

京都市立七条中学校

2021 年 4 月

GIGA 端末 貸出の手引き

目次

GIGA 端末を持ち帰るにあたって 1

zoom での遠隔授業参加について 3

端末の取り扱いについて 5

端末の貸出条件 6

京都市の端末貸出規定 7

GIGA 端末を持ち帰るにあたって



学校と家庭の学びをつなぐため、授業で活用する GIGA 端末を、家庭に持ち帰って家庭学習でも活用します。お子様が安心・安全に GIGA 端末を活用できるようにするため、保護者の皆様のご協力をお願いいたします。

貸出にあたっては、別紙の「京都市立学校学習用コンピュータ等貸出条件」を確認のうえ、「京都市立学校学習用コンピュータ等物品受領書」をご提出いただきます。

1 ご家庭でのルールについて、お子様と話し合ってください

これから様々な学習活動において、GIGA 端末を活用していきます。

お子様が適切に GIGA 端末を家庭でも活用できるよう、この機会に、ご家庭でのルールについて、お子様と話し合ってください。また、お子様の健康のために、「明るさ」「姿勢」「時間」への配慮をお願いします。

＜ご家庭でのルール例＞

- ・部屋の明るさに合わせて、端末の明るさを調整する。
- ・正しい姿勢で、目と GIGA 端末との距離を 30cm 以上離して使う。
- ・学習活動のために、1 時間以内で使う。
- ・30分に1回は20秒以上画面から目を離し、できるだけ遠くを見るなどして、目を休める。
- ・就寝 1 時間前からは使用を控える。

2 ご家庭の Wi-Fi へ接続をお願いします

GIGA 端末は、ネットワークに接続して活用します。ご家庭に Wi-Fi 環境がある場合は、接続して使用してください。

※Wi-Fi 環境がない場合は、学校にご相談ください



3 インターネットの閲覧は、制限をかけています



インターネットを閲覧する際、有害なサイトに入れないよう、制限をかけています。

※閲覧履歴は消去できず、管理されています

4 使用状況を把握してください



GIGA 端末ごとに関覧履歴などを把握しています。ご家庭でも、ルールを守って使っているか、見守ってください。

なお、学習目的や学校との連絡など、学校が伝えた用途以外に使わせないようにしてください。

5 学校からの依頼に基づき、ご家庭で充電をお願いします

持ち帰った際は、次の日の学校での学習活動に支障なく使用できるよう、ご家庭での充電にご協力をお願いします。

※フル充電するための費用は 1 回約 1 円です

6 ご家庭で GIGA 端末を活用した学習活動などの話題を共有してください

GIGA 端末を大切に扱うようお声かけをお願いします。また、GIGA 端末を活用した学習のことを話題にしたり、一緒に考えたりしていただくと、お子様の学びへの関心が高まります。

7 破損・紛失した場合は、学校にすぐに連絡してください

端末を破損・紛失した場合は、学校へお申し出ください。

破損・紛失に故意または重大な過失が認められる場合は、弁償していただくことがあります。



Q1 GIGA 端末の利用について料金はかかりますか。

GIGA端末の利用料金はかかりません。ご家庭に Wi-Fi 通信環境がある場合は、GIGA端末を家庭の通信環境に接続して使用してください。(接続の契約によっては、家庭における通信料金の負担がある場合があります。) Wi-Fi 通信環境がない場合は、学校にご相談ください。

Q2 万が一、故障や破損、盗難などのトラブルが生じた場合はどうすればいいですか。

まずは学校にご相談ください。保護者の方に学校からお渡しする必要書類を提出いただき、修理などの手続を進め、代わりのGIGA端末を貸し出します。故障や破損が故意または重大な過失によるものと認められる場合は、修繕費などを保護者にご負担いただくことがあります。紛失・盗難の場合は、警察に「遺失物・盗難届」などの届出の手続を行っていただく場合があります。

Q3 下校時などに紛失したり、友達のものを取り違えたりしないか、また、走って帰ってくることによる振動や、雨の日の水濡れなどにより破損しないか心配です。

持帰りを実施する前には、下校時に、不用意にカバンから取り出さないよう指導します。また、端末には識別用の番号が貼ってありますので、持ち主が分かるようになっています。

