

日置市立日吉学園学校校情報セキュリティポリシー

日吉学園

1 目的

本校において各種の教育情報システムが取り扱う情報は、児童生徒、保護者、教職員などの個人情報及び学校運営上の情報など、学校外に漏えい等をした場合に極めて重大な結果を招くものが多数含まれている。

したがって、情報資産及び情報資産を取り扱うネットワーク、情報機器及び情報システムを様々な脅威から防御することは、学校の財産・プライバシーを守るためにも、また、学校経営、校務の安定的な処理の上からも必要不可欠であり、また、このことが各学校に対する市民の信頼の維持向上に寄与するものである。

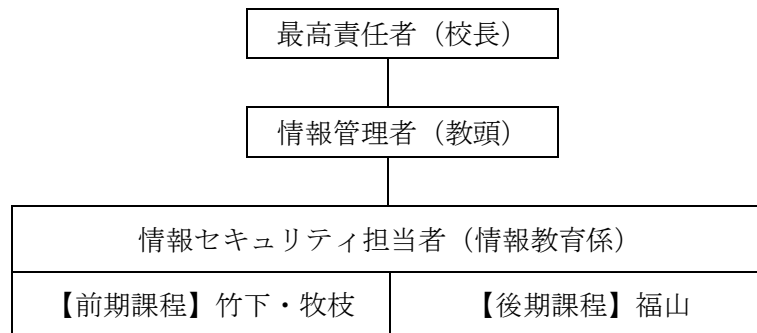
そこで、児童生徒、保護者、教職員などの個人情報及び学校運営上の重要な教育情報を保護し、適切に管理・運用するための対策（情報セキュリティ対策）を整備するために、本校の情報セキュリティポリシーを定める。

2 本ポリシーの対象者について

学校情報資産に関する業務に携わるすべての教職員（臨時的任用講師・職員、一般職非常勤職員等を含む「以下、「教職員等」という。」）及び外部委託事業者は、本学校情報セキュリティポリシーを遵守する義務を負うものとする。

3 組織・体制等について

- (1) 校長は、学校最高責任者として全ての学校情報セキュリティに関する権限及び責任を負うものとする。また教頭を情報管理者とする。
- (2) 教職員は、本校情報セキュリティポリシーの内容を遵守しなければならない。
- (3) 校務分掌に、学校情報担当者またはそれに類する者を置く。
- (4) 教職員は、校内で知りえた学校情報をいかなる場合も学校外で漏らしてはならない。
- (5) 新任者については、学校情報セキュリティに関する研修を行い、受講させなければならない。
- (6) 学校情報システムで使用する媒体・ファイルにはパスワードを設定するものとする。そのパスワードは、第三者に推測されにくいものとし、その管理は、学校管理職または学校情報担当者の下で厳重に管理・運用するものとする。
- (7) 鹿児島県域ドメインの管理については主に学校管理職によって行われるものとするが、校務分掌の引継ぎ等に際して、情報担当者もこの管理を行えるものとする。



4 最高責任者の職務

- (1) 校長室，職員室，コンピュータ室，GIGA スクール用タブレット，普通教室等に設置されているハードウェア・ソフトウェアの利用状況を把握するとともに，不正使用や盗難に対して必要な管理を行う。
- (2) 教員，児童生徒の利用が利用目的に適合しているかについて，教育委員会や外部委託事業者等の協力を得ながら情報の送受信状況を把握する。
- (3) 学校から発信する情報及び受信する情報に対して，人権尊重上の配慮，個人情報の保護，有害情報の送受信，及び著作権の保護等について管理・監督する。
- (4) (3)について，教職員へ研修等を利用し適切に指導するとともに，教員が児童・生徒へ適切な指導を行っているか監督する。
- (5) コンピュータやネットワークのセキュリティの状況を把握する。
- (6) 学校が作成したホームページやブログ等の公開について承認する。
- (7) 鹿児島県域ドメインの管理について適切に運用しているか監督・指導を行う。

5 情報管理者の職務

- (1) 最高責任者に対して，必要な報告を行う。
- (2) 職員室，コンピュータ室，GIGA スクール用タブレット，普通教室等に設置されているハードウェア・ソフトウェアの日常的な利用状況を把握するとともに，コンピュータ室やタブレット保管庫の鍵の管理，故障状況，消耗品の使用状況等を把握する。
- (3) 学校から発信する情報及び受信する情報等を常に把握し，問題が発生した場合はしかるべき対応を行う。
- (4) コンピュータやネットワークのセキュリティに関する監視と調査を行う。
- (5) ホームページやブログ等に掲載される継続的な情報について作成計画をたて，修正・訂正すべき点への適切な処理をする。
- (6) 有害情報に関する調査を行う。

