

教職員と生徒及び保護者との連絡手段に関わる校内規程

1 趣旨

教職員と生徒は、学校の教育活動の範囲内で信頼にもとづいた良好で公的な関係性を築くことが原則である。したがって、教職員が安易に生徒の個人情報を取得することはあってはならない。

しかし、生徒にとって効果的な教育活動を展開する上で、部活動の連絡調整や生徒指導・不登校対応など、限定的な場面では生徒の個人情報の取得が必要となる場合がある。

ついては、個人情報の適切な管理及び教職員に関わる事故の未然防止に資するため、職員と生徒（卒業生含む）及び保護者との間の連絡手段に係る取扱い、この規程の定めるところによる。

2 連絡手段

- (1) 固定電話、スマートフォン、パソコン等を利用した通話やSNS、電子メール（さくら連絡網含む）
- (2) その他、教職員と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、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。職員が、生徒及び保護者に対して自身の連絡先の情報を提供する際も同様とする。
- (2) 教職員は、生徒及び保護者との間で、原則私的な連絡等を行わないこととする。
- (3) 連絡先の情報を取得及び提供する対象範囲は、PTA 役員、担任する学級の生徒・保護者、顧問をする部活動等の生徒・保護者に限ることとする。
- (4) 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（担当を外れる、生徒が卒業する、人事異動する等）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、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し、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り、管理職の許可を得ることとする。
 - ア 教職員と生徒との間の連絡は、授業、学校行事、部活動等の実施に当たり必要な場合及び安全上の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、生徒の生活・学習状況の確認、PTA活動、授業、学校行事、部活動等の実施に当たり必要な場合及び安全上の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。（緊急な連絡が必要な場合は18:00 まで）
- (2) 教職員は、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、学校において直接面談を勧めるなどし、2に掲げる連絡手段による個別の回答や助言等の対応を行わないこととする。また、当該相談状況を生徒指導部長及び管理職に報告の上、対応について協議することとする。

5 連絡先の情報の管理に関する事項

- (1) 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、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、処理が終了したことを管理職に報告することとする。

6 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。

・令和7年4月 一部改訂