

「ICT活用の手引き」



福岡県立

門司学園中学校・高等学校

令和4年12月1日制定 第1版

福岡県立門司学園中学校・高等学校「ICT活用の手引き」

令和4年12月1日制定

趣 旨

この手引きは、福岡県立門司学園中学校・高等学校（以下、本校という。）に在籍する生徒の学びの質の向上に向けた、学習者用端末（1人1台タブレット型端末。以下、貸与物品という。）の活用にあたって、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。

1 端末使用の際のルール及び注意点

1 貸与物品について

この規程により貸与を行う貸与物品は、学習者用端末本体及びその付属品とする。

2 貸与対象者について

貸与物品の貸与を受けることができる者は、本校に在籍する生徒とする。

3 貸与期間について

貸与物品の貸与期間は、貸与を決定した日から学校長が定める日（以下「貸与期間終了日」という。）までとする。

4 端末の取り扱いについて

利用者は、専用充電保管庫から貸与物品を取り出した際には、細心の注意を払って管理しなければならない。

- (1) 教科書等と同様に学習道具として使用すること。
- (2) 貸与物品一式（端末本体、充電ケーブル）は、破損や紛失等がないよう十分注意して管理すること。
- (3) 食事中は貸与物品を使用しないこと。
- (4) 端末は利用者が卒業後、新入生が利用するため、大切に扱うこと。

5 端末の取り扱いについて

端末を自宅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。

6 禁止事項

利用者は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 貸与物品を学習活動以外に使用すること。
- (2) 教職員の指示なく使用すること。
- (3) 貸与物品に貼付されている管理シールを剥がすこと。
- (4) 有料データベースやオンラインショップを利用すること。
- (5) 貸与物品を利用者以外の者（利用者を指導する教職員を除く。）に使用させ、又は転貸すること。
- (6) 貸与物品を売却、廃棄又は故意に破損すること。
- (7) 貸与物品に装飾等を行い、受領時の状態に戻せないようにすること。
- (8) 貸与物品に教職員の許可なくソフト（アプリ）をインストールすること。

- (9) 貸与物品に教職員の許可なく外部記憶媒体（USBメモリ等）を接続すること。
- (10) 学校長が定める利用規定等に反する行為を行うこと。
- (11) その他学習者用端末の貸与の目的に反すること。

7 遵守事項

利用者は、福岡県教育委員会又は学校長から貸与物品の管理運営にあたり必要な指示があったときは、その指示に従わなければならない。

8 その他遵守事項

6項の規定によるもののほか、利用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 貸与物品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うこと。
- (2) 必要に応じて、福岡県教育委員会又は学校長が貸与物品の利用履歴（インターネットの利用履歴を含む。）を確認することに同意すること。

9 貸与物品利用に係る経費負担について

貸与物品の貸与及び校内での利用に係る費用は無償とするが、利用者は、貸与物品の使用にあたり、次に掲げる経費を負担しなければならない。

- (1) 本校以外の場所における貸与物品の充電に係る経費
- (2) 本校内の無線ネットワーク通信網（以下、Wi-Fiという）以外におけるインターネット通信に係る経費

10 個人情報の取り扱いについて

貸与物品の使用にあたり、利用者の故意又は過失により個人情報の漏えい等の事故が生じた場合には、福岡県教育委員会および本校はその責任を負わない。

11 貸与決定の取り消しについて

貸与期間中であっても、以下のいずれかに該当する場合は、貸与の決定を取り消すことがある。この場合において、利用者は、学校長が定める日までに貸与物品を返却しなければならない。

- (1) 利用者が休学等により学校長が定める期間を超えて登校できないとき。
- (2) 利用者が本校に在籍しなくなったとき。
- (3) 利用者が6項及び7項の規定に違反したとき。
- (4) 定期一斉点検など貸与物品の管理運営において特別な事情が生じたとき。
- (5) その他、校長が必要と判断した場合。

12 貸与物品の返却について

前項に定めるもののほか、利用者は、学校長が定める貸与期間終了日までに貸与物品を返却しなければならない。なお、返却に際して利用者は、保存した設定、データ等の原状回復に努めること。

