

必佐小学校ネットワーク利用に関するガイドライン

滋賀県蒲生郡日野町立必佐小学校

1 趣旨

このガイドラインは、日野町立必佐小学校におけるインターネット及び校内LAN（以下ネットワークという）の利用に関して、考慮すべき事項を定めるものである。

2 ネットワーク利用の基本的な考え方

必佐小学校においてネットワークを利用するにあたっては、次の各号に挙げる内容をもって、学校教育の充実発展に資するとともに、児童及び関係者の個人情報の保護を図らなければならない。

- (1) 児童の「情報活用能力」(情報活用の実践力・情報の科学的な理解・情報社会へ参画する態度)の育成
- (2) 人権尊重の精神に基づいた豊かな人間性や社会性、国際社会に生きる自覚の育成
- (3) 自ら学び自ら考える力、コミュニケーション能力の育成
- (4) 基礎・基本の確実な定着を図り、個を生かす教育の充実
- (5) 創意工夫を生かした特色ある教育の推進
- (6) 地域に開かれた信頼と魅力のある学校づくりの推進

3 運営管理

- ・コンピュータ及びネットワークを活用した情報教育を推進するために、学校に管理責任者を置く。
- ・管理責任者は学校長とし、教頭は学校長を補佐する。
- ・管理責任者は教職員に対して指導及び監督を行う。
- ・管理責任者は情報教育の推進を図るために、校内に情報教育担当者を置く。
- ・管理責任者はガイドラインを作成し、運営管理するものとする。

4 禁止行為

利用者は、ネットワークの利用に際して、以下の行為をしてはならない。

- (1) 公序良俗、法令に違反すること
- (2) 犯罪行為に結びつく恐れのあること
- (3) 他人の知的所有権(著作権、意匠権等)を侵害すること
- (4) 人権の尊重に欠け、他人のプライバシー・財産等を侵害すること
- (5) 他人に不利益を与えること
- (6) 他人を誹謗中傷すること
- (7) 営利を目的としたこと、及びその準備を目的としたこと
- (8) 必佐小学校ネットワーク管理事務を妨げあるいは学校ネットワークの信頼を毀損すること
- (9) 必佐小学校ネットワーク管理責任者が学校教育上、不適切と考えること

5 ネットワークサービスの一時中断及び停止

各種ネットワークサービスについては、以下の事項に該当する場合、事前の連絡なしに中断・停止することができるものとする。

- (1) システム等の保守点検を定期的、または緊急に行う場合。
- (2) 火災・停電等によりサービスの提供が不可能になった場合。
- (3) 地震、洪水等の天災によりサービスの提供が不可能になった場合。
- (4) 戦争、動乱、騒乱等によりサービスの提供が不可能になった場合。

6 システムの管理及びデータ等の保護

管理責任者及び情報教育担当者は、次の各号に定めるところにより、システムの管理およびデータ等

の保護に努めるとともに、利用者においてはネットワークの管理運営が円滑に進むように協力するものとする。

- (1) ファイアーウォール(インターネットと校内LANを必要に応じて遮断するための防御壁)を適切に運用し、LAN内のデータが外部に漏洩することのないよう細心の注意を払うこと。
- (2) ネットワークに接続する全てのコンピュータにおいては、児童や外部の目に触れるべきでない情報が漏洩することのないように細心の注意を払って設定すること。なお、個人情報などを扱う場合は、セキュリティ設定された領域、もしくはFD・MO等の外部記憶装置により管理すること。(職員の個人のコンピュータも同様)
- (3) 児童の健全な育成を妨げる恐れのある情報に児童が不用意に触れることのないよう、適切なフィルタリングソフトの運用を行うこと。
- (4) FD等による児童のデータ持ち込みは原則として禁止とし、やむを得ず持ち込む場合は、指導者が必ずウイルスチェックを行うこと。(教職員個人のFD等についても同様)また、システムやアプリケーションそのものの設定を変更して他人に迷惑をかけること。
- (5) パスワード管理に十分注意し、機器の保守点検、コンピュータウイルスや不正アクセスなどの異常事態に備えての管理、防御を徹底すること。
- (6) 万一、不正アクセス等の異常が認められたときは、直ちに当該コンピュータをLANから切断・停止し、適切な処置をとること。
- (7) サーバーはネットワークの基幹部分である。サーバーは知識を持った情報教育担当者(ネットワーク管理者)が管理をするので、許可なく設定などを変更しないこと。

