list-style-type: none"> ・不祥事根絶チェック表の実施 ・人事評価面談での自己目標確認、懇談、相談 	
	6	交通安全・飲酒運転 不適正な会計処理	<ul style="list-style-type: none"> ・事故削減プログラムの確実な実施 ・定期テスト等に伴う個人情報取り扱いの確認 	
	7	不祥事全般 個人情報の流出	<ul style="list-style-type: none"> ・夏季休業中の服務についての確認、注意 ・公金の厳正な取り扱いについて 	
	8	不祥事全般	<ul style="list-style-type: none"> ・県からの通知をもとに注意喚起 	
	9	教職への誇り・使命感 その他	<ul style="list-style-type: none"> ・訓示（教育公務員としての在り方） ・人事評価面談（中間報告）での確認、懇談、相談 	
	10	不祥事全般 職場の雰囲気づくり	<ul style="list-style-type: none"> ・人権指導者研修会報告 ・ストレスチェック 	○
	11	個人情報の流出 その他	<ul style="list-style-type: none"> ・定期テスト等に伴う個人情報取り扱いの確認 ・人事評価面談（中間報告）での課題や悩み等の確認 	
	12	不祥事全般 交通安全・飲酒運転	<ul style="list-style-type: none"> ・冬季休業中の服務についての確認、注意 ・「年末の交通安全運動」に際して、飲酒運転撲滅の徹底 	
	1	教職への誇り・使命感 その他	<ul style="list-style-type: none"> ・訓示（教育公務員としての在り方） ・人事評価面談（年度末）での成果確認、懇談、相談 	
	2	不祥事全般 体罰	<ul style="list-style-type: none"> ・県からのコンプライアンス通信をもとに注意喚起 ・体罰調査と体罰防止喚起 	
	3	教職への誇り・使命感 個人情報の流出	<ul style="list-style-type: none"> ・「年間反省とそれに基づく次年度への課題」の確認 ・入試業務の確実な実施と廃棄期限文書等の適切な廃棄 	

教職員の生徒指導に係る共通ルール

所属名	静岡県立新居高等学校 定時制の課程
<p>1 生徒との携帯電話での連絡及びメール・SNSの使用について</p> <p>(1) 平日における携帯電話での連絡について</p> <p>ア 生徒へ連絡を行う場合は、生徒の携帯電話には行わず、生徒宅の固定電話か、保護者の携帯電話に連絡を行う。左記連絡先への連絡が取れない場合、学校の電話を使用して生徒の携帯電話に連絡をとる。</p> <p>イ 生徒からの連絡は、教職員個人の携帯電話ではなく、学校の電話に連絡するよう指導する。</p> <p>ウ 緊急の連絡を必要とする場合、又は生徒の安全・人命等に影響を及ぼす場合で、早急に生徒の居場所等を特定する必要がある場合は、この限りではない。</p> <p>(2) 休日等に携帯電話・メール・SNSを使用する場合について</p> <p>ア 教職員と生徒の間で携帯電話・メール・SNSを使用する場合は、教育活動（部活動・行事指導等）で、かつ関係生徒全員に関わる場合に限ることとし、個人的な指導や私的なやりとりは一切行わない。</p> <p>イ 教育活動で全員に関わる場合であっても、その趣旨を保護者に十分説明するなど、保護者から誤解を受けないように努めることとする。</p> <p>2 生徒との面談や相談等の実施方法について</p> <p>ア 生徒との面談や相談等は、原則として電話（携帯電話を含む）やメール・SNSを使用して行わない。</p> <p>イ 原則として校内又は保護者在宅時の生徒宅で実施する。</p> <p>ウ 実施する場合は、組織的に対応し教職員間で情報を共有し透明性を高める。</p> <p>エ 特に、突発的な個人面談や相談等については、教職員間の報告・連絡・相談を密にし、教職員個人で対応しないようにする。</p> <p>3 教職員の自家用車への生徒の乗車について</p> <p>原則として、自家用車には生徒を乗車させない。ただし、緊急等の場合を除く。</p> <p>4 その他</p> <p>上記1～3の共通ルールでは対応できないような状況が発生した場合は、管理職の許可を得て対応する。</p>	