

三珠中学校 情報端末利用規定

1 目 的

この規定は、三珠中学校職員および生徒が、情報端末（主にコンピューター及びタブレット端末）を使用する上での取り扱いの基準を示すことを目的とする。

2 情報端末について

- (1) この利用規定での情報端末とは、本校が公費で購入あるいはリースした全てのコンピュータおよびタブレット端末及びその他の関連機器を指す。
- (2) 情報端末の管理は学校長の管理の下、情報主任が中心になって行う。
- (3) 情報端末の利用は、以下に従って行う。利用者が本規定に違反した場合、使用を禁止することがある。

2 南中に整備されている情報端末（別紙参照）

「三珠中学校 タブレット端末とアカウント割り当て一覧」
「校内 PC 管理一覧」

3 生徒の情報端末利用について

- (1) 生徒が利用可能な情報端末及び機器
①生徒用タブレット端末（Chromebook） ②生徒用プリンター ③図書室 PC
- (2) 生徒用タブレット端末の利用・管理について

①利用上の注意

別の「三珠中学校 Chromebook 使用上のきまり（生徒用）」に従う

②タブレット端末の管理について

ア 保管場所について

生徒用 教室へ保管庫を設置し、生徒下校後は教室を施錠し管理する。

職員用 職員室で管理をする

イ 生徒用タブレットの日常の管理方法

【使用前】

- ・職員日直は出勤後、教室を解錠し、生徒は登校したら各自保管庫から取り出す。

【使用后】

- ・学級担任は、帰りの会でタブレットを持ち帰る生徒を確認し、それ以外の生徒は保管庫に戻し、充電器に接続する。学級担任は確認後、保管庫を施錠する。
（放課後、生徒がタブレットを使用する場合はこの限りでない。）
- ・職員日直は、戸締まりで校内を回る際に、教室を施錠する。

③タブレット現存の定期的確認

- ・学級担任は、e-Library、さんスタを行う朝活動時に、生徒全員がタブレットがあるか、また不具合がないか、等確認を行う。
- ・定期的にタブレット内のデータを確認し不適切な利用がないか確認する。

(3) その他の端末、機器の・管理について

①生徒用プリンター

ア 設置場所：生徒会室

イ 利用手順：授業や生徒会活動等の目的で、職員の指導のもとで利用を認める。

②図書館 PC（生徒用）

ア 設置場所：図書室

イ 目的：図書システムを利用した本の貸し出し

ウ 利用手順：必ず司書の先生または図書館主任もしくは職員の許可を得てから利用する。

(4) 生徒が利用できない（利用してはいけない）情報端末

①職員室の教師用パソコン ②保健室の教師用パソコン ③図書室の司書用（教師用）パソコン ④各学年、特別教室の学習系ネットワーク接続 P C（＊原則禁止とするが教師の許可を得て使用することを可能とする）⑤教師用タブレット端末

4 教師の情報端末利用について

(1) 利用上の注意

ア 本校の「情報セキュリティポリシー」に従う。

イ 教職員は校務用のパソコンを使用し、個人所有のパソコンで生徒の個人情報や学校の機密情報は扱わない。また、校務用パソコンをやむを得ず持ち出す場合は学校長の許可を得る。

(2) ソフトウェアのインストール

校務用のパソコンにソフトウェア（市販及びフリーウェア）をインストールする場合は、学校長の許可を得て、情報主任が情報センターに申請し依頼する。