6 情報・ネットワーク管理について

(1) データの取り扱い

- ① 学校情報管理者および情報担当者は、教育系ネットワーク（コンピュータ室並びに GIGA タブレット）、並びに校務系ネットワーク（校務用パソコン）のフォルダ管理を行う。また、USBメモリやSDカード、CD-R等の入力記憶媒体（以下「記憶媒体」という）の使用許可が校長よりあった場合、それらの記憶媒体は、全て施錠できる場所に適切に保管しなければならない。また、使用時においても、校長の許可を得るものとする。
- ② 学校情報管理者および情報担当者は、学期末や学年末に共通フォルダの保存データの整理・削除を行い、個人フォルダの保存データの整理・削除を指導する。特に、長期保存が必要なものを除き、転出児童・生徒や卒業生のデータの削除を忘れずに行うものとする。ただし卒業や転校の際の県域ドメイン内でのファイル整理や移行については、これを行わない。
- ③ 児童生徒や保護者、教職員の個人情報が入ったPCや外部記憶装置の校外への持ち出しは原則禁止とする。ただし教育委員会や校長の指示があった場合はこれを例外とする。
- ④ 重要な個人情報を廃棄する場合は、データの消去及び粉碎等により確実に処理するものとする。

(2) パソコンの管理

- ① 私物のPCやタブレットの使用は原則これを禁止とする。やむを得ぬ事情がある場合には、様式1の申請書を提出の上、校長の許可を得る。ただし、校内ネットワークへの参加は禁止であり、また該当端末においては、最新の情報が適用されたウイルス対策ソフトがインストールされている必要がある。
- ② 児童生徒の重要情報を管理・作成する際は、校務ネットワークに接続された校務用端末のみで行うことを原則とし、教育用ネットワークで使用する端末では行わない。
- ③ 校務用端末の校外への持ち出しは禁止とする。
- ④ GIGA タブレットの校外への持ち出しは、学習での使用に限定しこれを可とするが、校長の許可を要する。
- ⑤ 学校部外者が校務用端末や学習用端末を起動しデータ等を参照することは厳禁とする。ただし業者によるメンテナンス等は学校管理職の許可のもと行えるものとし、またICT支援員による支援業務についてはこれを例外とする。

(3) IDやパスワードについて

- ① 不正アクセスを防止するため、パスワードの管理は適切に行う。
- ② 県域ドメインのID・パスワードについても(1)と同様とするが、学習を円滑に進め

るために児童生徒の上記情報を一覧で管理する場合には、児童生徒を含む人目に触れないよう、十分な配慮のもと管理する。

- ③ パスワードの情報流出が疑われる場合には即時校長へ報告し、教育委員会や機器管理等の外部委託事業者と連携の上、とるべき対策を行う。

(4) ソフトウェアや周辺機器について

- ① 校務用PCに、ソフトウェアを勝手にインストールすることは原則禁止とする。やむを得ずインストールしなければならない場合には、情報管理者および情報担当者に相談の上、(様式)校内LANシステム変更承認申請書等により教育委員会の許可を得て、インストールするものとする。
- ② GIGAスクールタブレットについても①と同様とするが、インストールについては原則、教育委員会が機器管理等の外部委託業者に依頼し、管理ソフトによる自動インストールを実施する。
- ③ PCには許可されたもの以外の機器を接続してはならない。またBluetooth等無線接続についても同様とする。

(5) ネットワーク設定について

- ① 校務用PCのネットワーク設定を変更してはならない。
- ② 校務用PCを外部ネットワークと接続してはならない。
- ③ GIGAスクール用端末についても上記①②同様とする。

(6) ウイルス対策について

- ① 不審なメールに添付されたファイルは、決して開かず削除する。
- ② ウイルスを検知した場合には、直ちに管理職又は担当と連絡をとり、ウイルス対策ソフトのウイルス駆除機能を使用し、ウイルスの駆除又は隔離若しくは、削除するとともに市教育委員会へ報告すること。必要に応じてICT支援員や機器管理等の外部委託事業者と連携をとること。
- ③ 学校管理者および情報担当者は、ウイルス等の最新情報を積極的に把握し、この危険性について教職員への周知を行うこと。

(7) インターネットの利用

- ① インターネットの利用は、最高責任者の責任のもとで行うものとする。
- ② インターネットやメールの使用は、教育活動上での利用(学習活動や児童の情報活用能力の育成、指導上の資料の収集、情報交換等)に限定し、教育の推進や向上を目的として行う。
- ③ 利用に当たっては、ガイドラインに定められた事項を守り、適切に行う。個人情報

の取り扱いには十分配慮する。

- ④ 教職員は、人権尊重、個人情報の保護、著作権等に配慮し、インターネットの活用法については、児童の発達段階に応じ、適切に指導するとともに、児童の情報モラルの育成を図る。またこの育成に当たっては外部の専門家（ICT支援員を含む）を積極的に活用し、常に最新の情報モラル教育が行えるように計画すること。

(8) HP（ホームページ）の開設・情報発信

- ① 学校HPは、学校の教育活動を主体として作成し、最高責任者の許可を得た上で公開する。
- ② HPに掲載した情報については、最高責任者が責任を負う。
- ③ HP管理については、最高責任者から委任された者または情報管理者が中心となって取り扱うものとする。
- ④ 教職員は、不特定多数による閲覧のあることを十分踏まえページを作成する。
- ⑤ 児童生徒の個人情報は、安全確保のため原則として掲載しない。ただし、校長が教育上特に必要であると認めた場合には、
 - ・個人が特定されない
 - ・本人及び保護者の同意が得られているの2点を遵守した上で掲載を行うこと。これについては必要な措置をPTA総会等の機会を得て行うこと。

（更新月日） 令和6年11月20日