

1. ホームページ公開の目的

- ・本校の教育活動の特色を紹介し、理解を得る。
- ・本校の研究を公開し、広く意見を取り入れる。
- ・児童の学習活動において、情報収集の手段として利用する。
- ・児童作品の発表の場とする。

2. 構成

- ・トップページを設置し、全体の構成がわかりやすいものになるように配慮する。

3. ホームページ公開に伴う情報に対する基本的な考え方

・公開しない情報

児童とその保護者、および教職員の生命・財産に危険を及ぼしたり、人権を侵害されたりするおそれのある情報は公開しない。例えば、児童が特定できる顔写真や実名を公開した場合、それを誘拐などの犯罪に利用されるおそれがある。また、昨今増えてきているアダルトページに無断転載される危険性もある。個人の住所や電話番号の掲載もそうした犯罪に利用される危険性があり、個人情報の扱いに十分配慮する。

・掲載に際しての留意点

児童、保護者、地域住民や教職員の人権侵害、個人攻撃などモラルに反する記述、著作権の侵害にあたる内容、その他法律に触れる内容が生じないようにする。他のホームページの画像を無断で掲載したり、著作権のある文章や音楽を無断で使用したりしない。また教育目的からはずれることのないようにする。

・著作権の主張

トップページに立花小学校の著作権を主張する旨を明記し、画像等の無断での複製・転用を禁止する。

4. ホームページ公開にあたっての管理責任と運営方法

- ・本校のホームページ公開については、学校長がその責任を負う。
- ・個々のページの作成と変更は、基本的には関係する領域の担当者が行うこととする。
- ・ホームページの更新作業は情報担当を中心に行う。
- ・公開にあたっては、事前に写真や内容を準備し、担当、情報担当、教頭、校長が内容を検討する。最終的に学校長の許可を得ることとする。
- ・内容公開後、随時職員の意見を求め、必要に応じ速やかな削除・訂正等を行う。また、掲載情報の保持期間を6年間とし、担当者が保存・管理(削除・訂正等)していく。

5. その他

- ・公開情報に対して、児童や保護者を含め、個人及び団体から訂正や削除などの指摘や要請を受けた場合は、速やかに対応し、校内で検討後、指摘や要請に応じた措置を講じることとする。
- ・本規約の内容変更は、職員会議で検討後、学校長が決定する。(毎年4月1日に更新する。)