精密機器のため、丁寧に扱っていただくことが前提となりますが、ご家庭でもできる範囲で安全に持ち帰れるよう、ご協力をお願いします。

Q4 GIGA 端末の持帰りにより、登下校の荷物の重量が増えることが心配です。

GIGA 端末の重さは、約 1.1Kg です。ほぼ B5 サイズの大きさで、一般的なランドセルや通学用カバンに入ります。学校でも児童生徒の登下校時の負担軽減を図るため、持ち帰るものを精選するなど、工夫します。

Q5 家庭で使用中に何らかの不具合が発生した場合は、どうしたらよいのですか。不具合が発生した時に、保護者が不在の場合も考えられます。

持帰りの初期段階では、様々なトラブルが発生するかもしれません。再起動することで解決する場合もあります。それでも解決しない場合は使用をやめて、次の登校日にそのまま学校にお持ちいただき状況などを説明してください。

Q6 SNS などのアプリをインストールできるのでしょうか。

使用できるアプリは一括管理しているため、個人でインストールすることはできません。

Q7 子どもが不適切なサイトなどへアクセスしないか心配です。

あらかじめ、不適切な動画が投稿されているような有害サイトなどへのアクセスはできないように、フィルタリングという制限をするための設定を行っています。その制限は、児童生徒が勝手に解除・変更できないようになっています。これは、学校はもちろん、家庭で使用する際も含めて常に機能しています。

ただ、例えば動画投稿サイトにも優良な学習のための動画が多数存在します。これからの社会を生きていくにあたり、子ども自身が不適切なサイトを見ないようにするなど、自らが使い方を考え、正しく判断し、よりよく学び続けられるように、学校と家庭が連携して、情報モラルを育てていくことが必要と考えています。

Zoom での遠隔授業参加について

〈注意事項〉

- ① スクリーンショットや写真、動画等で授業の様子を撮影するのはやめてください。
- ② 授業中に指示がない限り、ミュート（マイク OFF モード）を解除しないでください。
- ③ ビデオは常に OFF にしておいてください。（初期設定は OFF になっています。）
- ④ 生徒間のやりとりのためにチャットは使わないでください。
- ⑤ 不具合等が起きた場合には、七条中学校(075-313-0972)までご連絡ください。
※チャットで伝えられるものであれば、チャットもご活用ください。

【zoom の ID とパスワード】

zoom を起動したら以下の zoomID を入力してください。

その次にパスワードを要求されるので入力してください。

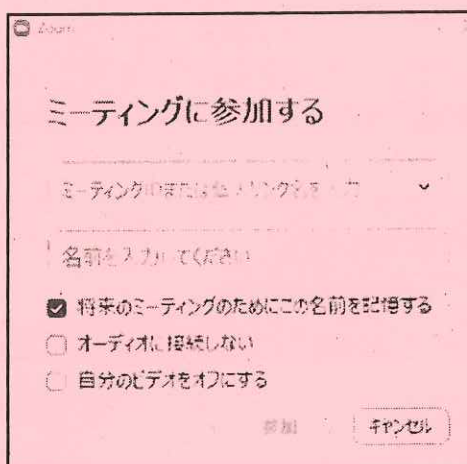
※ミーティング ID の下は表示される名前になります。

教室の画面にも表示されるので「七条中」にしてください。

○ミーティング ID :

○パスワード :