7 児童の安全の確保と問題発生防止

児童がインターネットを利用する場合には、原則として教職員の指導のもとで行うものとする。特に次に挙げる点について十分に指導し、児童が正しく理解できるように努めるとともに、児童の安全の確保及び問題発生防止の未然防止に努めるものとする。

(1) 個人情報の保護

児童の個人情報の管理権は本人とその保護者にあり、教職員の個人情報の管理権は本人にあることを認識して、これを扱わなければならない。児童には、個人情報の大切さを理解させ、自分や家族・友人などの個人情報をインターネット上でむやみに発信しないように指導するものとする。

原則として、氏名、写真など個人が特定される情報は公開しないものとするが、教育活動上公開が有効と考える場合、児童が作成した著作物に対する著作権を尊重する場合等には、児童及び保護者に対して、公開範囲(特定の相手への公開か不特定多数への公開か)、公開期間とそこに公開することの危険性についても十分説明した上で、管理責任者が別に定める同意書に、保護者の署名捺印をもってその同意を得ることとする。氏名、写真以外の個人情報の範囲については、以下の通りとする。

意見等：児童の意見、考え、主張等については、教育上の効果が認められる場合において発信できるものとする。

住所、電話番号、生年月日、趣味、特技、その他の個人情報(成績、身体的特徴、家庭環境、健康状態など): これらは、発信しないものとする。ただし、相手が特定される電子メール等においては、必要に応じて、年齢、趣味、特技等自己紹介程度の情報を発信することができることとする。なお、この場合においても、住所、電話番号、生年月日は発信しないものとする。

(2) 知的所有権の保護

インターネット上の情報(文章・画像・音楽など)には、知的所有権(著作権・意匠権など)や肖像権等の権利があることを理解させ、その利用にあたっては、これら権利の侵害行為が行われないように十分に指導すること。「WWW」,「webページ(ホームページ)の公開」を参照のこと

(3) 生命身体の安全

児童が、インターネット上で知り合った人と会う約束をしたり、実際に児童だけ出会うことのないよう十分に指導すること。比較的容易に不特定多数の人と知り合うことのできるインターネットでは、悪意を持った人との接触の可能性も大きいことを知らせ、児童の生命身体が危険にさらさ

れることのないよう、嚴重な注意を払うこと。

(4) 心身の健康の保護

ネットワーク及びコンピュータの利用にあたっては、長時間の操作による健康被害に留意するとともに、ネットワークの利用が、人と人とのコミュニケーション能力の健全育成につながるよう指導し、児童の心身の健康に害をもたらすことのないように配慮すること。

8 教師による指導の徹底

児童がネットワーク（インターネット）を利用する場合は、事前に次に掲げる指導を学年の実態に応じて行い、情報発信者としての自覚と責任について児童が正しく理解できるように努めること。

(1) 人権、個人情報、知的所有権（著作権、意匠権等）及び肖像権等への配慮など、インターネットにおける基本的モラルであるネチケット（ネットワーク・エチケット）に関する指導。

(2) 猥褻な情報、商取引に関する情報、児童の射幸心を煽る情報など、教育上不適切な情報に触れてしまう危険性と防衛策に関する指導。

(3) コンピュータウィルスの危険性と防衛策に関する指導。

(4) その他、管理責任者及び情報教育担当が必要と認める事項に関する指導。

また、指導者自身の責任として、児童が発信する情報は必ず指導者の確認を経て発信すること。さらに、受信した情報（児童宛ての電子メールを含む）についても指導者は必ず確認すること。

9 WWW (World Wide Web)

WWWは、児童の主体的な情報収集活動にたいへん有効である反面、危険も潜んでいる。（有害情報やアンケート形式で個人情報を集めようとするもの、有料情報等）そこで、WWWで情報検索・閲覧する場合は、以下の事項について指導・監督するものとする。

(1) 個人情報の保護

web上で発信できる個人情報の範囲については、7 - (1) の利用基準の範囲とする。

特に、アンケートやプレゼント応募等のwebページに、児童が安易に氏名や住所、電話番号等の個人情報を書き込むことのないよう指導を徹底し、意図しない個人情報の発信を防ぐこと。

(2) 知的所有権の保護

webページに掲載された内容には知的所有権が存在することや、画像や文章などを無断でコピーし自分の作品に利用する等の行為は、知的所有権の侵害にあたることを理解させること。webページの情報の利用にあたっては、権利の所有者に了解を求め、権利の所有者及び引用の出所元を明記すること。

