

1 目的

この規定は、北海道富良野高等学校（以下、本校）における、生徒・保護者より電話番号・メールアドレス、LINE等（以下、電話番号等）の個人情報取得に関し、適切に取り扱うために必要な項目を定めるものである。

2 個人情報の取得

生徒や保護者からの電話番号等の取得は個人情報の入手であり、その利用や管理は厳正に取り扱わなければならない。

3 個人情報の取得・提供に関する事項

(1) 生徒・保護者からの電話番号等の取得

職員が生徒・保護者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こととし、校長の許可を得た上で行うこと。

ア 電話番号等を取得する対象は、担任するホームルームの生徒・保護者、顧問をする部活動等（生徒会執行部を含む）の生徒・保護者、PTA役員に限る。

イ 生徒・保護者から取得する情報は自宅電話番号、生徒・保護者の携帯電話番号、生徒・保護者の電子メールアドレス、LINEに限る。

ウ 特別な事情により個人情報の取得が必要な場合は、校長の判断による。

(2) 職員への電話番号等の提供

職員が生徒・保護者に対して自身の電話番号等を提供する際は、校務運営上必要な場合に限ることとし、校長の許可を得た上で行うこと。

ア 生徒・保護者に提供する情報は、職員の携帯電話番号・電子メールアドレス・LINEに限る。

イ 電話番号を提供する対象は、担任するホームルームの生徒・保護者、顧問をする部活動等（生徒会執行部を含む）の生徒・保護者、PTA役員に限る。

ウ 特別な事情により個人情報の提供が必要な場合は、校長の判断による。

(3) 電話番号等の情報の取得・提供に関する手続き

ア 生徒・保護者の個人情報取得、職員の個人情報提供を教頭に申し出る。

イ 生徒・保護者から個人情報を取得する場合は、別紙1により、保護者の同意を得る。

ウ 「生徒・保護者の個人情報取得一覧」を教頭に提出する。

※ 様式はクラス名簿・部活動名簿・PTA役員名簿等を用いる。

エ 「生徒・保護者の個人情報取得一覧」は年度内有効とする。

4 電話番号等の利用に関する事項

(1) 職員と生徒・保護者との間で電話・電子メール・LINE等による私的な連絡等を行わないこと。

(2) 生徒・保護者から電話や電子メール・LINEで私的な悩み等の相談があった場合は、電子メール・LINEでの相談は行わず、学校で直接面談する。また、状況を学年主任または教頭に報告し、対応について相談すること。

5 電話番号等の個人情報の管理に関する事項

(1) 取得した個人情報は、他者へ公開・提供してはならない。また、個人情報が流出しないよう情報管理に努めること。万が一、個人情報が流出した可能性がある場合は、直ちに教頭へ報告すること。

(2) 「生徒・保護者の個人情報取得一覧」は、教頭が保管する。

(3) 使用しなくなった生徒・保護者の電話番号等は、直ちにデータを削除及びシュレッダー処理を行い、その旨を教頭に報告すること。