



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

**ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ  
ΚΑΙ ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑΣ**

**ΙΟΥΝΙΟΣ 2009**

## **Εισαγωγή**

Η Υπηρεσία Διαδικτύου στην προσπάθεια της να ενημερώσει και να στηρίξει την προσπάθεια των σχολείων για δημιουργία και δημοσιοποίηση των ιστοσελίδων τους στο διαδίκτυο έχει προβεί στη δημιουργία κώδικα δεοντολογίας προς αποφυγή δυσάρεστων καταστάσεων. Βασικό μέλημα του πιο κάτω κώδικα δεοντολογίας είναι η προστασία των μαθητών, των εκπαιδευτικών και του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού. Με την τήρηση του κώδικα δεοντολογίας, η ελεύθερη διακίνηση ιδεών και αντιλήψεων που αποτελεί τη βασική αρχή ύπαρξης και λειτουργία του διαδικτύου δεν καταστρατηγείται αλλά ούτε περιορίζεται.

### **A. Δεκάλογος Δεοντολογίας**

1. Αποφυγή δημοσιοποίησης προσωπικών δεδομένων των μαθητών και των εκπαιδευτικών όπως:
  - Διευθύνσεις
  - Τηλέφωνα
  - Ηλεκτρονικές διευθύνσεις
  - Οικονομική κατάσταση
  - Οικογενειακή κατάσταση
  - Προσωπικά ενδιαφέροντα
2. Αποφυγή δημοσιοποίησης ευαίσθητων δεδομένων και που αφορούν τη φυλετική ή εθνική προέλευση, τα πολιτικά φρονήματα, τις θρησκευτικές ή φιλοσοφικές πεποιθήσεις, τη συμμετοχή σε ένωση, σωματείο και συνδικαλιστική οργάνωση, την υγεία, την ερωτική ζωή και ερωτικό προσανατολισμό, καθώς και τα σχετικά με ποινικές διώξεις ή καταδίκες. (Νόμος 138(I) του 2001 – «Ο Περί Επεξεργασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Προστασία του ατόμου) Νόμος».)
3. Έγκριση από τους γονείς για δημοσιοποίηση στο διαδίκτυο φωτογραφικού υλικού στο οποίο απεικονίζονται τα παιδιά τους.
4. Αποφυγή δημοσιοποίησης «ευαίσθητου» περιεχομένου όπως σοβινιστικών ή εθνικιστικών απόψεων ή άλλων ακραίων πολιτικών πεποιθήσεων.
5. Μη δημοσιοποίηση αποτελεσμάτων ερευνών που θίγουν την κοινωνική προέλευση των μαθητών ή την οικογενειακή τους κατάσταση.
6. Μη χρησιμοποίηση υβριστικής γλώσσας και αποφυγή χρήσης εννοιών ή λέξεων που προσβάλλουν. (π.χ. γύφτος)
7. Αποφυγή περιεχομένου που προσβάλλει τους μαθητές ή τους εκπαιδευτικούς του σχολείου ή Τμήματα του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού ή άλλα κυβερνητικά τμήματα ή πρόσωπα.
8. Μη χρησιμοποίηση φωτογραφιών ή εικόνων ή σχεδίων με προσβλητικό περιεχόμενο.
9. Αποφυγή περιεχομένου που να φωτογραφίζει δημόσια πρόσωπα ή θεσμούς ή φορείς.
10. Μη τοποθέτηση συνδέσμων (LINKS) και διαφημιστικών εικονιδίων (BANNERS) που προωθούν ή διαφημίζουν προϊόντα και υπηρεσίες προσφερόμενες από εμπορικές εταιρείες ή άλλων ιδιωτικών οργανισμών με οικονομικό ή άλλο συμφέρον.

## **B. Χρήσιμες Πληροφορίες για το Σχεδιασμό, τη Δημοσιοποίηση και τη Διαχείριση σχολικών ιστοσελίδων**

### **Επιτροπή Ιστοσελίδας**

Η Υπηρεσία Διαδικτύου για την καλύτερη λειτουργία και έλεγχο του υλικού που δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα εισηγείται τη δημιουργία Επιτροπής Ιστοσελίδας, η οποία θα αποτελείται τουλάχιστον από 2 εκπαιδευτικούς και τον/την διευθυντή / διευθύντρια του σχολείου. Η ομάδα αυτή θα έχει την ευθύνη του σχεδιασμού και της δημοσιοποίησης των ιστοσελίδων του σχολείου.

