

令和6年12月16日

沖縄県立南風原高等学校
沖縄県立南風原高等支援学校
保護者 各位

沖縄県立南風原高等学校
沖縄県立南風原高等支援学校
校長
(公印省略)

生徒への校務上の連絡について

秋晴の候、皆様におかれましては、ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

さて、本校では、これまで沖縄県教育委員会からの通知を踏まえ、教職員が児童生徒へ校務上の連絡を行う場合は、原則として学校の電話を使用し、職員私用の携帯電話や電子メールを使用しないこと及びやむを得ず教職員が電子メール等を使用する場合は管理職が連絡内容等を把握できるようにすることとし、また、教職員が児童生徒とメール等で私的なやり取りを行うことを禁止してきたところです。

その一方で、文部科学省の GIGA スクール構想¹では児童生徒がクラウドサービスを活用した授業が前提となっているなど、教職員と児童生徒との校務上の連絡では、積極的なクラウドサービスの活用が求められています。

これらの事情を踏まえ、今般、沖縄県教育委員会から、教職員が児童生徒への校務上の連絡については、原則として、学校の電話を使用するか、OPENアカウント²で利用できるWebサービス等を使用するよう通知があったところです。当該通知を踏まえ、本校においては、別紙のとおり生徒への校務上の連絡について取扱いを定めましたので、お知らせします。保護者の皆様におかれましては、生徒へご指導いただくとともに、本校の対応についてのご理解とご協力をよろしくお願いします。

以上

¹ 児童生徒の1人1台端末と教育用クラウドサービス等を活用し個別最適化された学び、協働的な学びを実現する取り組み。

² 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。

生徒への校務上の連絡について

沖縄県立南風原高等学校
沖縄県立南風原高等支援学校

本校において、教職員が生徒へスマートフォンその他情報通信機器を用いて、学級運営や部活動指導等に係る連絡を行う場合の取扱いは、下記のとおりとします。

記

1 教職員が校務上行う生徒への連絡について

- (1) 学校の電話を使用するか、OPENアカウント※¹で利用できるチャット等のコミュニケーションツール※²を使用します。
- (2) 授業を担当しないため、OPENアカウントで利用できるチャット等のコミュニケーションツールを使用することができない部活動指導員等の者は、原則として学校の電話を使用し、当該電話を使用することができない場合には、部活動顧問と連携してコミュニケーションツールを活用して連絡します。

※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 等。

2 教職員が生徒へ連絡を行う場合の遵守事項

- (1) 教職員は、生徒と校務上必要な連絡を行い、私的なやりとりは行いません。
- (2) 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。
- (3) 生徒及び教職員の健康及び福祉の確保を図るため、生徒に対する校務上の連絡は、緊急時を除き、原則として月曜日から金曜日の8時30分から17時の間で行い、そのやりとりは必要最小限とします。また、校務外として扱われる各種教育活動におかれましても、私的なやり取りに関しては2を踏襲します。連絡が行われる時間に関しては弾力的に、上記の時間外も起こりうることをお知らせいたします。また、上記時間内であっても会議や面談などの業務のために、その日に返信できない場合もあります。

例) 試合時間や活動場所の変更

例) 17時以降に活動している部活動への顧問からの練習案内 など

3 その他

本校は、教職員、生徒及び保護者に対し、この取扱いについて、周知するとともに、教職員に対し、適切な時期に研修を行う等、校内の服務指導を徹底します。

コミュニケーションツール利用ルール

コミュニケーションツールとは…

電話、メール、チャット、通話、オンライン会議、ファイル共有機能など。

沖縄県の県立高校では教職員と生徒が連絡を取り合う場合はコミュニケーションツールを利用します！

Open アカウントでの Web サービスとは？

- ①Microsoft365 (Outlook, Teams, OneDrive 等の Microsoft のサービス)
- ②GoogleWorkspace (Gmail, Classroom, GoogleDrive 等の Google のサービス)

本校では、主に **Teams** を活用していきます。



・利用目的

教育活動・・・授業にかかわること、進路活動、部活動等

・教員が生徒と連絡を取り合う時間帯

緊急時を除き、原則として

月曜日から金曜日の午前 8 時 30 分から午後 5 時の間で行う。

連絡が行われる時間に関しては弾力的に、上記の時間外も起こりうる。また、上記時間内であっても会議や面談などの業務のために、その日に返信できない場合もあります。

例)：部活動の集合時間の連絡や活動場所の変更、部活動への顧問からの練習案内 など

※コミュニケーションツールを利用しての先生と生徒の 1 対 1 のやりとりは禁止

※時間外(土・日・祝祭日)に緊急で連絡・相談したい場合はチャット内で校長、教頭の名前を検索し、連絡してください。

・注意点

- ・チャット等で書き込んだことは記録(ログ)の確認や復元が可能です。
- ・先生に個別の相談したいこと等は、チャットで先生に連絡するのではなく、直接声をかけて相談するようにしてください。

- ・ネットのルールとマナーを守って利用すること。

「守っていますか？ルールとマナー(警視庁 HP) 参照→