※昨日は移動教室のときに、ミーティングに入りなおしてもらおうと伝えていましたが、一旦は1つのミーティングのみで対応いたします。



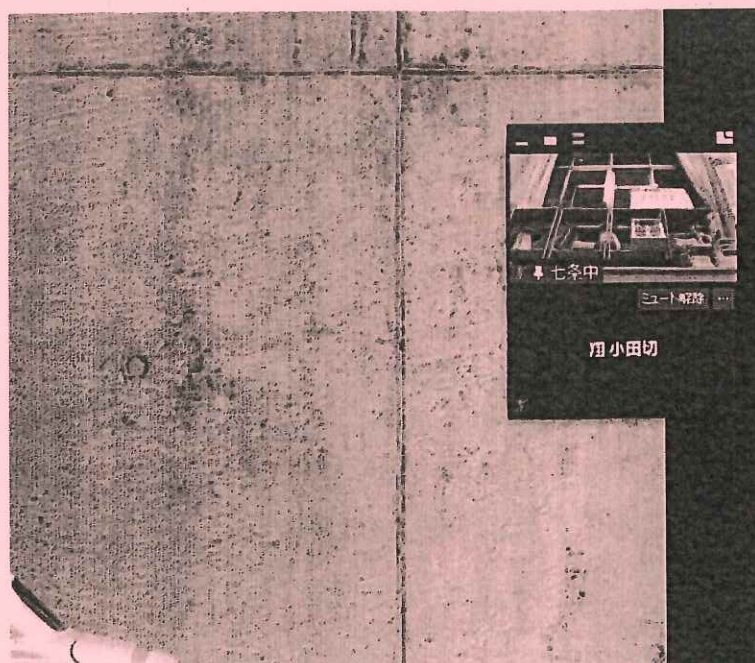
【授業中について】

基本的には黒板を写している画面と教室のテレビで移している画面の2つが映し出されています。

右の画像が zoom に入った時の最初の画面をアップしたものです。

後ろがテレビ画面、右の小さい窓が黒板を映しています。

2つの画面の切り替えについては裏面をご覧ください。



《画面の切り替え方について》

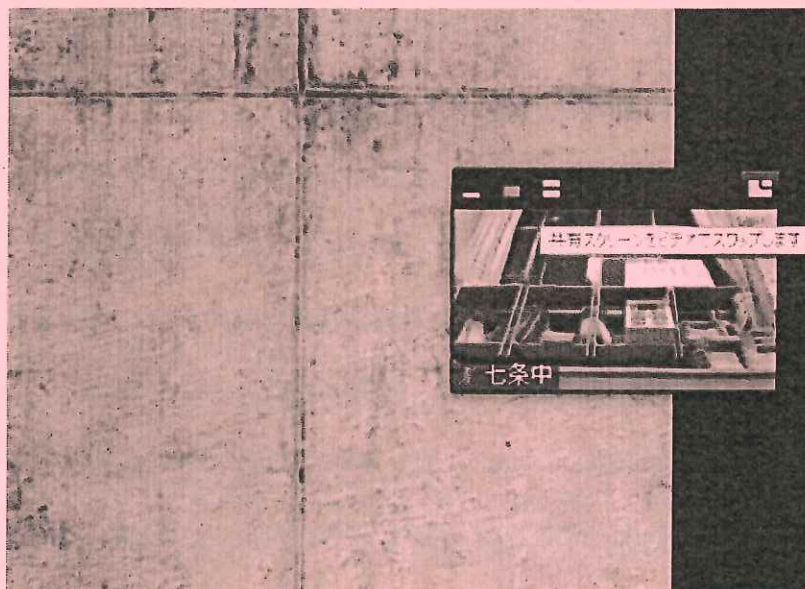
ステップ①

まず、zoom を最大表示にしていないと
右のような画面になってしまうので、
右上の□を押して最大にしてください。



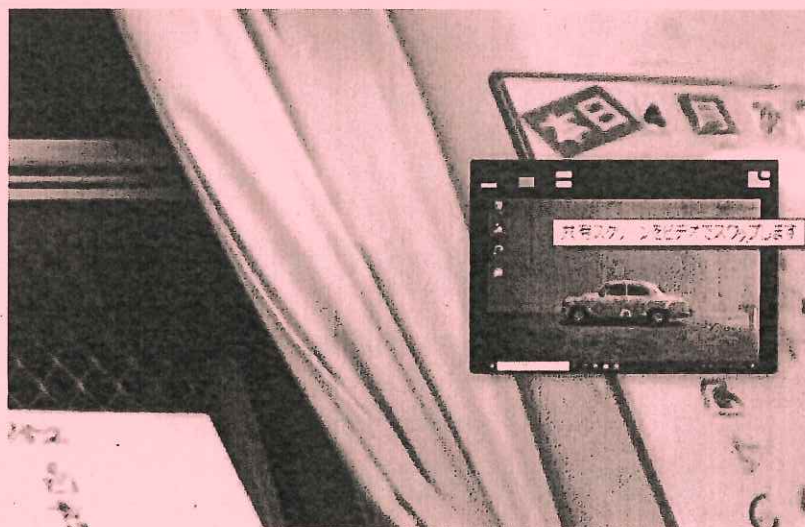
ステップ②

右の黒板を写している画面のさらに
右上のマークにカーソルを合わせると
「共有スクリーンをビデオとスワップ」
と表示されるのでそのままクリックして
ください。



ステップ③

授業を聞きながら、先生がテレビ画面を
使いながら説明しているときと黒板に
書いているときとで見る画面を上手く
切り替えながら授業に参加してください。



学習用タブレット型コンピュータの取扱いについて

1 貸出物品について

- ・貸出す物品は、学習用タブレット型コンピュータ及び AC アダプタです。
- ・自宅以外に持ち出しての使用は不可とします。
- ・充電にあたっては、付属の AC アダプタを必ず使用し、充電に要する電気代は、各家庭でご負担をお願いします。
