

## 教職員と児童・卒業生及び保護者との連絡手段に関わる校内規程

### 1 趣旨

学校や教職員が、児童・保護者から個人情報を入力する際には、その利用や管理に関して厳正な取扱いが求められる。そのため、個人情報が適切に扱われることは重要である。よって、教職員と児童・卒業生（以下「生徒」という。）及び保護者との間の連絡手段に係る取扱いは、この規程の定めるところによる。

### 2 連絡手段

教職員と児童・生徒及び保護者との間の連絡手段は次のとおりとする。

- (1) 固定電話、携帯電話、スマートフォン、パソコン等を利用した通話や電子メール
- (2) フェイスブック、X等のSNS
- (3) LINE等の通話アプリケーション
- (4) その他、教職員と児童・生徒及び保護者との間の個人的連絡を仲介するもの

### 3 連絡手段に係る取扱いの原則

- (1) 教職員が、児童・生徒及び保護者から2に掲げる連絡手段に関する情報（以下「連絡先の情報」という。）を取得するのは、校務運営上必要な場合に限ることとし、管理職の許可を得た上で行うこととする。教職員が児童・生徒及び保護者に対して職員自身の連絡先の情報を提供する場合も同様とする。
- (2) 教職員は、児童・生徒及び保護者との間で、私的な連絡等を行わないこととする。
- (3) 教職員は、(1)で取得した連絡先の情報が不要となったときは、速やかに削除することとする。

### 4 連絡先の情報の利用に関する事項

- (1) 教職員が、児童・生徒及び保護者との間で連絡先の情報を利用できるのは、次に定める場合及び時間帯に限ることとする。
  - ア 教職員と児童・生徒との間の連絡は、授業、学校行事等の実施に当たり必要な場合及び緊急連絡を行う必要がある場合に限ることとする。
  - イ 教職員と保護者との間の連絡は、児童・生徒の生活・学習状況の確認、PTA活動、授業、学校行事等の実施に当たり必要な場合及び緊急連絡を行う必要がある場合に限ることとする。
  - ウ 連絡を行う時間帯は、原則として、勤務時間内とする。
- (2) 教職員は、児童・生徒及び保護者から、私的な悩みなどに関する相談があった場合は、2に掲げる連絡手段による対応を行わず、学校において直接面談することとし、当該相談状況を生活部部长又は教頭に報告の上、対応について協議することとする。

### 5 取得及び提供する連絡先の情報に関する事項

- (1) 教職員が、児童・生徒から連絡先の情報を取得する際は、次に定める範囲内で校長の許可を得た上で行うこととする。
  - ア 連絡先の情報を取得する対象は、担任する児童・生徒及び担当する活動の児童・生徒に限ることとする。

- イ 児童・生徒から取得する連絡先の情報は、児童・生徒の固定電話及び携帯電話・スマートフォンの電話番号、メールアドレス及び通話アプリケーションのアカウントに限ることとする。
- ウ 4の(1)のアで定める場合以外のやむを得ない事情により連絡先の情報を取得する必要がある場合は、校長が取得の可否を判断することとする。
- エ 児童・生徒の連絡先の情報を取得する場合は、原則として事前に保護者の同意を得ることとする。
- (2) 教職員が、児童・生徒の保護者の連絡先の情報を取得する際は、次に定める範囲内で校長の許可を得た上で行うこととする。
- ア 連絡先の情報を取得する対象は、PTA役員、担任する児童・生徒の保護者及び担当する活動の児童・生徒の保護者に限ることとする。
- イ 保護者から取得する連絡先の情報は、保護者の固定電話及び携帯電話・スマートフォンの電話番号、メールアドレス及び通話アプリケーションのアカウントに限ることとする。
- ウ 4の(1)のイで定める場合以外のやむを得ない事情により連絡先の情報を取得する必要がある場合は、校長が取得の可否を判断することとする。
- (3) 教職員が、児童・生徒及び保護者に対して職員自身の連絡先の情報を提供する際は、次に定める範囲内で校長の許可を得た上で行うこととする。
- ア 児童・生徒及び保護者に提供する連絡先の情報は、教職員の固定電話及び携帯電話・スマートフォンの電話番号、メールアドレス及び通話アプリケーションのアカウントに限ることとする。
- イ 連絡先の情報を提供する対象は、PTA役員並びに担任する児童・生徒及びその保護者並びに担当する活動の児童・生徒及びその保護者に限ることとする。
- ウ 4の(1)のア及びイで定める場合以外のやむを得ない事情により連絡先の情報を提供する必要がある場合は、校長が提供の可否を判断することとする。
- (4) (1)から(3)までにおいて、教職員が連絡先の情報を取得又は提供する場合は、次のとおりとする。
- ア 教職員は、児童・生徒及び保護者の連絡先の情報の取得又は教職員の連絡先の情報の提供について教頭に申し出て、校長の許可を得ることとする。
- イ 教職員は、アにおいて許可されたときは、当該児童・生徒及び保護者に取得又は提供する情報の種類、使用目的、使用期間等を連絡し、承諾を得ることとする。なお、教職員は、申し出た年度内のみ児童・生徒及び保護者の連絡先の情報を利用できることとする。

## 6 連絡先の情報の管理に関する事項

- (1) 校長、教頭及び教職員は、取得した連絡先の情報を、第三者へ公開及び提供しないこととし、また、流出することのないよう安全管理対策を講じることとする。
- (2) 教職員は、連絡先の情報の流出の可能性がある場合は、直ちに管理者に報告することとする。
- (3) 教職員は、児童・生徒及び保護者の連絡先の情報が不要となったときは、直ちに削除又はシュレッダー処理の上、管理者に処理が終了したことを報告することとする。

## 7 その他

本規程の内容については、必要に応じて適宜見直しを行うこととする。

## 附 則

令和6年4月1日制定