Τα καθήκοντα της ομάδας θα είναι:

1. Συγκέντρωση του υλικού που θα συμπεριληφθεί στην ιστοσελίδα.
2. Συντονισμός των μαθητών που θα βοηθήσουν στο σχεδιασμό της ιστοσελίδας.
3. Μέριμνα για τήρηση του κώδικα δεοντολογίας σχολικής ιστοσελίδας.
4. Σχεδιασμός της ιστοσελίδας.
5. Δημοσιοποίηση της ιστοσελίδας.
6. Διαχείριση και αναβάθμιση του περιεχομένου της ιστοσελίδας.
7. Προστασία των κωδικών πρόσβασης στον Υπολογιστή που φιλοξενεί την ιστοσελίδα.
8. Επικοινωνία με την Υπηρεσία Διαδικτύου για θέματα που αφορούν την ιστοσελίδα  
Ιούλιος Ζούμος τηλ. 22800783, Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο: [izoumos@schools.ac.cy](mailto:izoumos@schools.ac.cy)
9. Επικοινωνία με σύμβουλο πληροφορικής του σχολείου για θέματα σχεδιασμού ή άλλα συναφή θέματα που αφορούν την ιστοσελίδα του σχολείου

### **Χρήσιμες οδηγίες για την πορεία δημιουργίας ιστοσελίδων**

Η δημιουργία ιστοσελίδων και η φιλοξενία τους στο διαδίκτυο αποτελεί σήμερα ένα άμεσο και εύκολο τρόπο επικοινωνίας, ενημέρωσης, προβολής και προώθησης του έργου ατόμων και οργανισμών. Η ορθή δημιουργία αλλά και η ενημέρωσή τους αποτελούν το κλειδί για την επίτευξη των σκοπών και των στόχων που καλούνται να επιτελέσουν.

Πριν ακόμα αρχίσετε να δημιουργείτε την ιστοσελίδα σας θα πρέπει να μελετήσετε τις ανάγκες του σχολείου, ομάδας ή κλιμακίου, οι οποίες θα σας καθοδηγήσουν στον καταρτισμό της δομής και των περιεχομένων της. Το υλικό το οποίο θα φιλοξενηθεί στη σελίδα θα πρέπει να διαχωριστεί με βάση κάποιες ενότητες που θα αποτελέσουν αργότερα τις κεντρικές σελίδες του ιστοχώρου σας π.χ. εάν θέλετε στη σελίδα σας να υπάρχουν εργασίες των παιδιών δεν θα πρέπει να μπου σκόρπια και απρογραμμάτιστα αλλά μπορούν να διαχωριστούν με βάση τη θεματολογία τους ή ακόμα με βάση την τάξη των μαθητών που δημιούργησαν τις εργασίες αυτές έτσι μπορείτε να έχετε σελίδα για τις εργασίες της Α' τάξης ([ergasies.html](#)) ή να έχετε σελίδα για τα Χριστούγεννα ([christougenna.html](#)).

Με τον ίδιο τρόπο μπορείτε να φτιάξετε ένα δεντροδιάγραμμα που να παρουσιάζει τη δομή της ιστοσελίδας, βάση του οποίου θα σχεδιάσετε την ιστοσελίδα σας. Η μελέτη της δομής άλλων ιστοσελίδων μπορεί να σας δώσει ιδέες για τους διάφορους τρόπους δομής και παρουσίασης του υλικού σε μια ιστοσελίδα.

Αφού ολοκληρώσετε τη δομή της ιστοσελίδας σας μπορείτε είτε να δημιουργήσετε τη δική σας ιστοσελίδα με τη χρήση του λογισμικού Front Page κάτι που χρειάζεται αρκετό χρόνο και γνώσεις, είτε να κατεβάσετε από την ιστοσελίδα <http://www.schools.ac.cy/templates.html> ένα έτοιμο πρότυπο και να το επεξεργαστείτε δημιουργώντας έτσι τη δική σας ιστοσελίδα. Μέσα στην ιστοσελίδα <http://www.schools.ac.cy/templates.html> υπάρχουν 9 διαφορετικά πρότυπα τα οποία μπορείτε να δείτε ή και να κατεβάσετε στον υπολογιστή σας και να τα αξιολογήσετε σύμφωνα με τις δικές σας ανάγκες (όπως φαίνονται στη δομή που έχετε φτιάξει) αλλά και τις αισθητικές σας προτιμήσεις.



