

学校ホームページ作成上のガイドライン

鹿屋市立百引小学校

平成 18 年 9 月 1 日

1 目的

- (1) 学校広報としての役割をもった情報発信をする。
学校要覧として公開されてきたものを基本とし、大体の学校情報と連絡手段を明示するとともに、本校の教育活動についての理解を促すために、学校の教育活動内容を公開する。
- (2) 学習の一環として、情報発信をする。
学習のまとめを発信することで、情報社会に参画する態度を養う。

2 作成・公開内容について

- (1) 本校の教育活動に関わりのある内容について掲載することができる。
- (2) 公開に当たっては、対象・内容・方法等を十分に検討する。
- (3) 個人情報の掲載や著作権の保護については、十分に配慮する。掲載する場合には、原則として別紙様式(承諾書)にて、本人の同意を得るものとする。
 - ① 個人情報の制限について(公開しないもの)
 - (ア) 児童写真→個人名が特定できるもので保護者の承諾がないもの。
(一人で写り、名前と顔写真が一致するもの。)
 - (イ) 個人生活に関する情報→実名、国籍、本籍、住所、電話番号、生年月日、家族構成など
 - (ウ) 著作権のあるもの→アニメや漫画などのキャラクターの似顔絵、本や新聞の記事や写真等
 - (エ) 他人の誹謗・中傷や差別につながるようなこと
 - (オ) その他、学校長又はホームページ作成委員が、学校から不特定多数に対して発信する情報として不適当と判断する内容(営利目的、法令及び公序良俗違反等)
 - ② 条件付きで公開するもの
 - (ア) 児童写真→第三者が閲覧して、個人名が特定できないものにする。
例) 2名以上の児童保護者がうつっているもの。
 - (イ) 児童の作品(絵画や工作など)→教育上効果があると認められた上で、本人の承諾を得る。
 - (ウ) 個人名が特定される写真(児童1名が写り、名前も掲載されているもの)
→保護者の承諾を書面にて得る。(別紙様式1)
 - (エ) 新聞記事、写真など著作権のあるもの→著作権者に承諾を得る。
 - (オ) 児童名→姓もしくは名前のみとし、児童の活動意欲の向上が期待できるときに限る。
(ただし、本人及び保護者からの承諾がとれたものは、フルネームもよい。)
- (4) 作成ページに関しては、原則として、資料提供者(役職)、作成年月日などを明示する。
- (5) ページの公開にあたっては、校内の教育方法係を中心に作成したものを、ガイドラインに照らし合わせ検討し、校長・教頭・電算担当の承認を得た後に公開する。

3 その他

- (1) 児童がホームページ作成に関わる場合には、本ガイドラインをもとに十分に指導し、作成に当たらせる。
- (2) 児童に関する掲載情報について、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措置を講じること。第三者の著作に係る情報について当該著作権者から要請があった場合も同様とする。その他、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、協議した後、適切な措置を講じることとする。
- (3) 本ガイドラインの見直しについては、ネット社会における情報モラルの考え方の進展に伴い、このガイドラインに示した事項の見直しが予想されるため、ガイドラインの定期的な検討と、加筆・修正を行うものとする。