(3) 生命身体の保護

各種掲示板、チャットルームなど、児童が不特定多数の第三者と知り合えるようなサイトにアクセスする場合は、悪意を持って接触しようとする人の存在などの危険性についても理解させ、そこで知り合った人と会う約束をしたり、児童だけで実際に会ったりすることを禁止する。特に、いわゆる出会い系サイトへのアクセスは禁止する。

(4) 有害情報への対処

不愉快なwebページ、有害と思われるwebページを見つけた場合は、必ず指導者に報告すること。指導者は、児童がそれらにアクセスした形跡を発見した場合には、速やかに管理責任者及び情報教育担当者（ネットワーク管理者）に報告すること。

(5) 有料情報の収集及び売買行為等の禁止

有料webページの閲覧や、オンラインショッピング、インターネットオークション、フリーマーケット等の物品の売買を目的としたwebページ利用を禁止する。

(6) プログラムファイルのダウンロード

児童がプログラムファイルのダウンロードをすることを禁止する。指導上必要な場合は、情報教育担当者（ネットワーク管理者）の承諾を得て指導者が行うものとする。また、指導者自身がダウンロードするプログラムの安全性を判断できない場合は、情報教育担当者（ネットワーク管理者）に任せ

ること。なお、悪意のあるプログラムが利用者（教師や児童）の知らない間に密かにダウンロードされ、システムに重大な問題を起すこともあるので、怪しい情報を提供しているサイト（特に国外サイト）には十分に注意すること。

10 電子メール

電子メールを使つての情報交流については、ネチケットに留意し、学年の実態に応じて次の各号の内容を指導・監督するものとする。

（1）電子メールの受信

不審メールへの対処

出所不明のメールや内容が不審なメール（チェーンメールやスパムメール）は不用意に開かないこと、返信しないこと。特に、チェーンメールについては転送しないこと。

人権侵害への対処

嫌がらせや脅迫めいたメール等、人権を侵害したメールを受信した場合は、速やかに指導者に報告すること。なお、報告を受けた指導者は、管理責任者及び情報教育担当者（ネットワーク管理者）に速やかに報告すること。

ウィルスへの対処

不審メールへの対処と同様に、出所不明のメール（特にメールの件名が英語になっているもの）に注意すること。また、HTML形式のメールや添付ファイルのあるメールに注意すること。

（2）電子メールの送信

個人情報の保護

個人情報の発信については、6 - （1）の利用基準を参照の上、十分に注意して発信すること。また、児童は勝手に他人の個人情報を発信しないこと。

ネチケットの遵守

ネットワークの先には常に人がいることを認識し、誹謗中傷など人の嫌がることや不快に感じさせる内容を送信しないこと。

プライバシーの保護

電子メールは手紙の一種であることを理解させ、他人のメールの内容を覗き見したり、人に成りすまして発信したりしないこと。

教師の確認

児童が作成したメールは、送信する前に教師の確認を得ること。

セキュリティー

電子メールはその構造上、悪意のある第三者に改竄されたり覗き見されたりする可能性のあるメディアであることを認識し、第三者に見られて困る情報は送信しないこと。また、教職員自身も公文書の送受信については十分に留意すること。やむを得ず重要な情報を送受信する必要がある場合は、暗号化ソフトウェア等を利用すること。

（3）メーリングリストへの参加・メールマガジンの購読

メーリングリストへ参加する場合やメールマガジンの購読を行う場合は、そのグループの目的をよく調べ、情報教育担当者（ネットワーク管理者）の許可を得て参加すること。

（4）パスワードの管理

パスワードの重要性を理解し、他人に教えたり知られたりすることのないようにきちんと管理すること。また、他人のパスワードを使用することは、不正な行為であるということ。

11 webページ（いわゆるホームページ）の公開

webページの作成にあたっては、教育目的での情報発信であることを十分認識して、記事を作成・掲載することとし、すべての掲載情報について管理責任者の承認を得た上で発信することとする。管理責任者は、掲載情報の承認にあたって、本ガイドラインに基づいた適正な発信内容であることを事前に確認するものとする。

(1) ホームページの作成

個人情報の保護(7-(1)参照)

原則として児童の個人情報は掲載しないものとする。ただし、学校行事や児童の作品・活動の紹介、その他教育活動を進める上で必要と思われる場合には、掲載することの目的及び教育的効果と掲載による危険性を十分考慮し、以下の範囲内において掲載することとする。