Λήψη αρχείου



Λήψη αρχείου



Λήψη αρχείου



Λήψη αρχείου



Λήψη αρχείου



Λήψη αρχείου



Λήψη αρχείου



Λήψη αρχείου



Λήψη αρχείου

Όταν επιλέξετε το πρότυπο που σας ενδιαφέρει το κατεβάζετε στον υπολογιστή σας πατώντας το **“ΛΗΨΗ ΑΡΧΕΙΟΥ”**. Το αρχείο που θα κατεβάσετε θα είναι σε συμπιεσμένη μορφή (.zip) και θα πρέπει να το αποσυμπιέσετε (Unzip – εντολή extract to ... ) και να φυλάξετε το φάκελο στον υπολογιστή σας. Πριν προχωρήσετε καλό είναι να μετονομάσετε το φάκελο με το όνομα που θα θέλατε να δώσετε στην ιστοσελίδα σας.

Στη συνέχεια ανοίγετε το πρόγραμμα Front Page και μέσα από το πρόγραμμα επιλέγεται και ανοίγετε σταδιακά τις ιστοσελίδες (.html) του προτύπου που επιλέξατε για να κάνετε τις απαραίτητες αλλαγές ώστε το πρότυπο να διαμορφωθεί σύμφωνα με τις ανάγκες σας, προσθέτοντας το δικό σας υλικό.

Στις σελίδες του προτύπου όπως θα διαπιστώσετε μπορείτε να αλλάξετε το χρώμα, το μέγεθος και τον τύπο των γραμμάτων, μπορείτε ακόμα να βάλετε εικόνες και φωτογραφίες και να αλλάξετε τα χρώματα του προτύπου ώστε να ταιριάζουν με τα χρώματα του λογότυπου του σχολείου σας, διαμορφώνοντας έτσι τη σελίδα όπως εσείς θέλετε.

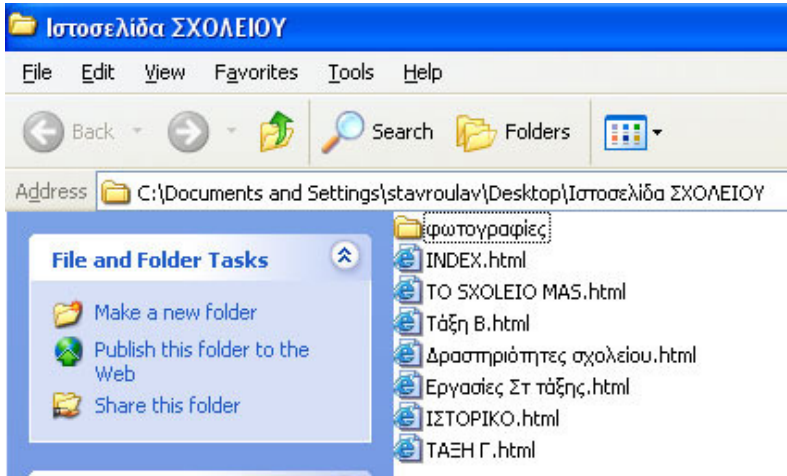
Πριν προχωρήσετε στη δημιουργία των συνδέσμων (links – hyperlinks) που θα ενώσουν την αρχική σας σελίδα με τις υπόλοιπες σελίδες της ιστοσελίδας σας θα πρέπει να μεταφέρετε το υλικό που θα χρησιμοποιήσετε για την ιστοσελίδα (κείμενα, εργασίες, εικόνες) μέσα στον φάκελο της ιστοσελίδας ακολουθώντας τη διαδικασία για την οργάνωση του φακέλου της ιστοσελίδας όπως περιγράφεται πιο κάτω.

