

職員と生徒の連絡手段に関わる規程

北海道函館中部高等学校

第1条 目的

この規程は、北海道函館中部高等学校（以下、本校）職員が、本校生徒の携帯電話番号や電子メールアドレス、SNSでの連絡先等（以下、電話番号等）の個人情報を取得する際の適切な利用と管理に関して規定するものである。

第2条 個人情報の取得

本校の業務を遂行するに当たって、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るものとし、必ず管理職員の許可を得なければならない。

許可を得た後は、個人情報を取得する目的を紙面もしくは口頭により生徒に通告し、紙面もしくは口頭で同意を得た上で取得する。

また、取得する個人情報は必要最小限に留め、業務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせたり、目的外に使用してはならない。

第3条 個人情報の破棄

使用しなくなった個人情報については、速やかに媒体に応じた方法で破棄または消去しなければならない。

第4条 個人情報の種類

生徒から取得する個人情報は、生徒の携帯電話番号や電子メールアドレスに限る。

第5条 個人情報を取得できる対象

個人情報を取得できる対象は、担任をする学級の生徒、顧問をする部活動の生徒に限る。

第6条 職員の個人情報の提供

本校の業務を遂行するに当たって、生徒へ職員の個人情報を提供する際は、校務運営上必要な場合に限り、必ず管理職員の許可を得なければならない。

職員の個人情報のうち、提供できる情報は、原則として、職員の携帯電話番号、電子メールアドレスに限る。提供できる対象は、原則として、担任する学級の生徒、顧問をする部活動の生徒に限る。

やむを得ずこの規定の範囲を超える場合は、管理職員の許可を得なければならない。

第7条 電話番号等の利用

職員と生徒との間で、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。）による私的な連絡等を行わない。

公的な利用であっても、携帯電話や電子メールによる授業、部活動、安全上の緊急連絡に限る。

生徒から個人的（私的）な悩みなどについて相談があった場合は、メール等での相談は行わず、複数の教員により直接面談する。

第8条 保護者との対応

職員と生徒の保護者間においても、上記の対応を基本とする。

第9条 その他

個人情報の適切な管理や不祥事防止の観点から必要と考えられる事項がある場合は、適宜、規定を追加する。

附 則

- (1) この規程は、関係法規・規定が改正されたときは速やかに準拠し変更する。
- (2) この規程は、平成27年7月1日より施行する。
この規程は、令和2年7月27日より改訂施行する。