岡山県学校管理システムにおける個人情報の取扱いについて

本校では、生徒・保護者から提出される書類に記された氏名・住所・電話番号・生年月日等の個人情報については、次のとおり「個人情報の保護に関する法律」に則り、慎重かつ適切に取り扱います。

１．名　　称　　岡山県学校管理システム

２．利用目的

・生徒の学籍や保護者の連絡先等に関する個人情報を岡山県学校管理システム（以下「本システム」という。）に登録し、一元的に管理することで、円滑な学籍管理、成績管理及び進路指導等に利用します。

３．サービス概要

・本システムを用いて、次の校務を行います。
　①学籍管理　②ＨＲクラス・時間割編成　③履修登録　④成績管理
　⑥進路指導・生徒指導
・本システムを用いて、次の帳票を作成し、発行します。
　①指導要録 ②出席簿 ③成績通知票 ④各種証明書 ⑤調査書

４．本システムで扱う主な個人情報

・生徒氏名・ふりがな・性別・生年月日、出身中学校の在籍期間、入学年度、学科、学年・クラス・担任等、住所、通学方法、履修・成績・評定等の情報、出欠状況、部活動・委員会・係活動の情報、取得資格・表彰、進学（就職）先、健康状態等の情報・保護者氏名・ふりがな・住所・電話番号

５．個人情報の収集方法及び取扱いについて

・中学校等からの指導要録の写しの提出、生徒からの住民票、家庭環境調査票及び各種届等の提出、生徒・保護者へのアンケート等の実施、授業及び考査の実施等により取得します。
・収集した個人情報は、岡山県が保有・管理するデータサーバ（日本国内）で保管します。

６．第三者提供の有無

・転学等の手続きのため、指導要録の写しを転学先に提供します。
・進学及び就職のため、調査書を志願校及び就職希望先に提供します。
・必要に応じて、ＰＴＡ、同窓会に、生徒氏名、住所を提供します。なお、提供する際には、利用目的、利用方法、利用期間、個人情報の取扱者を限定し、再提供の禁止、廃棄の取扱いを指示するとともに、目的以外の流用は一切行わない旨の確約書を取り交わします。

７．保存期間

・本システムに登録した全ての個人情報は、生徒が卒業して 20 年経過した後に削除します。

学習評価・進路指導等に関する情報に係る個人情報の取扱いについて

本校では、学校の教育活動における、生徒・保護者から提出される生徒個人の評価資料（成績・評定、成果物等）、志望校等、広く学習評価や進路指導等に係る個人情報について、次のとおり「個人情報の保護に関する法律」に基づき、慎重かつ適切に取り扱います。

１．名　　称　　学習評価・進路指導等に関する情報

２．利用目的

・生徒の学習状況や進路希望等に関する情報を学校で集約することで、学習評価や進路指導等に利用します。

３．学校の教育活動で扱う主な個人情報

・学習の成果としての生徒個人の成績等（小テスト、定期考査、実力考査等、評定、学習の成果物（感想文、作品等））、進路希望（志望校等）等の情報

４．個人情報の収集方法及び取扱いについて

・授業、考査の実施、生徒・保護者への調査・アンケート等の実施により取得します。
・収集した個人情報は、耐火金庫または高度なセキュリティを維持した総合行政ネットワークに接続されたサーバで保管します。

５．第三者提供の有無

・転学等の場合、成績・評定等の情報の一部を指導要録の写しとして、転学先に提供します。
・進学又は就職のため、志願校又は就職希望先に、評定等の情報を提供することがあります。
・なお、提供する際には、利用目的、利用方法、利用期間、個人情報の取扱者を限定し、再提供の禁止、廃棄の取扱いを指示するとともに、目的以外の流用は一切行わない旨の確約書を取り交わします。

６．保存期間

・当該生徒が卒業等するまで保存し、卒業等の後に速やかに溶解処理等の方法により廃棄処分します。
・なお、情報の一部は総合的にデータ化し、次年度以降の進路指導等に活用する場合があります。

Google Workspace for Education における個人情報の取扱いについて

１．名　称

Google Workspace for Education Fundamentals

２．利用目的

Google Workspace for Education アカウント（利用者）を作成し、日々の教育活動において Google が提供するサービスを利用するため。

３．サービス概要

このサービスを用いることで、授業や家庭学習において各自の端末を用いて作成するファイル等をオンラインで提出したり、お互いに共有し、コメントしあったりできます。

４．本ツールで扱う主な個人情報

・生徒氏名
・学年
・クラス
・番号

５．データの収集方法及び取扱いについて

・他システム（学校管理システム等）から取得します。
・生徒本人がファイル等を提出したり、コメントを記入したりすることによってデータは収集されます。
・活用等でトラブルが発生した場合には、県教育委員会が操作履歴（ログ）を確認することがあります。

６．第三者提供の有無

大学・研究期間等の第三者への提供はしません。

７．保存期間

データは、卒業、転学、退学して１か月以内に削除します。

Microsoft365 における個人情報の取扱いについて

１．名　称

Microsoft365

２．利用目的

Microsoft アカウント（利用者）を作成し、日々の教育活動において Microsoft 社が提供する Office 製品やサービスを利用するため。

３．サービス概要

Office 製品をクラウド等で利用できるサービスです。このサービスを用いることで、授業や家庭学習において各自の端末を用いて作成するファイル等をオンラインで提出したり、お互いに共有し、コメントしあったりできます。

４．本ツールで扱う主な個人情報

・生徒氏名
・学年
・クラス
・番号

５．データの収集方法及び取扱いについて

・他システム（学校管理システム等）から取得します。
・生徒本人がファイル等を提出したり、コメントを記入したりすることによってデータは収集されます。
・活用等でトラブルが発生した場合には、県教育委員会が操作履歴（ログ）を確認することがあります。

６．第三者提供の有無

大学・研究期間等の第三者への提供はしません。

７．保存期間

データは、卒業、転学、退学して１か月以内に削除します。