### **Αρχική Σελίδα (index)**

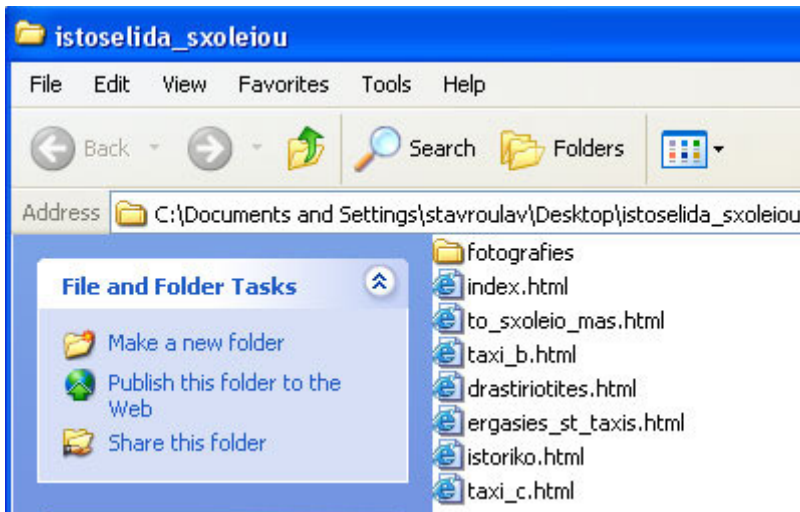
Κάθε ιστοχώρος πρέπει απαραίτητα να έχει μια αρχική σελίδα, η οποία με βάση την οργάνωση της ιστοσελίδας θα ενώνει με συνδέσεις (links) τις υπόλοιπες ιστοσελίδες που θα δημιουργήσουμε. Η αρχική αυτή σελίδα θα πρέπει να δημιουργηθεί και να φυλαχθεί ως **index.html** ή **index.htm**. Αυτή θα είναι και η πρώτη σελίδα του προτύπου που θα πρέπει να διορθώσουμε έτσι ώστε με βάση αυτή να δημιουργήσουμε και τις υπόλοιπες σελίδες του ιστοχώρου.

### **Ονομασία αρχείων**

Όλες οι ιστοσελίδες και όλα τα αρχεία (κείμενα, εικόνες κ.ά) θα πρέπει να φυλάγονται με αγγλικούς μικρούς χαρακτήρες χωρίς κενά διαστήματα. Αντί του κενού διαστήματος μπορεί να χρησιμοποιηθεί η (-) παύλα ή ( ) κάτω παύλα (underscore).



**ΛΑΘΟΣ !**



**ΣΩΣΤΟ!**



### **Φύλαξη αρχείων της ιστοσελίδας**

Όλα τα αρχεία που θα χρησιμοποιήσετε για το κτίσιμο της ιστοσελίδας θα πρέπει να φυλάγονται μέσα στο φάκελο της ιστοσελίδας και ποτέ εκτός. Αν κάποιο αρχείο με το οποίο υπάρχει σύνδεσμος (link) βρίσκεται εκτός του φακέλου αυτό θα έχει ως αποτέλεσμα όταν η σελίδα δημοσιευτεί στο διαδίκτυο ο σύνδεσμος να μην βρίσκει το αρχείο αυτό.

### **Δημιουργία Φακέλου φύλαξης αρχείων**





Καλό είναι όταν δημιουργείτε ένα ιστοχώρο για να μην υπάρχουν αρχεία «αδέσποτα» στο φάκελο του ιστοχώρου να δημιουργείτε φακέλους στους οποίους να τοποθετούνται ομαδοποιημένα τα αρχεία π.χ. μπορείτε να δημιουργήσετε ένα φάκελο με την ονομασία **images** για να φυλάσσετε όλες τις φωτογραφίες, τα γραφικά ή τα σχέδια των παιδιών ή να δημιουργήσετε ένα φάκελο **docs** στον οποίο θα φυλάσσετε όλα τα κείμενα - αρχεία (.doc, .pdf, .ppt ή .xls). Αν τα αρχεία που θα

χρησιμοποιηθούν είναι πάρα πολλά (περισσότερα από 30), τότε μπορείτε να δημιουργήσετε υποφακέλους, βοηθώντας έτσι την καλύτερη οργάνωση των αρχείων.


