教職員と児童及び保護者との連絡手段について

教職員と児童及び保護者との連絡手段に関わる校内規程

小樽市立塩谷小学校

1　趣　旨

教職員と児童及び保護者との間の連絡手段に係わる取扱いは、この規程の定めるところによる。なお、この規程は、学校として「児童調査票」により取得する児童等の連絡先の取扱いを超える場合に適用するものであるが、教職員と児童等の適正な連絡手段に資するという観点において、共通の認識に立って運用することとする。

2　連絡手段

（1）　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及び電子メール

（2）　ＬＩＮＥ、フェイスブック、Ｘ等のＳＮＳ

（3）　その他、教職員と児童等との間の個人的連絡を仲介するもの

3　連絡手段に係わる取扱いの原則

（1）　教職員が、連絡先の情報を取得する際は、校務運営以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。教職員が児童等に対して教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）　教職員は、児童等との間で、私的な連絡等を行わないこととする。

4　連絡先の情報の利用に関する事項

（1）　教職員と児童等との連絡は、授業、学校行事、児童の生活・学習状況、ＰＴＡ活動及び緊急連絡を行う必要がある場合に限ることとする。

（2）　連絡を行う時間帯は、原則として午後６時までとする。

（3）　教職員は、児童等から、私的な悩みなどに関して相談があった場合は、学校において複数体制で直接面談することとし、相談状況を管理職に報告の上、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）　教職員が、保護者から連絡先の情報を取得する際は、次に定める範囲内で管理職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、担任する学級の児童等、ＰＴＡ役員に限ることとする。

イ　児童等から取得する連絡先の情報は、電話番号等に限ることとする。

（2）　教職員が、児童等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管理職の許可を得た上で行うこととする。

ア　連絡先の情報を提供する対象は、担任する学級の児童等、ＰＴＡ役員に限ることとする。

イ　児童等に提供する連絡先の情報は、教職員の電話番号等に限ることとする。

6　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、連絡先を流出する可能性がある時は、直ちに管理職に報告することとする。

（3）　教職員は、不要となった児童等の連絡先は、直ちに削除又はシュレッダー処理の上、管理職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

この規定は、令和８年４月１日から試行する。