

「ICT活用の手引」

～福岡県立明善高等学校定時制～

令和4年12月23日 第1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 貸与端末の使用のルール及び注意点	2
2 生徒用アカウントの取り扱い	3
3 端末・インターネットの特性及び個人情報の扱い方	3
4 健康面への配慮	4
5 トラブルが起きた場合の対応	4
6 その他	5

1 貸与端末の使用のルール及び注意点

(1) 端末の貸与を受けた生徒は、学校長から貸与物品の管理運用に当たり、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) 原則として、学校のみで使用し、家には持ち帰らないこと。

(3) 貸与物品の管理について

①貸与を受けた生徒は、貸与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貸与期間中は、原則として生徒が貸与物品を管理する。

③貸与物品は、原則として、学校内にて保管するものとする。

④貸与物品の充電は、校内で行うものとする。

⑤貸与を受けた生徒は貸与物品の管理について以下の行為をしてはならない。

- ・貸与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。
- ・貸与物品を売却し、担保の設定をし、廃棄し、又は故意に破損すること。
- ・貸与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。
- ・貸与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。
- ・その他貸与物品の貸与の目的に反すること。

(4) 貸与物品の使用について

①貸与物品は、本校内での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。

②貸与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。

(5) 貸与期間・貸与の取り消し・貸与物品の返却

- ①貸与期間は、貸与を決定した日から、本校に在籍する期間内とする。
- ②貸与を受けた生徒は、貸与終了日までに、貸与物品を返却しなければならない。
- ③貸与期間内であっても、貸与物品の管理運営において特別な事情が生じたとき、貸与の決定を取り消すことがある。
- ④貸与の取り消しが行われた場合、学校が定める日までに貸与物品を返却しなければならない。

2 生徒用アカウントの取り扱い

- (1) 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。
- (2) 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

- (1) ICT 機器を用いたデータ等の受発信について、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。
- (2) 学習活動に関わりのない写真や動画等を、貸与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。
- (3) 特別な事情により、自宅等へ持ち帰る場合は、保護者等の管理のもと、使用時間、内容に制限を設ける等、健全に使用すること。なお、生徒の故意又は重大な過失による破損、紛失、盗難等が発生した場合は、保護者等に補償を求める場合がある。
- (4) 特別な事情により、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。

(5) 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。

4 健康面への配慮

- (1) 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 30 cm 以上離すこと。
- (2) 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

- (1) 貸与物品の毀損（故障や破損等）、紛失が発生した場合は、当該生徒は担任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毀損等が発生した場合、利用者は修繕費等を負担しなければならない。
- (3) ネットトラブルに関しては、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

貸与物品は定期的に学校で回収し、点検等を行う。貸与を受けた生徒は、貸与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。

版数	発行年月日	改訂概要
第 1 版	令和 4 年 1 2 月 2 6 日	