

「ICT活用の手引」

～福岡県立嘉穂総合高等学校嘉麻市立大隈城山校(定時制課程)～

令和4年12月12日 第1版

この手引きは、生徒の学びの質の向上に向けた、学習用端末（ジェスタ）の活用に合わせて、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。

本手引きをお読みくださり、本校の取り組みへのご理解とご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 [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 用語集 [5]
- 7 その他 [5]

- 端末の貸出に関する留意事項 [6]
- 端末借用申請書 [7]
- 貸与物品 破損・紛失等届 [8]
- 【参考】インターネット上の誹謗中傷に関する窓口のご案内 . . [9]

1 端末使用の際のルール及び注意点

(1) 学校内と持ち帰りの共通ルール

- 端末は丁寧に扱い、故障の原因になるので次のようなことに注意すること。
 - 使用・保管場所に関すること（以下の場所での使用・保管しない）
 - ・車の中など高温になるところ
 - ・落下する可能性がある不安定なところ
 - ・湿気が多いところ
 - ・電子レンジなどの電磁波が発生するところ
 - 使用方法に関すること
 - ・濡らしたり、強い力をかけたりしない。
 - ・鉛筆やシャープペンシルなど指以外のもので画面に触れない。
 - ・飲食しながら使用しない。
 - ・物（紙やペンなど）を挟んで画面を閉じない。
 - ・端末の上には物を何も乗せない。
- 学習に関係のない目的では使わないこと。
- 許可なくアプリケーションをインストールしたり、本体の設定を変更したりしないこと。
- 端末を他人に貸したり、使わせたりしないこと。

(2) 学校内でのルール

- 授業での活用は、授業担当教員の指示に従うこと。
- 授業外での活用は、必ず担当教員に相談をし、個人の判断で勝手に利用しないこと。
- 端末使用後は、シャットダウンしないままで充電保管庫に収納し、他の場所に放置しないこと。

(3) 持ち帰りのルール

- 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。
- 充電用アダプターを学校から持ち帰り、自宅で充電して返却すること。
- 端末を自宅のパソコンやスマートフォンと接続しないこと。
- 端末を駅や店舗等の公衆無線LAN（無料Wi-Fiスポット等）に接続しないこと。

2 生徒用アカウントの取り扱い

- 自分のアカウント（ID）・パスワードは、他人に教えないこと。また、第三者に知られることのないように厳重に管理すること。
- 自分のアカウント（ID）・パスワードは、基本的には記録せずに記憶しておくこと。忘れないように記録しておく場合は、アカウント（ID）とパスワードを別の紙にするなど適切に管理すること。また、記録した紙などを紛失しないように注意すること。

3 端末・インターネットの特性及び個人情報の扱い方

- インターネットの特性を理解し、次のようなことに注意すること。
 - ・書き込まれた情報は、一度拡散すると、完全に消し去ることはできない
 - ・実生活とは比べ物にならないほど多様な人々の目に触れている
 - ・「話し言葉」と「書き言葉」では受け取られ方が大きく違う
 - ・全ての情報が正しいとは限らず、時には悪意のある情報や間違っただ情報などがある
 - ・ウイルス対策の観点から許可なくダウンロードを行わない
- 個人情報の扱い方に留意し、次のようなことに注意すること。
 - ・授業中も含め、先生や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
 - ・写真やイラスト、絵などの作品には「著作権」があるため、ネット上のデータを無断で使用し権利を侵害しない
 - ・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
 - ・端末への個人情報の保存はしない
- 他人への中傷や侮蔑、無責任なうわさや差別的な書込み、特定の個人のプライバシーに関する情報の無断掲示、インターネット上でのいじめその他、他者への人権を侵害する行為、公序良俗に反する行為は絶対に行わないこと。
- その他法令に違反、または違反するおそれのある行為は行わないこと。
- 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、画面の印刷やスクリーンショットを保存するなど、その証拠の保全に努めるとともに、速やかに担任又は本校担当教員に相談すること。
- 前項に定める事項に違反した場合又は不適切な利用と認められる場合、学校はアカウントの利用を制限又は停止することがある。

