

「ICT活用の手引」

～福岡県立浮羽究真館高等学校～

令和4年11月1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。ICTを活用することでイノベーティブな学習活動を行い、学習効果を高めることを目的として導入します。また情報を的確に収集し、吟味・活用する力を伸ばし、優れた「情報活用能力」を身につけることで、Society5.0の社会を牽引する人材に成長してほしいと願っています。

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	Chromebook 導入について	2
2	Chromebook 使用の際のルール及び注意点	2
3	windows タブレット使用の際のルール及び注意点	3
4	生徒用アカウントの取り扱い	4
5	アプリ使用の際のルール及び注意点	4
6	ネットワークの利用及び個人情報の扱い方	4
7	校内ICT機器の扱い方	5
8	健康面への配慮	6
9	トラブルが起きた場合の対応	6
10	その他	6

1 Chromebook の導入について

- **Chromebook** は、Google の ChromeOS 上で動作し、学習には主に Google Workspace For Education を使用します。そのために Google 社と契約を交わし、本校生徒に与えられたアカウントでログオンして使用します。校内では無線 LAN (Wi-Fi) を使用してインターネットに接続できます。
- 配信された課題に取り組みば自動的に Google ドライブに保存され、自分のスタディ・ログとして蓄積されていきます。
- 取り組んだ課題を先生に提出すると、採点・コメント付きで返却してもらえます。
- 同じテーマについて、自分の意見や感想を書き込めば、同時に他のクラスメイトの様々な意見や考えも表示されるので、自分の考えを深めることができます。
- 理科の実験をカメラや動画で記録し、みんなで分析やレポート作成を行うことができます。
- グループ学習で、メンバーと一緒にスライドや論文を同時に編集できます。分担して記述し、後で一つにまとめるなどの作業は不要になります。

上記はほんの一例です。今までの教科書やノートだけではできなかった形態の学習活動に取り組むことで、生徒諸君の様々なスキルが伸びていくと考えています。

2 Chromebook 使用の際のルール及び注意点

- **Chromebook** の持ち帰りを原則禁止します。ただし、臨時休業等でリモート授業を行う場合のみ許可します。
- **Chromebook** は一人一台割り当てて個人専用とし、原則として3年間使用します。
- **Chromebook** 一人一台の使用開始を令和5年1月6日とします。
- **Chromebook** は管理番号が付与されており、生徒個人と紐づけられた台帳で管理しています。また、貼付された管理番号をはがさないようにしてください。
- **Chromebook** の保管場所は講義室1～9・商業演習室1・文書処理室・特別講義室の保管庫とする。保管庫の解錠及び施錠については、授業担当教職員に一任する。
- **Chromebook** は保管庫に入れたら充電を行って下さい。
- **Chromebook** 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、注意してください。
- **Chromebook** に無許可でアプリをインストールしないでください。

- インストール済みのアプリ・拡張機能は削除しないでください。授業に支障が出ます。また、興味本位で、学校が許可していないアプリ・拡張機能等のインストールを禁じます。これらの行為は、学校全体のネットワークに支障をきたす可能性があります。
- **Chromebook** を他人に利用させてはいけません。充電切れの場合は、教職員に相談してください。
- 他人の **Chromebook** に本人の許可なく触れてはいけません。
- 学習・学校行事および部活動に関係のない目的では使わないでください。
- 教職員の指示下のみ利用を許可します。
- 学校で印刷が必要な場合は、パソコン室やプログラミング室のプリンタを利用してください。有線接続となりますので、情報担当職員にケーブルを借りて下さい。
- **Chromebook** で写真を撮影・掲載したり、録音・録画したりするときは、教職員の指示を受けてください。
- **Chromebook** が故障、破損、紛失した場合、又は盗難にあった場合は、教職員に相談・連絡してください。ただし、状況により長期間の修理が必要な場合があり、長期間使用できないことがあります。なお、貸出中に盗難にあった場合は、警察にも届けて下さい。
- 前記の場合、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ります。

3 Windows タブレット使用の際のルール及び注意点

- **Windows タブレット** は共用とします。
- **Windows タブレット** 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、注意してください。
- **Windows タブレット** に無許可でアプリをインストールしないでください。
- インストール済みのアプリ・拡張機能は削除しないでください。授業に支障が出ます。また、興味本位で、学校が許可していないアプリ・拡張機能等のインストールを禁じます。これらの行為は、学校全体のネットワークに支障をきたす可能性があります。
- 学習および部活動に関係のない目的では使わないでください。
- 教職員の指示下のみ利用を許可します。
- **Windows タブレット** で写真を撮影・掲載したり、録音・録画したりするときは、教職員の指示を受けてください。
- **Windows タブレット** が故障、破損、紛失した場合、又は盗難にあった場合は、教職員に相談・連絡してください。

