

# 南陵中学校 情報通信設備管理及び運用に関するガイドライン（校内規約）

## 1 趣旨

学校においてインターネットを含む校内LANを利用するに当たっては、常滑市立学校情報通信設備の管理及び運用に関する要項、常滑市立学校LANシステムの運用及び電子データの取扱いに関する要領に従い、児童生徒及び関係者の個人情報の保護に努め、その教育効果に十分配慮した活用を図るものとする。

## 2 校内セキュリティポリシー委員会

(1) 校内セキュリティポリシー委員会は、次に掲げる者をもって組織する。

- ① 校長
- ② 教頭
- ③ 情報通信設備管理者（情報教育担当・校務主任・事務）
- ④ その他必要と認められる教職員（若干名）

(2) 校内セキュリティポリシー委員会は、次に掲げることを行う。

- ① 校内規約の制定・改正や情報通信技術の教育的活用に関する方針についての、立案・意見集約・改訂を行う。
- ② ホームページやメール等を通して情報収集・発信をする際の、内容確認および具体的な手順の指示を行う。
- ③ 校内LANおよび校内LAN上のデータの利用について、具体的な方針を示すとともに、その改善要望に対する検討と修正を行う。

(3) 校内セキュリティポリシー委員会での検討内容については、記録を残し、保管する。

## 3 校内情報通信設備を利用するにあたって

(1) 校内における情報通信設備は公用品であり、公務にのみ使用が許可されている。

(2) 校内情報通信設備を使用する者は、本ガイドラインに定めていることを守り、校内セキュリティポリシー委員会の決定に従う。

(3) 校内情報通信設備のうち、特に教室・特別教室の設備を活用して、授業の改善・活性化を図る。

(4) 使用にあたっては、次のことが正常に行われているか、起動時に確認をする。

- ① コンピュータウィルス対策ソフトウェアが正常に動作しているか。
- ② 校内サーバへの接続が正常に行われているか。
- ③ ユーザID・パスワードなどによる認証に異常はないか。

上記の点に異常が感じられる場合には、使用を中止し、ただちに校内セキュリティポリシー委員会に申し出る。

(5) 個人情報を含む電子データについては、個人情報データ取扱手順（別紙）に従って行う。

(6) 使用にあたって以下のことを禁止する。

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>① 個人情報を記録したコンピュータの校外への持ち出し（ただし、公務で必要な場合は、個人情報を記録していないコンピュータに限って許可を得て持ち出せるものとする。）</li><li>② クライアントコンピュータのHDへの個人情報の長期保存</li><li>③ 個人情報の外部記憶媒体へのコピー及び保存</li><li>④ 私有コンピュータの校内LANへの接続</li></ol> |
|---|

(7) 持ち出し専用USBキーを含むセキュリティーキーの管理については、キーボックスを設置し、管理責任者及び情報設備管理者がその使用状況を常に把握できるようにする。

- (8) 個人情報を含まない公務に関する電子データを持ち出す場合には、次の手順で行う。
- ① 公務データ管理簿（別紙）に必要事項を記入し、管理責任者の許可を受ける。
  - ② 持出データ暗号化手順（マナックス LOCK STAR-FG 利用者マニュアル）に従い、データを暗号化して専用USBフラッシュメモリにデータを保存する。
  - ③ 校外に持ち出したデータを扱う場合には、使用コンピュータをネットワークから切断し、専用USBフラッシュメモリ以外の記憶装置にコピー・移動を行わないで使用する。
  - ④ 専用USBフラッシュメモリ返却時には、校内セキュリティポリシー委員会による持出データの消去を確認する。
- (9) 次の場合、校内セキュリティポリシー委員会の監督のもとで、クライアントコンピュータで作業を行う。
- ① 新たにソフトウェアをインストールする場合
  - ② 外部記憶装置を接続する場合
  - ③ 外部よりファイルをコピー・移動・ダウンロードする場合
- (10) 職員は、自己の保有するパスワードに関し、次の事項を遵守する。
- |  |
|--|
| ① パスワードは秘密にし、照会等には一切応じてはならない。  |
| ② パスワードは想像しにくいものとし、定期的に変更するなどして不正使用を防ぐようにする。校内セキュリティポリシー委員会は、パスワードの変更について、適切なアドバイスをする。 |
- (11) 校内LANへの不正侵入や、使用コンピュータのウィルス感染、コンピュータや周辺機器・外部記憶媒体・公務に関する電子データおよび印字されたデータの盗難など、緊急事態が発生した場合には、ただちに校内セキュリティポリシー委員会に届け出る。
- (12) 校内情報通信設備を使用して作成したシステム、コンテンツ、データ等著作物に関する著作権その他の権利の一切は、原則として教育委員会に帰属する。これに不服のあるときは教育委員会に申し出る。