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 30 c m以上離すこと。
- 長時間継続して画面を見ないよう、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。
- 部屋の明るさに合わせて、端末の画面の明るさを調整すること。
(夜に自宅で使用する際には、昼間に学校の教室で使用する際よりも明るさを下げることが推奨される)
- 就寝1時間前からはICT機器の利用を控えること。
(睡眠前に強い光を浴びると、入眠作用があるホルモン「メラトニン」の分泌が阻害され、寝つきが悪くなるため)
- ヘッドフォンまたはイヤホンをつけて音を聞く場合は、大音量で長時間続けて使用することがないようにすること。また、公共の場では周囲に配慮した音量に設定をすること。

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、担任又は本校担当教員に相談・連絡すること。(土日、祝日を除く)
嘉穂総合高等学校大隈城山校 ICT推進教員 佐藤恵太郎 (電話 0948-57-0125)
- 『貸与物品 破損・紛失等届』を提出すること。
- 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 用語集

- 端末 : ネットワークに繋がったコンピュータのうち、主に利用者側が使う機器のこと。パソコン本体。
- アプリケーション : アプリケーションソフトウェアの略。各種の具体的な業務に利用されるソフトウェア。
- インストール : ソフトウェアをコンピュータに導入し、使用可能な状態にする処理や作業のこと。
- アカウント : 様々なサービスにログインするための権利及び本人確認のためのIDやパスワード等の認証情報。
- ICT : Information and Communication Technology の略。情報通信技術。情報通信や情報処理に関連する技術の総称。

7 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。
- ICTに関する状況は刻一刻と変化するため、年度途中であっても内容の更新を随時行います。最新版は学校ホームページに掲載するので確認してください。

端末の貸出に関する留意事項

- 1 貸出用端末を自宅で使用する場合は、「端末借用申請書」（保護者等による記入が必要）に必要な事項を記入の上、担任の先生に提出してください。
- 2 貸出期間中は、保護者等の管理のもと、使用時間・内容に制限を設ける等、健全に利用してください。
- 3 学習活動に使用することが貸出の条件です。学習活動以外の使用は禁止します。
- 4 許可なくアプリケーションをインストールすること及び本体の設定を変更することは禁止します。
- 5 端末を駅や店舗等の公衆無線LAN（無料Wi-Fiスポット等）に接続することは禁止します。
- 6 写真や動画等の個人情報の保存は禁止します。
- 7 落下等による衝撃や保管場所の温度等に気を付けて丁寧に扱ってください。
- 8 機器の故障や破損、紛失又は盗難等が発生した場合は、速やかに担任又は本校担当教員に連絡し、『貸与物品 破損・紛失等届』を提出すること。
- 9 8の場合、生徒の故意又は重大な過失によると認められた時は、保護者等に補償を請求することがあります。

機器故障・破損・紛失・盗難時の連絡先（土日、祝日を除く）

- ・担任
- ・本校担当教員 嘉穂総合高校大隈城山校 ICT推進教員 佐藤恵太郎
(電話 0948-57-0125)

ネットトラブル相談窓口

- ・上記本校担当教員
- ・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）

申請許可番号 _____

担任	ICT 担当	教頭

端末借用申請書

申請日：令和 年 月 日

福岡県立嘉穂総合高等学校 大隈城山校長 殿

端末の申請について、以下のとおり申請します。

保護者等氏名	(自署)
生徒氏名	(自署)
学年・番号	年 番
借用理由	
借用期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

別紙「端末の貸出に関する留意事項」を遵守することに同意します。

※ 留意事項を熟読した上で、に✓を記入してください。

学校記入欄

機器管理番号	
貸出機器名	<input type="checkbox"/> 学習用タブレット端末 <input type="checkbox"/> モバイルルータ
貸出承認日	令和 年 月 日

担任	ICT 担当	教頭

貸与物品 破損・紛失等届

届出日：令和 年 月 日

福岡県立嘉穂総合高等学校 大隈城山校長 殿

年 番

生徒氏名 (自署)

保護者等氏名 (自署)