### **Μέγεθος φωτογραφιών**

Πριν τοποθετήσετε φωτογραφίες στην ιστοσελίδα μας θα πρέπει πρώτα να ελέγξετε το μέγεθος τους να μη ξεπερνά τα 100-200KB. Αν είναι μεγαλύτερες από 100-200 KB τότε μπορείτε με οποιοδήποτε πρόγραμμα επεξεργασίας φωτογραφίας να μειώσετε το μέγεθος των φωτογραφιών ή των εικόνων σας. Ένα πρόγραμμα με το οποίο μπορείτε πολύ εύκολα και γρήγορα να μειώσετε το μέγεθος των φωτογραφιών σας είναι το **VSO Image Resizer** το οποίο μπορείτε να κατεβάσετε στον υπολογιστή σας από την ιστοσελίδα <http://www.schools.ac.cy/support-software.html>. Στην ιστοσελίδα υπάρχει βιντεοπαρουσίαση χρήσης του προγράμματος. Συστήνεται όπως το πλάτος των φωτογραφιών είναι 500 pixels.

### **Αρχεία που μπορούν να χρησιμοποιηθούν στο διαδίκτυο**

Στο διαδίκτυο μπορούν να χρησιμοποιηθούν αρχεία που δημιουργούνται από προγράμματα του Microsoft Office όπως Word Files  (.doc), Acrobat Files  (.pdf), Excel Files  (.xls) και PowerPoint  (.ppt). Μπορείτε να αναρτήσετε και αρχείο ήχου (.mp3) καθώς και βίντεο (.avi, .wmv, .mov). Θα πρέπει τα αρχεία αυτά να μην υπερβαίνουν σε μέγεθος τα 5 MB - 7 MB ώστε να είναι δυνατή η αξιοποίησή τους από τους χρήστες της ιστοσελίδας.

### **Σμίκρυνση Αρχείων**

Η σμίκρυνση του μεγέθους των αρχείων μπορεί να γίνει σε πρώτο στάδιο, με τη σμίκρυνση των φωτογραφιών του αρχείου, με τη διαδικασία που περιγράφηκε πιο πάνω (Μέγεθος Φωτογραφιών). Αν όμως δεν είναι εφικτή η επιθυμητή σμίκρυνση τότε μπορείτε να συμπιέσετε το αρχείο χρησιμοποιώντας ένα πρόγραμμα που μετατρέπει το αρχείο σε zip file. Ένα τέτοιο πρόγραμμα με την ονομασία **WinZip**  υπάρχει στην ιστοσελίδα <http://www.schools.ac.cy/support-software.html> και μπορείτε να το κατεβάσετε και να το εγκαταστήσετε στον υπολογιστή σας.

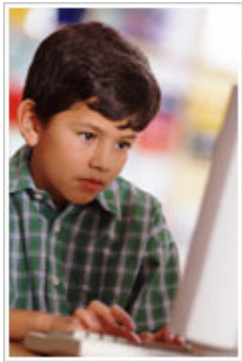
### **Προστασία Προσωπικών Δεδομένων των μαθητών στο διαδίκτυο**

Μια ευαίσθητη περιοχή στην οποία θα πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη σημασία κατά τη διαδικασία προετοιμασίας αλλά και στο κτίσιμο της ιστοσελίδας ενός σχολείου είναι οι φωτογραφίες που απεικονίζουν μαθητές. Για να δημοσιευτούν φωτογραφίες μαθητών στο διαδίκτυο θα πρέπει

καταρχήν οι γονείς να έχουν δώσει τη γραπτή συγκατάθεση τους με τη συμπλήρωση και υπογραφή σχετικού εντύπου, το οποίο θα σταλεί στους γονείς από τη διεύθυνση του κάθε σχολείου.

### **Δείγμα επιστολής και εντύπου αποδοχής και αξιοποίησης φωτογραφιών των μαθητών στο διαδίκτυο**

Ακόμα και μετά τη συγκατάθεση των γονιών για χρησιμοποίηση των φωτογραφιών των μαθητών στην ιστοσελίδα η επιλογή των φωτογραφιών θα πρέπει να γίνει με προσοχή, ώστε οι φωτογραφίες να είναι κυρίως γενικού πλάνου ή ομάδας μαθητών και να μην είναι φωτογραφίες όπου απεικονίζονται ξεκάθαρα και ατομικά κάποια παιδιά για λόγους προστασίας των παιδιών. Πιο κάτω παραθέτονται μερικά δείγματα φωτογραφιών που θεωρούνται ή δεν θεωρούνται κατάλληλες.



