

鶴居村立学校における教職員と児童・生徒及び保護者との連絡手段等に関する取扱規程

1 趣旨

学校や教職員が、校務として児童・生徒及び保護者から取得した個人情報、その利用や管理について、適切な取扱いが求められることを踏まえ、本校における教職員と児童・生徒及び保護者との間の連絡手段に関する取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

2 この規程において「連絡手段」とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (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や電子メール
- (2) LINE、フェイスブック、X（ツイッター）等の各種SNS
- (3) Zoom、Microsoft Teams等のビデオ通話アプリ
- (4) その他、教職員と児童・生徒及び保護者との間の個人的連絡を仲介するもの

3 連絡手段に係る取扱いの原則

- (1) 教職員が、保護者に連絡をする場合は、上記2によることとし、児童・生徒個人への連絡は行わないこととする。
- (2) 教職員が児童・生徒及び保護者から上記2に掲げる連絡手段に係る情報（電話番号、メールアドレス等をいう。以下同じ。）を取得するのは、校務運営上必要な場合に限ることとし、必ず事前に管理職の許可を得た上で行うこととする。また、教職員が児童・生徒及び保護者に対して、教職員自身の連絡手段に係る情報を提供する場合も同様とする。
- (3) 教職員は、児童・生徒及び保護者との間で、連絡手段を利用して私的な連絡等を行ってはならない。
- (4) 教職員は、不要となった児童・生徒及び保護者との連絡手段に係る情報は速やかに削除・破棄することとする。

4 連絡手段の利用

- (1) 教職員が、連絡手段を利用して児童・生徒及び保護者に連絡する場合は、次によること。
 - ア 教職員と児童・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 教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 教職員と児童・生徒及び保護者との間で連絡を行う時間帯は、連絡をする時間については、社会通念上適切な時間帯とする。
- (2) 児童・生徒及び保護者から連絡手段を利用して悩みごとなどの相談が寄せられた場合は、原則として連絡手段による相談は行わず、相談内容を管理職に報告・協議し、学校において直接面談することとする。

5 連絡手段に係る情報の管理

- (1) 教職員は、連絡手段に係る情報を取得した場合は、当該情報を他者へ公開及び提供をしてはならない。また、管理職は、当該情報が流出することのないよう安全管理対策を講じるものとする。
- (2) 教職員は、連絡手段に係る情報について、流出の可能性が生じた場合は、直ちに管理職に報告することとする。

6 ソーシャルメディア利用上の留意事項

- SNS等のソーシャルメディアの利用は、有用性がある一方で、不適切な利用でトラブルが生じたり、巻き込まれたりすることがあることから、教職員はその利用に当たって、次の点に留意することとする。
- (1) SNS等で児童・生徒及び保護者と私的なやりとりは行わないこと。
 - (2) SNS等の個人アカウントを用いて業務連絡等を行う際には、児童・生徒の個人情報などの業務上の重要情報を扱ってはならないこと。
 - (3) 誹謗中傷や差別発言、他者の著作権や肖像権、プライバシーを侵害する情報、虚偽の情報や事実かどうか不明な情報の発信や同調、拡散は公私にかかわらず行わないこと。