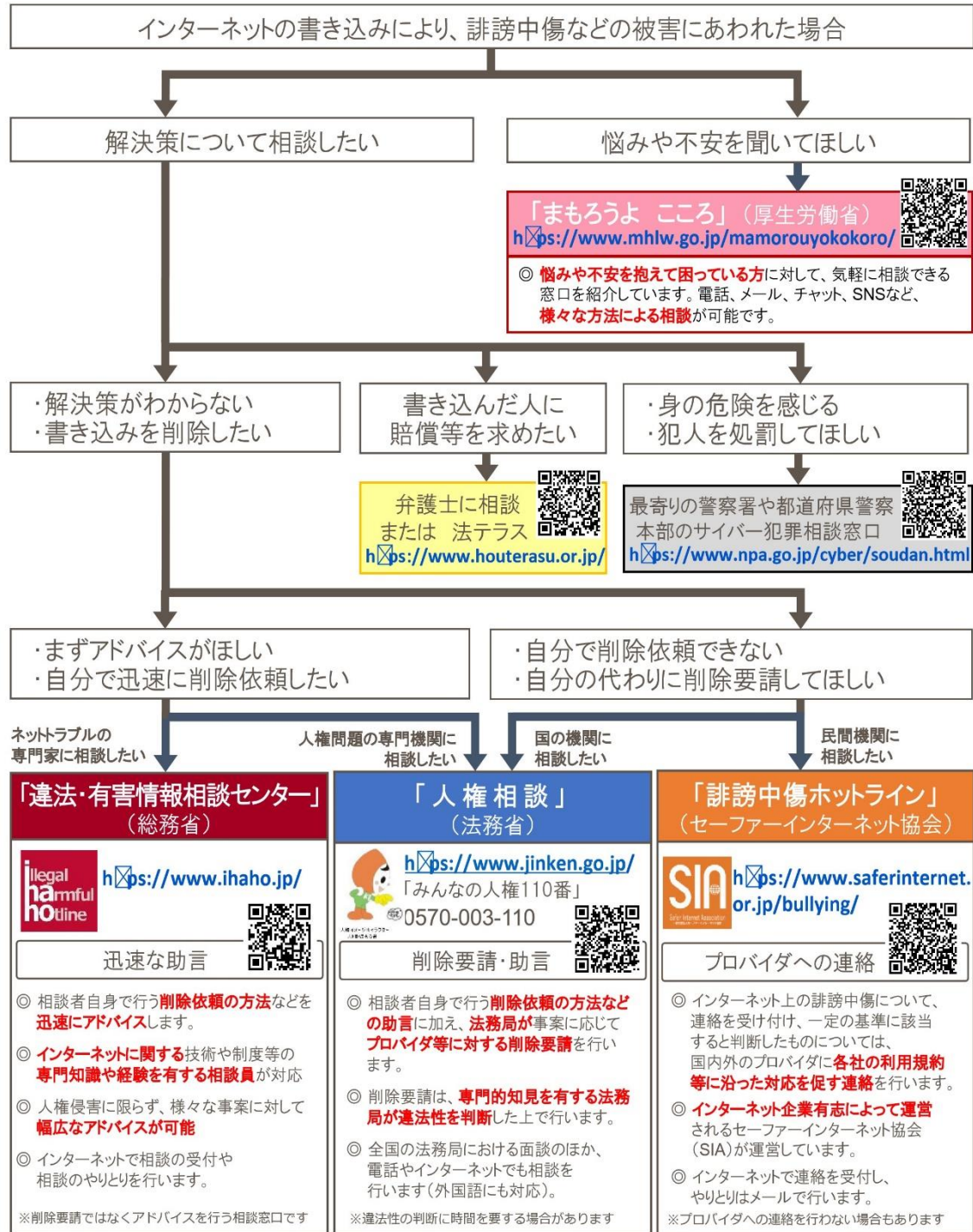
下記のとおり貸与物品を破損・紛失等したので届け出ます。

区 分	破損 ・ 紛失 ・ その他 () ※該当に○
破損・紛失等 した貸与物品	<ul style="list-style-type: none"> ・学習用タブレット端末 ・学習用タブレット端末付属品 () ・モバイルルータ ・モバイルルータ付属品 () <p style="text-align: right;">※該当に○</p>
破損・紛失等 日時・場所	<p>令和 年 月 日 (曜日) 時 分頃</p> <p>場 所 _____</p>
破損・紛失等 に至った経緯 (状況や理由)	※できるだけ詳細に記載してください

※ 盗難の場合は警察に被害届を提出し、その証明書を添付してください。

【参考】

インターネット上の誹謗中傷に関する窓口のご案内



※上記のほか、学校や地方公共団体にある相談窓口も活用してください。

【総務省「インターネットトラブル事例集(2022年版)」より】