

さつま町立宮之城中学校ホームページ（ブログ含む）作成の校内規定

1 ホームページ公開の目的・意義

- (1) 本校の特色や教育活動について、広く地域・社会に紹介するとともに、理解を求める。
- (2) 本校の学習・研究内容等を公開し、有識者の助言を仰ぎ、以後の学習活動に役立てる。
- (3) 本校生徒の活動を、地域・保護者に公開し、活動への理解と協力を得るために活用する。
- (4) 生徒の学習成果や活動を公開し、意見を仰ぎ、生徒の学習をさらに深める。
- (5) 公開することで、生徒が広く社会に目を向け幅広い学習を行うための手段にする。
- (6) その他、教育活動に関わって、その活動をより充実・発展したものにするために活用する。
- (7) 公開することで、生徒・教師等の情報活用能力の育成、情報モラルの育成、表現能力の育成や校内活動だけでない開かれた学校を図る。

2 登録データのチェック

- (1) 登録データのチェックは、校長及びホームページ推進係（以下ホームページ係）が担当する。
（また、その都度、学校長の判断を仰ぐものとする）
- (2) 本校の公開したデータは、3名以上の職員でチェックする。
- (3) ホームページ係は、ホームページを日常的にチェックする。

3 登録・更新・管理・削除

- (1) 登録・更新
 - ・ 作成上の注意事項に十分留意し、人権侵害とプライバシーの保護の問題に配慮する。
 - ・ 校長及びホームページ係が登録作業をする。
 - ・ ブログに関しては各職員が登録をする。
- (2) 管理
 - ・ 登録されたページの管理
学校ホームページの表紙にあたるページについては、校長及びホームページ係が行う。
 - ・ その他、登録されたページについては、ページ作成者を中心にしながら校長が行う。
- (3) 削除
 - ・ 校長及びホームページ係が削除する。ただし、問題が発生したページは、発見者が直ちに学校長とホームページ係に報告し、6項のトラブル発生時の対応を行う

4 作成上の注意事項

- (1) 公表するデータは著作権法に違反しないものに限る。著作物の公開の際には、必ず著作権者の了解をとり、その旨をページに明記する。
- (2) 生徒・職員のプライバシーの保護
 - ・ 不必要なプライバシーに関する情報は登録しない。
 - ・ 公開する写真は、全体的な様子がわかるもの、生徒の後方から撮影したもの、写真顔から本人が特定できないものにするなど、プライバシーの保護には徹底する。
 - ・ 写真画像は可能な限り画素数をおとして活用する。
 - ・ 顔と名前が一致するような公開のしかたは禁止とする。

5 禁止事項

- ・ 個人的な情報発信・営利目的の利用など、教育目的・研究目的からはずれた利用は禁止する。

6 トラブル発生時の対応

- ・ この内規に従って公開されたページでトラブルが発生した場合は、職員会議で協議し、対応する。発生したトラブルについてはすべて職員会議で報告する。

作成日：令和2年4月18日