- ・使用目的は、学校で示された学習課題や教員との連絡などの活用に限ることとし、学校から示された学習活動等以外での利用はしないでください。
- ・情報セキュリティの観点から、学習用タブレット型コンピュータを使用できるのは、児童生徒と保護者に限ります。
- ・暴力やアダルトなど児童生徒の健全育成に支障をきたす情報サイトへの接続ができないようアクセス制限（フィルタリング）を設定しています。
- ・貸出物品一式は、破損や紛失等のないよう、適切に管理し、使用してください。自宅と学校間の運搬においても、同様に注意してください。
- ・上記取扱いについては、学校において事前に児童生徒に対し指導を行っております。指導時に配布した資料をお渡ししますので、ご家庭におきましても、適切な利用・管理へのご協力をお願いいたします。また、保護者の皆様のご利用にあたりましても、同様のご留意をお願いいたします。
- ・その他、貸出条件の詳細については、京都市立学校学習用コンピュータ等物品受領書の裏面に記載の貸出条件を参照してください。

2 故障、紛失等への対応について

- ・不具合や故障が発生した場合、紛失や盗難が発生した場合は、速やかに学校へご連絡ください。なお、紛失や盗難の場合、状況によっては、学校の指示のもと、警察に遺失物・盗難届等の手続きを行っていただく場合があります。
- ・通常の使用による故障および軽微な過失による損傷に係る修理費用については、ご家庭の負担は発生しませんが、保護者または利用者の故意または重大な過失による亡失・損傷等の場合は、修繕費等の貸出物品の現状復旧に要する費用は保護者負担となります。

(別紙 1)

