

コミュニケーションツール利用ルール

コミュニケーションツールとは…

電話、メール、チャット、通話、オンライン会議、ファイル共有機能など。

沖縄県の県立高校では教職員と生徒が連絡を取り合う場合はコミュニケーションツールを利用します！

Open アカウントでの Web サービスとは？

- ①Microsoft365 (Outlook, Teams, OneDrive 等の Microsoft のサービス)
- ②GoogleWorkspace (Gmail, Classroom, GoogleDrive 等の Google のサービス)

本校では、主に **Teams** を活用していきます。



・利用目的

教育活動・・・授業にかかわること、進路活動、部活動等

・教員が生徒と連絡を取り合う時間帯

緊急時を除き、原則として

月曜日から金曜日の午前 8 時 30 分から午後 5 時の間で行う。

連絡が行われる時間に関しては弾力的に、上記の時間外も起こりうる。また、上記時間内であっても会議や面談などの業務のために、その日に返信できない場合もあります。

例)：部活動の集合時間の連絡や活動場所の変更、部活動への顧問からの練習案内 など

※コミュニケーションツールを利用しての先生と生徒の 1 対 1 のやりとりは禁止

※時間外(土・日・祝祭日)に緊急で連絡・相談したい場合はチャット内で校長、教頭の名前を検索し、連絡してください。

・注意点

- ・チャット等で書き込んだことは記録(ログ)の確認や復元が可能です。
- ・先生に個別の相談したいこと等は、チャットで先生に連絡するのではなく、直接声をかけて相談するようにしてください。

- ・ネットのルールとマナーを守って利用すること。

「守っていますか？ルールとマナー(警視庁 HP) 参照→

