

教職員の生徒との連絡手段に関わる校内規程

第1条 電話番号等の取得等

職員が自己の判断で個人的に生徒から電話番号等の個人情報を取得する際は、校務運営上必要な場合に限り、必ず管理職（副校長・教頭）の許可を得る。

- 2 許可の申請の場合、ホームルーム・部活動・その他の校内申請様式に記入し、それ以外の携帯電話番号等の取得については、内容を記載する。

第2条 取得や提供する情報

取得する情報は、生徒の携帯電話番号、携帯電話の電子メールアドレスに限る。

- 2 取得する対象範囲は、担任する学級の生徒、顧問をする部活動の生徒に限る。
- 3 教職員が生徒等に対して自己の電話番号を提供する際は、校務運営上必要な場合に限り、携帯電話番号、携帯電話の電子メールアドレスに限る。
- 4 使用しなくなった生徒の電話番号等の情報は直ちに削除する。

第3条 電話番号等の利用

教職員と生徒の間で、電話や電子メール、通話アプリケーション、SNS等（以下「メール等」という）による私的な連絡は行わない。

- 2 連絡内容の範囲は、授業、ホームルーム活動、部活動、安全上の緊急連絡に限る。
- 3 原則メール等の使用は、ホームルーム活動、顧問をする部活動生徒に限る。
- 4 メールを利用した個人的（私的）な悩み等の相談があった場合
 - （1）原則、電子メールでの相談は行わず、複数教員により直接面談する。
 - （2）相談は担任及び顧問間で連携して確認する。
- 5 その他、判断できない場合は、管理職（副校長・教頭）に確認する。