

教職員と生徒との連絡手段に関わる校内規程

(趣旨)

第1条 この規定は、教職員と生徒との連絡手段に関わる取扱いを定め、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ものである。

(基本方針)

第2条 学校や教職員が、生徒の電話番号や電子メールアドレス等（以下「電話番号等」という）を取得することは、個人情報を入手することにならず、その利用や管理に関して、適正な取扱いが求められるものであること。

2 生徒に対して授業や部活動、学校安全上の指導事項等に関わる連絡を行うに当たり、携帯電話や電子メールを活用することは、一定の有効性や利便性が認められることから、こうした個人情報の取得や利用を禁止するものではなく、適切な利用や管理に関する規則について整備すること。

(電話番号の取得)

第3条 教職員が生徒の電話番号等の個人情報を取得する際は、校務運営上の必要な場合に限り、校長の許可を得ること。

(取得や提供する情報)

第4条 生徒から取得する情報の種類は、携帯電話番号、電子メールアドレスに限ることとする。

2 電話番号等を取得する対象範囲は、担任をする学級の生徒、顧問をする部活動等の生徒に限ることとする。

3 教職員が生徒に対して自己の電話番号を提供する際、校務運営上必要な場合に限り、提供する情報の種類や範囲を明確にした上で、校長の許可を得ること。

(電話番号等の利用に関する規定)

第5条 教職員と生徒の間での、電話や電子メール、LINE、SNS 等（以下「メール等」という）による連絡は、授業、部活動等、安全上の緊急連絡時に限ることとし、私的な連絡等は行わないこと。

2 生徒からメール等を利用して、個人的な（私的な）悩みなどについて相談があった場合は、複数の教職員による直接面談を勧めるなどして、メール等による回答や助言は行わないこと。

(手続き)

第6条 職員と生徒との間で、電話番号等を取得または提供する場合、「連絡手段取得・提供承認簿（別記第1号様式）（以下承認簿という）」に記入し、校長の承認を受ける。

2 承認簿には職員名、生徒名（学級名、部活動名でもよい）情報の種類を記入する。

3 承認簿の有効期限は、当該年度末までとする。

(削除)

第7条 使用しなくなった生徒の電話番号等は直ちに削除すること。

(その他)

第8条 教職員と生徒の保護者間の電話番号等の個人情報の取得に関しても、原則として校務運営上の必要な場合に限ることとする。

付 則

この規定は、令和2年7月28日から施行する。