



Chrome Book や Google Classroom の 使い方に関するガイドライン

Ver. 2 令和3年6月1日 新宮町教育委員会

新宮町立 _____ 学校 _____ 年 _____ 組 _____ 番 名前 (_____)

1. Chromebook や Google Classroom を使う目的

これからの未来に、みなさんが夢や目標をもって自分らしく楽しみながら生きていくためには、自分で考えて主体的に学ぶことがとても大切です。自分から学んで、前に進んでいくために、先生や友達と一緒に、毎日の授業や自分の学習をつくっていきましょう。

そのために、Chromebook が活用できます。教科書やノート、えんぴつ、消しゴムなど毎日使う道具の一つとして、Chromebook も使いこなすことができるように、ガイドラインを守って学習しましょう。

2. Chromebook を使うのはあなたです その向こうにたくさんの方がいます

たくさんの人と接することを考え、言葉を大切に使います。また、アカウントやパスワードは、名前や住所、電話番号と同じように、大切な個人情報です。

自分で管理することは、大人になってもとても重要なことです。個人情報の管理をしっかりと行います。

3. Chromebook を使うときのルール

使ってよい時間

学校：先生が許可した時間

家庭：先生が許可した時間（緊急時には、家庭に持ち帰り、学習に使用することもあります。）

※ 45分～50分以上使用したときには、一度は遠くを見て目を休ませるなど、休憩をとりながら使います。

Chromebookの正しい使い方

使う前の準備

Chromebookを使う前は、手を清潔にします。

大切に利用

Chromebookは、数えきれないほどたくさんの部品が集まってできています。大切に使うために、次のことは、絶対にしません。

● Chromebookを持ったまま走る。 ● 地面や床に置く。 ● 火や水の近くで使う。

また、あなたが使っているChromebookは借りているものです。小学校や中学校を卒業すると、次の新しい1年生に受け継がれます。みなさんで大切に使い続けます。

正しい姿勢

Chromebookの画面から、目を40cmくらいはなして、背筋を伸ばして使います。

先生から指示されたこと以外には使いません。

● Chromebookの設定を勝手に変えることはしません。

● 先生が許可したとき以外はカメラをしません。使いたいときは事前に許可をとります。

● 外部記憶メモリ(USBやDVDなど)は利用しません。

● アカウントは、学校で使っているものだけを使います。個人のは、使いません。

Chromebookの保管の仕方

学校：各教室のキャビネットに入れておきます。

家庭：家で使わないときは、保護者にあずけておきます。保護者と保管場所を決めておきます。



4. Google Classroom は、以下のようなことに使います。

	先生	児童生徒	家庭
ス ト リ ー ム	<ul style="list-style-type: none"> ○学級に関係のある内容の投稿 例:学級の様子 参観・懇談会の資料 時間割 保護者アンケート ○学級で指導している内容を 確認するための投稿 例:行事に関する連絡 持ち物の確認 動画や音源 ○緊急時の連絡 (あんしんメールで通知あり) 例:時間割や持ち物の変更 	<ul style="list-style-type: none"> ○先生の投稿に、コメントしてもよいです。 ○質問もできますが、すぐに返事が できるわけではありません。 質問は、直接先生に聞いて確かめま しょう。 	<ul style="list-style-type: none"> ○閲覧のみ
	<p style="text-align: center;"><気を付けること></p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 時間割や持ち物を聞くことはできま せん。 ※ 友達が書いたコメントに返事をする ことはできません。 ※ 学習中に投稿された内容について は、コメントしません。 例:ありがとうございます。 助かります。など 	<p style="text-align: center;"><留意点></p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 教師が投稿した内 容についての質問は、 連絡帳などで学校に 直接お問い合わせくだ さい。 ※ 学年及び学校全体 に関することなどの正 式な文書はHPに掲載 されます。 	
授 業	<ul style="list-style-type: none"> ○学習に関する資料や質問に 関する投稿 例:調べ学習の資料 動画や音源、教材文 ふりかえりシート など ○課題の設定 例:表現物の提出 アンケートの提出 ○課題への評価やコメント ○テストの実施 例:Googleフォームでの小テスト 	<ul style="list-style-type: none"> ○先生の投稿された内容に、コメントして もよいです。質問もできますが、すぐに 返事ができるわけではありません。 質問は基本的には学校で先生に直接 聞いて確かめましょう。 	<ul style="list-style-type: none"> ○閲覧のみ
	<p style="text-align: center;"><気を付けること></p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 学習中に投稿された内容について は、コメントしません。 例:ありがとうございます。 助かります。など 		
使 用 時 間	<ul style="list-style-type: none"> ○平日 8:00-17:00 ○休日 なし ※ 緊急時において、上記以外に も投稿する場合があります。 ※ 上記以外にも閲覧を行うこと がありますが、投稿は上記の時 間外にしません。 ※ 提出している課題に対するコ メントや評価などは上記の時間 以外にも行うことがあります。 	<ul style="list-style-type: none"> ○平日 8:00-17:00 ○休日 8:00-17:00(持ち帰り時) ※ 時間外のコメントや課題提出があっ た場合は、学校が使用状況の確認を 行い、保護者と相談の上、使用の仕方 について指導します。 	<ul style="list-style-type: none"> ○時間設定なし (閲覧のみのため) ※ 子どもまかせになら ないように、家庭内で 使用するルール (時間や場所)を決め ましょう。

ガイドラインに沿わない使い方が見られた場合、教育委員会はChromebookやGoogleアカウントの利用を停止することもあります。

故意または重大な過失でChromebookが破損した場合については、経緯を詳細に聞き取ったうえで、原状復帰等にかかる費用を負担していただくこともあります。

このガイドラインは、現時点でのガイドラインです。状況によって、今後変更することもあります。使っている中でわからないことや加えたほうがよいことがあれば、先生に伝えてください。