

# 職員と児童生徒・保護者との連絡手段に関わる校内規程

標茶町立中茶安別小中学校

## 1 趣旨

学校や職員が、生徒・保護者から電話番号、電子メールアドレス又は通話アプリケーションのアカウント等（以下「電話番号等」という。）の連絡手段を取得することは、個人情報入手することに他ならず、その利用や管理に関して、厳正な取扱いが求められるものである。本校職員と児童・生徒及び保護者との間の連絡手段に関わる取扱いは、この規程の定めるところによる。

## 2 連絡手段

- (1) 携帯電話、スマートフォンを利用した通話
- (2) 電子メール
- (3) LINE、Facebook、x等のSNS
- (4) その他、教員と児童・生徒及び保護者との間の個人的連絡を仲介するもの
- (5) 感染症等の緊急時におけるタブレット端末による遠隔授業

## 3 連絡手段に係る取扱いの原則

- (1) 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。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) 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) 職員は、児童・生徒及び保護者との間で、2の(2)及び(3)に掲げる連絡手段を利用した連絡等を行わないこととする。
- (4) 職員は、2の(5)に掲げる連絡手段を利用した連絡を行う際は、町より付与されたアドレスを使用して行うこととする。
- (5) 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) 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 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 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、午後6時までとする。

- (2) 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、当該相談状況を学年主任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) 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、家庭調査票に記載される内容に限ることとする。

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性が生じた場合は、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) 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、家庭調査票に記載される内容に限ることとする。

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性が生じた場合は、校長が取得の可否を判断することとする。

- (3) 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、学校の電話番号に限ることとする。

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)のイ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性が生じた場合は、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、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 職員は、児童・生徒及び保護者の連絡先の情報の取得又は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 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、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) 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) 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7年1月17日制定