

職員と児童及び保護者との連絡手段に関わる校内規程

1 趣旨

職員と児童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

職員と児童及び保護者との間の連絡手段は次のとおりとする。

○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

※フェイスブック、ツイッター等のSNS、LINE等の通話アプリケーション、その他、職員と児童及び保護者との間の個人的連絡を仲介するものは、連絡手段として原則認めない。

3 連絡手段に係る取扱いの原則

- (1) 職員が、児童及び保護者から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、(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 職員と児童との間の連絡は、授業、学校行事、少年団活動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、児童の生活・学習状況の確認、PTA活動、授業、学校行事、少年団活動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7時までとする。
- (2) 職員は、児童及び保護者から、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、担任する児童及び担当する少年団活動等の児童に限ることとする。
 - イ 児童から取得する連絡先の情報は、児童の固定電話及び携帯電話の電話番号、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、担任する児童の保護者及び担当する少年団活動等の児童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 児童及び保護者に提供する連絡先の情報は、職員の固定電話及び携帯電話の電話番号、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及びその保護者並びに担当する少年団活動等の児童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の手続きは、次のとおりとする。

ア 職員は、別紙様式「児童・保護者及び職員の連絡先の情報取得許可・情報提供願」により、児童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2年12月25日制定

様式

校 長	教 頭	情報担当	生徒指導		

児童・保護者及び職員の連絡先の情報取得許可・情報提供願

旭川市立正和小学校長 様

年 月 日

職・氏名 _____ 印 _____

校務運営上必要なため、児童・保護者との連絡手段として次の児童・保護者情報の取得及び職員情報の提供を許可願います。

1 取得する児童・保護者の連絡先の情報について

(1) 取得する範囲（例：「担任の〇年〇組児童」、「少年団活動等」「PTA役員」など）

※ 少年団活動等においては、児童氏名、学年、クラスを記した一覧表を添付すること。

(2) 情報の種類（例：「携帯電話のメールアドレス」、「LINEのアカウント」など）

(3) 使用目的（例：「担任クラスの緊急時連絡」、「少年団活動の緊急時連絡」など）

(4) 使用期間（許可した年度内とすること。）

2 提供する職員の連絡先の情報について

(1) 情報の種類（例：「携帯電話番号」、「携帯電話のメールアドレス」など）

(2) 提供する範囲（例：「担任の〇年〇組児童」、「少年団活動の児童」など）

3 やむを得ない事情がある場合

※ 連絡先の情報を取得又は提供しなければならない事情を具体的に記入の上、「1 取得する児童・保護者の連絡先の情報について」及び「2 提供する職員の連絡先の情報について」の各項目を記入すること。