**ΛΑΘΟΣ!**



**ΣΩΣΤΟ!**



Οι φωτογραφίες δε θα πρέπει σε καμία περίπτωση να συνοδεύονται από λεζάντες οι οποίες να αφορούν προσωπικές πληροφορίες για τους μαθητές όπως το όνομα ή την τάξη τους.

Πέρα από τις φωτογραφίες στη ιστοσελίδα δεν θα πρέπει να δίνονται προσωπικά στοιχεία μαθητών του σχολείου όπως το όνομα, η ηλικία, η τάξη και άλλες προσωπικές πληροφορίες που αποτελούν προσωπικά δεδομένα των μαθητών.

### **Κωδικοί Πρόσβασης στον Ιστοχώρο του Σχολείου σας**

Με την ολοκλήρωση της δημιουργία της ιστοσελίδας του σχολείου σας και αφού είσαστε έτοιμοι για τη δημοσίευση της θα πρέπει να ακολουθήσετε την πιο κάτω διαδικασία για την απόκτηση των κωδικών πρόσβασης στον ιστοχώρο του σχολείου σας.



Για τη απόκτηση των κωδικών πρόσβασης στον ιστοχώρο του σχολείου σας παρακαλείται ο υπεύθυνος ιστοσελίδας του σχολείου όπως επικοινωνήσει με τον υπεύθυνο του εξυπηρετητή (web server) κ. Ιούλιο Ζούμο, στέλλοντας ηλεκτρονικό μήνυμα στο [izoumos@schools.ac.cy](mailto:izoumos@schools.ac.cy), για τη λήψη των καινούριων κωδικών πρόσβασης.

Οι κωδικοί πρόσβασης στον ιστοχώρο του σχολείου πρέπει να φυλάσσονται σε ασφαλές μέρος και να μην υπάρχει εύκολη πρόσβαση σε αυτούς από μη εξουσιοδοτημένα άτομα.

Το κάθε σχολείο θα μπορεί να αναπτύξει τη δική του ιστοσελίδα κάτω από τον τομέα (domain) [www.schools.ac.cy](http://www.schools.ac.cy). Ο συνολικός χώρος που θα δίνεται αρχικά στο κάθε σχολείο θα είναι 100MB. Αύξηση του ιστοχώρου εγκρίνεται μετά από αποστολή αιτήματος με τη συγκεκριμένη ανάγκη στον υπεύθυνο του εξυπηρετητή. Ο εξυπηρετητής υποστηρίζει πλατφόρμες ASP.NET, και PHP. Υποστηρίζονται βάσεις δεδομένων, MySQL και SQL και η πρόσβαση θα γίνεται με πρωτόκολλο FTP.

### **Ανέβασμα Αρχείων (upload)**

Αφού ολοκληρώσετε τη δημιουργία της ιστοσελίδας θα πρέπει να την ανεβάσετε στον εξυπηρετητή (server) για να μπορούν να την επισκεφτούν οι χρήστες του διαδικτύου. Το ανέβασμα γίνεται πολύ εύκολα με τη χρήση ενός προγράμματος **FTP**. Ένα τέτοιο πρόγραμμα με την ονομασία **Core FTP** υπάρχει στην ιστοσελίδα <http://www.schools.ac.cy/support-software.html> και μπορείτε να το κατεβάσετε και να το εγκαταστήσετε στον υπολογιστή σας. Η χρήση όλων των λογισμικών FTP είναι περίπου ίδια, με βάση τη λογική ότι στην οθόνη παρουσιάζονται στα αριστερά τα αρχεία του υπολογιστή μας και αφού βάλετε τους κωδικούς σας τότε στα δεξιά εμφανίζονται τα αρχεία που υπάρχουν στον εξυπηρετητή (server). Επιλέγοντας ένα αρχείο του υπολογιστή μας και σέρνοντας το ποντίκι μας (drag and drop) ένα αρχείο από τα αριστερά στα δεξιά ανεβάζετε στον εξυπηρετητή το αρχείο που επιλέξατε. Με την ίδια επαναλαμβανόμενη διαδικασία μπορείτε να ανεβάσετε όλα τα αρχεία σας.