#### 4 グループウェア（Educom Manager C4th）の利用

- (1) 始業前にはグループウェアを開き、連絡掲示板・日課・行事予定・提出文書・施設予約などを確認する。
- (2) 文書処理・出席簿など、グループウェアの機能を積極的に利用するように心がける。
- (3) 全職員で共通に利用する機能については、担当者・処理手順・運用方法をグループウェア運用校内マニュアル（別紙）に定め、業務の効率化を図る。

#### 5 学校Webページと外部Webページの閲覧

- (1) 開かれた学校づくり推進のため、学校Webページを開設する。
- (2) 学校Webページ公開の目的は、次のとおりとする。
  - ① 生徒の学習活動やその成果を広く公開する。
  - ② 学校の紹介や教育課程、学校からの各種通信等を広く公開する。
  - ③ その他、教育活動をより充実・発展させることを目的としたことに活用する。
- (3) 学校Webページ上の登録データの管理は次に定める。
  - ① 学校Webページの更新は、校内セキュリティポリシー委員会による内容の承認を得て行う。
  - ② 学校Webページの更新は、学校Webページ更新手順（別紙）に従って行う。
  - ③ 職員は、学校Webページを日常的に閲覧し、外部からの改竄や不適切な表現を発見した場合には速やかに校内セキュリティポリシー委員会に報告をする。また、学校Webページの改善について、自らの意見や外部からの意見を校内セキュリティポリシー委員会に伝える。

- (4) 生徒に関する掲載情報については、次のように定める。
- ① 氏名は、原則としてフルネームは使わない。ただし、作品等に付す場合や表彰・任命の紹介など、教育上必要がある場合に限り扱うものとする。
  - ② 生徒の写真については、集合写真とするなど個人が特定できないように配慮する。
  - ③ 生徒の意見、考え、主張等については、教育上の効果が認められる場合において扱うことができるものとする。
  - ④ 生徒の身体、国籍、思想、信条に関する情報及び住所、電話番号、生年月日は、発信しないものとする。年齢、趣味、特技等の個人の情報については、教育上の効果が認められる場合においてのみ扱うことができるものとする。
- また、本人又は保護者から掲載内容の訂正や削除の要請を受けた場合には、速やかに要請に対応した処置を講ずる。
- (5) 第三者の著作にかかわる情報について、当該著作者から掲載内容の訂正や削除の要請を受けた場合には、速やかに要請に応じた処置を講ずることとする。
- (6) 閲覧者等から掲載情報の内容について指摘を受けた場合には、校内セキュリティポリシー委員会で協議した後、適切な処置を講ずることとする。
- (7) 学校のWebページから他のページへのリンクは、教育的効果を十分配慮した上で設定するものとする。不適切な情報等が含まれると判断されたページへのリンクは設定しない。
- (8) 学校のWebページに掲載する作品、登録データ等の原著作物についてのデータはその著作権を明記する。生徒作品については、原著作物である生徒本人に帰属し、その他のデータは学校に帰属する。
- (9) 生徒が学習したり、職員が業務を行ったりする上で、閲覧する必要があるWebページがフィルタリングによって閲覧できない場合、校内セキュリティポリシー委員会にURL等を申し出る。

## 6 電子メール

- (1) 学校宛のメールは、メール受信担当者または職員が受信をする。
- (2) 受信したメールについては、メール処理手順（別紙）に従って適切に処理をする。
- (3) 送付者や件名から疑わしい添付ファイルについては、開く処理を行わないで校内セキュリティポリシー委員会に連絡をする。
- (4) システム運用またはセキュリティ上、必要が生じた場合、校内セキュリティポリシー委員会は、学校宛の全てのメールを閲覧することと、メールの削除等適切な処置を講ずることができる。

## 7 校内情報ネットワーク利用のガイドラインの見直し

- (1) 学校教育における校内ネットワーク利用の進展及び、社会情勢の変化や技術環境の変化に対応するよう、校内における十分な検討を経て、本ガイドラインは常に見直しを行うものとする。
- (2) コンピュータネットワークで使われる技術は、進歩・変化が非常に激しいため、最新の情勢に常に注意を払うこととする。
- (3) 本ガイドラインは、学校Webページのいずれかのページ上において必ず表示するものとする。

(平成20年 1月 7日 施行)

(平成25年10月 1日 改訂)