ア 氏名等・・・児童生徒の個人情報は原則として掲載しない。

イ 写真等・・・児童の写真を掲載する場合は、集合写真とするなど個人が特定できないように配慮する。(クラス紹介、行事、委員会やクラブの紹介など)数人程度の個人が特定される写真(学校行事等の紹介に関するもの)については、当該児童本人及び保護者の承認によって公開することができる。なお、いずれの場合も画像サイズや解像度を落とす、正面から顔がはっきり写っていないものを選ぶなどの配慮をすること。

ウ 児童の作品・・・児童が作成した文章、絵画、工作、習字等については、児童本人及び保護者の承認によって公開することができる。

知的所有権の保護

ア ホームページの著作権

学校のホームページの著作権は、すべて必佐小学校が有するものとする。

イ 掲載情報の著作権

学校のホームページに掲載する情報(文章、絵画、写真、音楽等)は、その知的所有権(著作権、意匠権等)に十分配慮しなければならない。児童の著作物をホームページ上で公開する場合は、管理責任者が別に定める同意書に、保護者の署名捺印をもってその同意を得ることとする。教職員に対しては、本人の承諾を得ることとする。

学校のホームページへの情報掲載にあたっては、ホームページに掲載することを目的に作成した情報を、作成者本人が登録することを原則とする。情報の作成者以外の者が掲載しようとする場合、及び掲載しようとする情報の内容が第三者に関連するものである場合には、事前に情報の作成者及び第三者の同意を得るとともに、その指示に従わねばならない。LAN内での公開など、校内でのみ閲覧可能な範囲での公開は、従来からの廊下などの掲示と同様に運用するものとする。

(2) リンク

公的機関については、リンクすることができる。

ページ作成者(児童は除く)により、教育的に有用と認められるサイトについては、状況によりリンクすることができる。

上記に該当しないサイトについては、リンクすることはできない。

必佐小学校内で作成したページに関しては、リンクを自由に行えるものとする。ただし、そのリンクの維持にあたっては、ページの作成者が責任をもって管理することとする。

(3) 掲載情報に係わる指摘等への対処

権利侵害・苦情等

児童に関する掲載情報について、本人または保護者から掲載内容の権利侵害等について消去等の請求を受けた場合には、管理責任者・情報教育担当(ネットワーク管理者)及び関係職員で協議し、速やかに対処するものとする。なお、必要に応じて教育委員会に報告、協議の上、適切な措置を講じるものとする。閲覧者等から掲載内容について指摘を受けた場合も同様とする。

問い合わせ・照会等

閲覧者等から掲載情報の内容について問い合わせや照会・資料請求等があった場合には、管理責任者・情報教育担当(ネットワーク管理者)及び関係職員で協議し、速やかに対処するものとする。

(4) 更新

ホームページの情報は、常に最新のものになるように心掛ける。また、掲載した個人情報は、その目的が達成されたと判断される時点で掲載をやめることとする。

1.2 発信内容の公開

児童または保護者に対して、本校がインターネット上にどのような情報を発信しているかを公開するように努めなければならない。要請があった場合には、文書形式でも直ちに公開するとともに、授業参観等で保護者がホームページを閲覧することができる方策を講じるものとする。

1.3 問題発生時の対処

児童及び教職員のネットワーク利用に起因して、児童・保護者・教職員または第三者に不利益が生じたとの申し立てがあった場合には、その責任は本校にあることを認識して、管理責任者・情報教育担当（ネットワーク管理者）・関係教職員等の協議を経て、適切に対処するものとする。また、問題発生についての詳細を教育委員会に報告し、必要に応じて指示を仰ぐものとする。

1.4 教職員の研修

校長は、教職員に対し、教材研究、研修等において日常的にコンピュータ及びネットワークを使用することを奨励し、教職員自身が積極的に利用する中で、効果的な活用方法等について研修を進められるように支援するものとする。

とりわけ個人情報及び知的所有権の保護については、意図的・計画的に研修を進めるものとする。

1.5 守秘義務

教職員は、学校及び個人でホームページを開設した場合、地方公務員法第34条に規定する守秘義務を遵守すること。

1.6 本ガイドラインの見直し

本ガイドラインは全教職員で協議し、よりよいネットワーク利用を目指して、常に検討が加えなければならない。本ガイドラインに定めた事項については、管理責任者の承認を得た上で、必要に応じて見直しを行うものとする。

1.7 その他

このガイドラインは、平成18年 4月 10日から施行する。