13 貸与物品が返却されない場合の対応について

利用者は2項の規定により返却を要する日までに返却せず、学校長が再度返却を求めた期日にも返却しないときは、貸与物品の価額を弁償しなければならない。

14 利用者の親権者又は未成年後見人の連帯保証について

利用者の親権者又は未成年後見人は、5項、7項から9項まで及び前項の規定により利用者が負担すべき一切の債務について利用者に連帯して保証しなければならない。

15 貸与物品の所有権について

利用者には、貸与物品に係る所有権は帰属しないものとする。

16 事務手続の代行について

貸与物品の貸与に関する事務は、所属職員のうちから学校長が指名した者に行わせることができる。

2 生徒用アカウントの取り扱い

各種ID・パスワード等は、利用者の責任において管理するものとし、他人に知られることがないように、取り扱いには十分気をつけること。

3 端末・インターネットの特性及び個人情報の扱い方

- 1 貸与物品に、教育活動（学習活動・部活動等）に関係ないものを記録しないこと。
- 2 カメラ機能等を使用して、他人の写真や動画等を本人の許可なく記録しないこと。
- 3 貸与物品を利用し、利用者以外の者に対して危害を加えないこと。
- 4 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、インターネット上に不用意に書き込まないこと。
- 5 SNSには、相手を傷つけたり、いやな思いをさせたりすることは、絶対に書き込まない。もし、自他を問わず誹謗中傷等やインターネット上の差別情報を見かけたら、速やかに担任又は本校担当教員(中学：藤本 高校：川上)に相談すること。
- 6 写真やイラスト、絵などの作品は『著作権』があり、インターネット上のデータを使用する時には作者の許可を得なければいけない場合があることに留意すること。
- 7 クラウドサーバ上にある自分の作製したデータ以外はむやみに扱わないこと。
- 8 学校の端末はフィルタリング設定を行っていますが、インターネット上には怪しいサイトや個人情報を不正に取得しようとする悪質サイト等が存在するため、利用の際には十分注意すること。

4 健康面への配慮

- 1 端末を使用する時には背筋を伸ばすなど良い姿勢を保ち、目と端末画面の間の距離を30cm以上離すようにしてください。
- 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。
- 3 始めから音量を上げ過ぎると、突然大きな音が出て耳を傷める恐れがあるため、音量設定に注意すること。

5 トラブルが起きた場合の対応

- 1 紛失・盗難・毀損等トラブルの届出について
利用者は、貸与物品の紛失・盗難があったとき又は貸与物品が毀損したときは、直ちに担任に報告すること。(土日、祝日除く)
- 2 利用者の故意・過失による紛失・盗難・毀損等への対応について
紛失・盗難・毀損等の事由が利用者の故意又は重大な過失によるものと認められるときは、利用者がその現品又は対価を弁償しなければならない。
- 3 利用者の損害賠償について
利用者は、貸与物品の使用にあたり、利用者の責に帰すべき理由により福岡県教育委員会および本校又は第三者に損害が生じた場合には、その損害を賠償する責任を負う。
- 4 ネットトラブルに関しては、本校担当教員(中学：藤本 高校：川上)および次の相談窓口に相談すること。

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

1 特別指導の対象事案について（例示）

次のような事案については特別指導の対象とする。

- (1) 他人の個人情報を盗み出す行為や、著作権・肖像権を侵害する行為等、法に反する行為を行った場合。
- (2) 校外で撮影した個人が特定される（制服、部活のユニフォーム等）写真や動画を、許可なく SNS 等のインターネット上に掲載した場合。また、他人を誹謗中傷する発信をした場合。
- (3) 目的外の使用をした場合。
- (4) その他、校長により教育上指導が必要と判断された場合。

2 その他

- (1) その他学習者用貸与物品の利用に関しては、福岡県教育委員会及び学校長の指示に従わなければならない。
- (2) 規程に明記されていない内容であっても、法律に触れるような行為や中学生・高校生としてふさわしくない行為等をしないこと。
- (3) 本校では、教育への ICT 活用の効果検証のために、生徒に対して授業アンケートを実施することがある。
- (4) 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必要な措置を講じるので、トラブル解消に向け協力すること。

付録 用語集

- 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。
- アプリケーション：アプリケーションソフトの略。作業の目的に応じて使うソフトウェア。
- クラウド：クラウドコンピューティングの略。ソフトウェア等をもたなくてもインターネットを通じてサービスを必要な時に必要な分だけ利用する考え方。
- クラウドサーバ：クラウド上にある仮想サーバのこと。
- 端末：ネットワークにつな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。
- フィルタリング：インターネットのウェブページなどを判別し不適切なサイトにアクセスできないようブロックする機能・サービス。
- ICT：Information and Communication Technology の略。情報通信技術。情報や通信に関連する科学技術の総称。

附 則

この規程は、令和 4 年 1 2 月 1 日から施行する。

端末の貸出に関する留意事項

- 1 貸出用の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、学習活動に関係のない写真や動画等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、速やかに担任の先生か本校担当教員に連絡してください。
- 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。

端末借用申請書

令和 年 月 日

福岡県立門司学園中学校・高等学校長 殿

端末の借用について、以下の通り申請します。

保護者等氏名	
生徒氏名	
学年・組・番号	年 組 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うえで、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	
端末の種類	<input type="checkbox"/> Wi-Fi端末 <input type="checkbox"/> LTE通信対応端末 (SIMカード: <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)
貸出承認日	令和 年 月 日