

昭和小学校 電子媒体（U S B メモリ等）使用細則

総社市立昭和小学校

- * 情報データ管理については、「総社市立学校園におけるデータ管理に関する要領」に準じる。
- * ここでは、昭和小学校内での細則を定める。

＜ 糸 田 貝 川 ＞

1 電子データの持ち出しについて

電子データは、原則として持ち出し禁止であるが、やむを得ず持ち出す必要がある場合は、持ち出し者・データ内容・外部記憶媒体の種類・持ち出し用務・持ち出し期間を校長に申し出て許可を得ること。

2 データの取り扱いについて

重要データについては、外部記憶媒体で持ち出す場合、流出防止のためパスワードをつけることを原則とする。盗難に遭わないよう厳重に注意する。車などの移動中は、保存した媒体から離れないことを厳守し、安全な保管に常に留意する。万一紛失、漏洩した場合は、学校長に至急連絡する。

〔重要データとは〕

- ・児童の個人情報を含むもの（名簿、要録、通知表、児童名があるもの）
- ・他に知られない方がよい個人・団体のもの（教職員名簿・P T A 役員名簿など）
- ・外部から預かっているもの（講座情報・学校基本調査など）
- ・守秘義務があるもの（保健関係・就学指導・部外秘文書など）
- ・漏洩・改ざん信頼性を損なうもの（全国学力調査など）
- ・特に要望があったもの（保護者が公開を拒否している子どもが写っている写真など）

〔外部記憶媒体とは〕

- ・U S B メモリ・S D カード・外付けハードディスク・C D ・D V D ・フロッピーディスク等

3 使用可能なU S B メモリ・S D カードについて

U S B メモリ・S D カードについては、使用してよいのは公費購入のもののみとする。

通常保管場所は職員室教頭後ろ引き出しロッカー右上の段で施錠する。使用する場合は、校長に許可を得て、持ち出し簿に記入押印する。使用後は初期化するか、ファイルを完全に削除して速やかに返却し、返却日を記入し押印する。持ち出し期間は最長 3 日とする。

4 U S B メモリ・S D カード等の取り扱いについて

U S B メモリや外部記憶媒体をコンピュータに接続する場合、**Shift キーを押しながら挿入し、使用前に必ずウイルスチェックを行うこと**。学校外のコンピュータに接続する場合、最新のセキュリティーソフトが動作していることを確認して使用すること。

5 S D カードについて

学校のデジタルカメラで使用する S D カードは持ち出し禁止とし、焼き増しやアルバム作成業者にデータを渡す場合は、C D - R に保存して持ち出すこととする。児童写真データも個人情報を含む重要データとして扱い、持ち出し簿に記入する。

やむを得ず、個人のデジタルカメラを使用する場合は、公費購入の S D カードを使用する。公費購入 S D カード使用時は、持ち出し簿に記入する。使用に当たっては U S B メモリと同じようにウイルスチェックを行う。

6 データの送信等について

データは、外部に送信することは原則禁止とする。重要データは郵便等で送付しない。市教委等に電子データで送信する場合はパスワードをつける。

7 データのコピーについて

データのコピーは原則として行わない。重要データは市のサーバーに保管し、各自のコンピュータにデータを残さないよう留意する。重要なデータのバックアップは、C D - R や D V D に保存し、耐火書庫で保管する。なお、市のサーバーには重要な写真や音楽データ以外は保存禁止とする。写真・音楽・動画データは職員室内の定められた場所に保存する。