

大成小学校 情報取扱ガイドライン

目的

- 1 学校広報としての役割をもった情報発信をする。
 - (1) 基本的な学校の情報を公開する。
 - (2) 本校の教育活動を理解してもらうための情報を公開する。
 - (3) 学習の一環として、情報発信をする。

内容

作成にあたっては、児童のプライバシーの保護、人権への配慮、知的所有権(著作権・肖像権など)を順守する。

1. 公開しないもの
 - (1) 児童の写真を公開する事に保護者が承諾しないもの。この取り扱いは、随時受け付けることとし、その担当は管理責任者(教頭)とする。
 - (2) 児童の写真で個人名が特定できるもの。(一人で写り、名前と顔写真が一致するもの)
 - (3) 個人情報に関するもの(実名, 国籍, 本籍, 住所, 電話番号, 生年月日, 家族構成など)
 - (4) 著作権のあるもの(アニメや漫画などのキャラクター、本や新聞の記事や写真等)
 - (5) 人権を傷つけるようなもの(他人の誹謗・中傷や差別につながるもの)
 - (6) 学校長が不相当と判断するもの(営利目的、法令及び公序良俗違反など)
2. 条件付きで公開するもの
 - (1) 第三者が閲覧して、個人名が特定できないもの
 - (2) 個人名が特定される写真で保護者の承諾(書面)を得たもの
 - (3) 児童の作品(絵画や工作など)で教育上効果があると認められ、承諾を得たもの
 - (4) 著作権者に承諾を得た新聞記事, 写真など
 - (5) 児童名(姓もしくは名前のみとする。保護者からの承諾がとれたものは、フルネームもよい)

責任範囲

1 責任者について

学校ホームページに掲載された情報について、学校長は責任を負う。

2 取り扱い責任者について

- (1) 学校長は、インターネット利用及びホームページ作成の適正を図るために、校内の情報教育部会から管理責任者(教頭)及び取扱責任者をおくものとする。
- (2) 取扱責任者は、作成されたページが本ガイドラインに沿ったものであるか検討する。検討されたページは、管理責任者(教頭)を通し、校長の決済をうけた上で、サーバーアップする。

その他

1. 掲載情報に対する指摘への対応

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。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、速やかに情報教育部会で協議した後、適切な措置を講じる。

2. 本ガイドラインの見直し

ガイドラインの定期的な検討と、必要に応じて加除修正を行う。

3. ホームページ上でのガイドラインの明記

本規定をホームページ上で必ず明記する。