

「ICT活用の手引」

～福岡県立三池工業高等学校(全日制)～

R6年1月15日版

この手引きは、生徒の学びの質の向上に向けた、ICT（1人1台タブレット型端末）の活用に当たって、端末の管理・使用上のルールや注意点を、生徒や保護者等の皆様と共有することで、効果的なICT活用の推進を図るものです。

本手引をお読みくださり、本校の取組への御理解と御協力をいただきますようお願い申し上げます。

－目次－

1	端末使用の際のルール及び注意点	2
2	生徒用アカウントの取り扱い	2
3	端末・インターネットの特性及び個人情報の扱い方	2
4	健康面への配慮	2
5	トラブルが起きた場合の対応	3
6	その他	3
7	資料	4～

1 端末使用の際のルール及び注意点

- 端末を使用するときや持って移動するときに、落としたり、ぬらしたりしないよう、注意すること。
- 端末を家に持ち帰って使用する場合は、事前に端末借用申請書を提出した上で本手引の記載事項を遵守して使用すること。
- 学習に関係のない目的では使わないこと。

2 生徒用アカウントの取り扱い

- 自分のアカウント・パスワードは、忘れないように記録する場合は別の紙にするなど適切に管理すること。
- パスワードは、第三者に教えないこと。

3 端末・インターネットの特性及び個人情報の扱い方

- 本人の許可を得ることなく写真を撮影・掲載したり、録音・録画したりしないこと。
- 自分や他の生徒、家族等の個人情報（名前、住所、電話番号、メールアドレス等）を、ネット上に不用意に書き込まないこと。
- 自他を問わず誹謗中傷等やネット上の差別情報にふれた際は、速やかに担任又は本校担当教員に相談すること。

4 健康面への配慮

- 端末を使用する際には良い姿勢を保ち、目と端末画面の間の距離 30cm 以上離すこと。
- 長時間継続して画面を見ないように、30分に1回は20秒以上画面から目を離し、遠くを見るなどして目を休めること。

5 トラブルが起きた場合の対応

- 端末が故障、破損、紛失した場合、又は盗難にあった場合は、本校担当教員に相談・連絡すること。(土日、祝日を除く)

福岡県立三池工業高等学校 (電話 0944-53-3036)

全日制 ICT 活用担当 増田 大輔

- 上記の場合、生徒の故意又は重大な過失によると認められるときは、保護者等に補償を請求することがあること。
- ネットトラブルに関しては、上記本校担当教員又は次の相談窓口にご相談すること。

[福岡県児童生徒のためのネットトラブル相談窓口](#) (電話 0120-494-100)

6 その他

- 本校では、教育へのICT活用の効果を検証するために、生徒に対して授業アンケートを実施します。
- ネットワークのトラブルが発生した場合は、管理業者に速やかに対応させるとともに、学習活動を止めないよう措置します。

端末の貸出に関する留意事項

1 貸出を受けた生徒及び保護者等は、学校長から貸出物品の管理運営に当たり、必要な指示があった場合は、その指示に従わなければならない。

2 貸出物品の管理について

(1) 貸出を受けた生徒及び保護者等は、貸出物品の使用方法及び取扱いについて、学校長の指示に従い、細心の注意をもって管理しなければならない。

(2) 貸出期間中は、原則として生徒及び保護者等が貸出物品を管理する。

(3) 貸出物品は、原則として、毎日学校に持参し、自宅に持ち帰るものとする。

(4) 貸出物品の充電は、自宅で行うものとする。

(5) 貸出を受けた生徒は貸出物品の管理について以下の行為をしてはならない。

- ・ 貸出を受けた生徒以外の者(教職員及び保護者等を除く)に使用させ、又は転貸すること。
- ・ 貸出物品を売却し、担保の設定をし、廃棄し、又は故意に破損すること。
- ・ 貸出物品に装飾等を行うこと。
- ・ 貸出開始時の状態に復旧できない状態にすること。
- ・ 貸出物品に許可なくソフトウェアをインストールしたり、本体の設定を変更したりすること。
- ・ その他貸出物品の貸出の目的に反すること。

3 貸出物品の使用について

(1) 貸出物品は、本校内での学習活動及び自宅での家庭学習活動に利用することとし、学習活動以外の使用は禁止する。校内で使用する場合は、本校の授業・課外授業・特別活動等に関する学習活動のみに利用すること。

(2) 貸出物品を用いたデータ等の受発信は、利用者の責任において行わなければならない。特に、自己や他者の個人情報の漏洩にならないように、十分に配慮しなければならない。

(3) 貸出物品のハードディスク内に、データを保存してはならない。

(4) 学習活動に関わりのない写真や動画等を、貸出物品を用いて撮影してはならない。また、学習活動に関わりある写真や動画等であっても、プライバシーの侵害にならないように十分に配慮しなければならない。

(5) 端末使用時のアカウントは、県配布のアカウントのみでサインインしなければならない。

(6) フィルタリング画面が現れた場合は「校外接続用アカウント及びパスワード」を用いること。

(※フィルタリング画面は p.5 の下部に掲載しているものである。)

4 通信の設定について

- (1) 自宅等で使用する場合は、自宅等の Wi-Fi 等に接続させることができる。駅や店舗等の公衆無線 LAN(無料 Wi-Fi スポット等)への接続はセキュリティの関係上禁止する。
- (2) 自宅等で利用するために必要となる通信に係る経費は、利用者の負担とする。
- (3) SIMカード入りの端末を貸し出す場合、SIMカードの通信容量は最大10GB/月である。当該端末は通信容量に配慮して必要最低限の使用にとどめること。なお、当該端末の返却後に本校担当職員が使用用途を確認するものとし、貸出の目的に反する使用が確認された場合は発生した経費を利用者及びその保護者等に請求する場合がある。

5 貸出物品の破損・紛失等について

- (1) 貸出物品の破損・故障等、紛失が発生した場合は、当該生徒は担任等に直ちに報告しなければならない。
- (2) 利用者の責めに帰すべき事由により貸出物品に破損・紛失等が発生した場合、利用者及びその保護者等が補償しなければならない。

6 貸出物品の点検等について

貸出物品は定期的に学校で回収し、点検等を行う。貸出を受けた生徒は、貸出物品の提出の指示があれば、速やかに提出しなければならない。

7 貸出期間・貸出の取り消し・貸出物品の返却

- (1) 貸出期間は、本校担当者が定める期間とする。
- (2) 貸出を受けた生徒は、貸出終了日までに、貸出物品を返却しなければならない。
- (3) 貸出期間内であっても、貸出物品の管理運営において特別な事情が生じたとき、貸出の決定を取り消すことがある。
- (4) 貸出の取り消しが行われた場合、学校が定める日までに貸出物品を返却しなければならない。

校外接続時のフィルタリング画面(ユーザー名とパスワードは先生に聞いてください)

ログイン

プロキシ <http://seitoproxy.seito-fku.ed.jp:8080> にはユーザー名とパスワードを指定する必要があります。

このサイトへの接続ではプライバシーが保護されません

ユーザー名

パスワード

キャンセル

ログイン