

令和3年4月1日

1 不祥事防止・トラブル防止の観点から

「教育公務員として、自覚ある行動と言動に努めましょう」

「プライベートな時間も教育公務員として最低限の自覚を持ちましょう」

- (1) 必要な届出を行い、必ず許可を取りましょう
 - ・個人情報を持ち出し
 - ・生徒の携帯電話番号登録（メールアドレス登録、写真保存は禁止）
 - ・自家用車への同乗
- (2) 飲んだら、自動車も自転車も乗りません
飲むなら乗らない、乗るなら飲まない 深酒しない
- (3) 疑いを持たれる行動・言動はしません
校外外で生徒と1対1で行動をしない むやみに生徒の体に触れない 軽率な言動
- (4) 生徒の対応はオープンにしましょう
 - ・生徒指導案件の事情聴取は複数で対応しましょう
 - ・扉を開ける／外から見える場所、位置／面談場所を同僚等に伝える
- (5) 部活動では、週1日の休養日を設けましょう
- (6) 各種対応マニュアルを熟知、徹底しましょう
初動対応を怠らない、間違わない
- (7) いじめに進展する行為、言動を見つけましょう
幼稚な行為、からかい等、些細なことも見逃さず、摘みましょう
- (8) 生徒、同僚の人権を尊重しましょう
- (9) 交通事故発生時には適切な対応をしましょう
生命安全確保／被害者への救済措置／警察への届出／誠意ある態度
- (10) 個人の携帯電話を使用して、生徒及び保護者への連絡はやめましょう
- (11) 勤務時間中に個人の携帯電話・スマートフォンを持ち歩くことはやめましょう
- (12) 報告、連絡、相談を徹底しましょう
 - ・1人で抱え込まない まず年次主任、各課長（班長）へ
 - ・問題事案には複数で対応しましょう
 - ・生徒や保護者に関する情報は共有しましょう（事故、けが、その他トラブル）

2 より良い職場づくりの観点から

- (1) 「オン・ザ・フライ・ミーティング」の励行
- (2) 同僚間であいさつをしましょう
- (3) 声を掛け合い、注意し合える雰囲気を作りましょう
- (4) 相手の立場に立って考え、行動しましょう
- (5) 周囲の状況を見渡し、お互いに助け合いましょう
- (6) 緊急案件を除き、18時以降に新たな仕事の依頼は控えましょう
- (7) 1週間単位のタイム・マネジメントを実行しましょう。
- (8) 机上の整理整頓と持ち物管理を心がけましょう
- (9) 働き方改革関連
 - ア 最終退校時刻を20:00とする。
 - イ 定時退校日を年間5回設定する。
 - ウ 隔月の土曜日もしくは日曜日に1日の完全閉庁日を設定する。
 - エ 毎日19:00から翌朝7:30までの間は留守番電話機能に切り換える。
 - オ 保護者への電話や家庭訪問は、19:00を目安に終えるよう協力を依頼する。