

教職員と生徒の連絡手段に関する規程

第1章 総則

第1条 本規程は、校務運営上必要な場合に限り、教職員が生徒に対して携帯電話や電子メール、通話アプリケーション、SNS等（以下「メール等」という。）を使用する場合について定めたものである。

第2章 使用方法

第2条 携帯電話・メール等で直接生徒へ連絡する範囲は、HRや部活動等に関わる連絡内容とし、私的な連絡等を行わない。

- 2 携帯電話やメール等の使用は、生徒への直接の連絡であることから、連絡する時間帯については十分に配慮する。
- 3 生徒から、携帯電話やメール等による個人的（私的）な悩みなどの相談があった場合は、学校で対面・対話（直接面談）とする。なお、個別相談を受けた場合は、当該生徒の担任や養護教諭等と情報共有し、複数の教職員で対応する。

第3章 使用許可

第3条 HRや部活動等であらかじめ携帯電話やメール等の使用が想定される場合、当該教職員は、生徒及び保護者にその事由を説明するとともに、別に定める申請書を提出し、校長の許可を得ること。

- 2 申請書の提出は年度始めとするが、必要が生じた場合はその都度、申請し、校長に許可を得るものとする。

第4章 使用終了

第4条 生徒との連絡が不必要（卒業等）となった場合は、直ちに個人情報に当たる連絡先を削除すること。

第5章 保護者との連絡

第5条 教職員と保護者との連絡手段については、申請書の提出を要しないが、取扱いは第2条、第4条に準じるものとする。

付 則 本規程は令和6年2月1日より施行する。