- 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ります。

4 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、忘れないようにしてください。もし忘れた場合は、学校を通じて福岡県教育委員会まで問い合わせることになります。
- パスワードは、第三者に教えないでください。
- 自分のID・パスワードを他人に利用させないでください。
- 他人のパスワードを盗み、ログインする行為は不正アクセスという法律違反にあたります。(県のサーバーにアクセスログが残りますので、使用者を特定することができます) また、他人がパスワードを入力しているときは、視線を外すのがマナーです。
- 使用するアカウント【dq××××@gs.seito-fku.ed.jp】から浮羽究真館高等学校の生徒であることが容易に推測でき、個人の特定制へとつながります。そのため、このアカウントの教育目的外での使用は一切禁止します。ネットショッピングやオンラインゲーム、アカウント作成に使ってははいけません。スマートフォンや自宅のパソコンなどからこれらのサービスを利用する際にも、このアカウント(メールアドレス)を使用しないでください。

5 アプリの使用に関するルール及び注意点

- Classroom について、ストリームでの投稿やコメントのやり取りは、授業中など許可された場合のみ行えます。
- Google Drive やデータの共有については、学習活動に使用するデータに共有設定を行い共同作業することができます。
- Zoom や Meet の使用については、臨時休業などの状況になったときの授業や面談を行う可能性があります。あなたの部屋の様子や家族の声などがカメラやマイクを通して配信されることになりますから、周囲の様子を事前に確認しておきましょう。
- カメラアプリの使用は人間関係のトラブルの原因となりえますので、使用する際は教職員に相談してください。Chromebook は学習活動のためのものです。他のアプリや拡張機能に関しても、学習に必要なものを適切に使用してください。

6 ネットワークの利用及び個人情報の扱い方

- 校内無線LANに接続できるのは、本校の生徒及び教員のみです。
- 校内無線LANには、私用スマートフォンを接続しないでください。

- 校内でのSNSの利用は原則禁止します。
- 著作物の無断使用による「著作権の侵害」、違法アップロード・ダウンロードによる「複製権の侵害」、無断で他者の写真を公開するなどの「肖像権の侵害」等、これらの違法行為につながるような使い方をしないよう、法律の遵守を心がけてください。また、有害情報へのアクセスは禁止します。
- 他人や他人の所有物を無断で撮影してはいけません。
- 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でください。
- 他の生徒を撮影した写真・動画・音声データを、本人の了承を得ずに、撮影・保存・送信・公開してはなりません。また、氏名・住所・電話番号などの個人情報（自分のものも含め）は、たとえ本人が了承したとしても送信・公開してはなりません。
- 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教職員に相談してください。
- クラウドサービス（Google Workspace For Education、Office 365等）上のデータ（学習活動・部活動等に関すること、写真など）を許可なく SNS 等に投稿してはいけません。
- 受信した電子メールやチャットなどのコミュニケーションツールについて、不審なものが届いたときは、速やかに教職員に報告してください。
- タブレットが動かない、勝手に操作されている、いつもの画面と異なるといった症状がある場合は、速やかに教職員に報告してください。
- タブレットの故障、紛失・盗難等が発生した場合は、速やかに教職員に報告してください。
- ログイン時に使用する ID を使って電子メールサービスである Gmail を利用することができます。Gmail には Classroom から、授業や課題に関する重要な連絡が入ります。ただし、Gmail は校内における学習活動のみに使用し、友人間の連絡など個人的な、目的では使わないようにしてください。もし、不審なものが届いたときは、速やかに教職員に報告してください。ただし、教職員との私的な連絡はメールを使用せず、直接口頭で行いましょう。

7 校内ICT機器の扱い方

- 校内にあるパソコン、プロジェクター、プリンター、電子黒板、無線LANルーター等

の I C T 機器について、故障、破損、紛失した場合、又は盗難にあった場合は、教職員に相談・連絡してください。

- 上記において、生徒の故意または過失によると認められた時には、他の学校の器物破損同様に保護者等に補償を請求することがあります。

8 健康面への配慮

- 学校タブレット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 以上離すようにしましょう。
- 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ましょう。

9 トラブルが起きた場合の対応

- ネットトラブルに関しては、本校教職員又は次の相談窓口にご相談ください。
[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）
- 校内の I C T 機器が故障、破損、紛失した場合、又は盗難にあった場合は、本校教職員に連絡してください。また、貸出中に盗難にあった場合は、警察にも届けて下さい。
- 前記の場合、生徒の故意又は重大な過失によると認められるときは、保護者に補償請求をすることがあります。

10 その他

- 本校では、教育への I C T 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。