京都市立学校学習用コンピュータ等貸出条件

- 1 貸出物品の貸出を受けた保護者（以下「保護者」という。）は、貸出物品について善良な管理者の注意をもって管理するものとし、貸出物品を利用する児童生徒（以下「利用者」という。）その他保護者以外の者が貸出物品に関わる場合も同様の義務を負う。
- 2 貸出物品の利用に当たっては、次に掲げる行為をしてはならない。
 - (1) 貸出物品を、他者に使用させ、又は転貸すること。
 - (2) 貸出物品を、売却、廃棄又は破損すること。
 - (3) 貸出物品を、学習活動や学校との連絡等校長が定めた用途以外に使用すること。
 - (4) 貸出物品を利用し、他者に対して被害や悪影響を与えること。
 - (5) 校長が別に定める学習用コンピュータ等利用規約等に反する行為を行うこと。
 - (6) Wi-Fi 対応の学習用コンピュータとして貸出を受けた場合、LTE 通信機能を使用すること。
 - (7) その他学習用コンピュータ等貸出目的に反すること。
- 3 保護者は、校長から貸出物品の管理運営に当たり必要な指示があった場合は、その指示に従うものとする。
- 4 学習用コンピュータの充電に係る経費は、保護者の負担とする。
- 5 保護者は、貸出物品を亡失したとき又は貸出物品が損傷したときは、直ちに貸出物品亡失・損傷届を校長に提出するものとする。
- 6 亡失又は損傷が、保護者又は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、修繕費等の貸出物品の現状復旧に要する費用は保護者の負担とする。
- 7 保護者は、貸出物品の利用に当たり、保護者又は利用者の責に帰すべき理由により本市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。
- 8 保護者又は利用者が貸出条件に反する利用を行った場合は、貸出を取り消す場合がある。この場合において、保護者は校長が別に定める日までに貸出物品を返却するものとする。
- 9 保護者は、校長が別に定める貸出期間終了日までに、貸出物品を返却するものとする。
- 10 貸出期間中であっても、学校の管理運営において特別な事情が生じたときは、貸出を中止することがある。
- 11 校長は1年以内の貸出期間延長ができる。延長する場合はその旨保護者に知らせるものとする。延長は繰り返すことが可能である。
- 12 その他、学習用コンピュータの利用に際しては、校長の指示に従うものとする。

京都市立学校学習用コンピュータ貸出規程

(目的)

第1条 この規程は、ICTを利活用した教育を進め、教育の質の向上を図るため、京都市立学校（以下「市立学校」という。）に在籍する児童生徒に対して本市が所有する学習用コンピュータ等を貸し出す際に必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「学習用コンピュータ」とは、タブレット及びタブレット型コンピュータを含むコンピュータで、市立学校での学習活動に必要な不可欠な教材・教具として使用するための設定及びセキュリティに係る対策を講じたものをいう。

(貸出物品)

第3条 この規程により貸し出す物品（以下「貸出物品」という。）は、学習用コンピュータ及びその使用のために必要な付属品とする。

(貸出対象者)

第4条 貸出物品の貸出を受けられる者は、市立学校に在籍する児童生徒の保護者（親権を行使する者その他現に当該児童生徒を監護するものをいう。以下同じ。）とする。

(事務)

第5条 市立学校の校長（以下「校長」という。）は、学校における貸出に関する事務を行う。

(管理)

第6条 校長は、貸出状況を常に明らかにするため、貸出台帳を備えなければならない。

(貸出期間)

第7条 貸出物品の貸出期間は、貸出決定日から当該年度内の校長が定める日までとする。

(貸出期間の延長)

第8条 校長が貸出期間の延長について支障がないと判断した場合は、1年以内の貸出期間の延長ができる。延長は繰り返すことが可能であり、卒業日前3箇月以内の校長が定める日まで貸出期間を延長することができる。

(貸出料)

第9条 貸出物品の貸出料は、無料とする。

(貸出手続)

第10条 校長は、貸出対象者に京都市立学校学習用コンピュータ等貸出条件を示すものとする。

第11条 貸出物品の貸出を受けた保護者（以下「保護者」という。）は、貸出物品を受領した場合は、速やかに校長へ京都市立学校学習用コンピュータ等物品受領書を提出するものとする。

(貸出物品の取扱い)

第12条 保護者は、貸出物品について善良な管理者の注意をもって管理するものとし、貸出物品を利用する児童生徒（以下「利用者」という。）その他保護者以外の者が貸出物品に関わる場合も同様の義務を負う。

第13条 利用に当たっては、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 貸出物品を、他者に使用させ、又は転貸すること。
- (2) 貸出物品を、売却、廃棄又は破損すること。
- (3) 貸出物品を、学習活動や学校との連絡等校長が定めた用途以外に使用すること。
- (4) 貸出物品を利用し、他者に対して被害や悪影響を与えること。

(5) 校長が別に定める学習用コンピュータ等利用規約等に反する行為を行うこと。

(6) その他学習用コンピュータ等貸出目的に反すること。

第14条 保護者は、校長から貸出物品の管理運営に当たり必要な指示があった場合は、その指示に従うものとする。

(充電に係る経費)

第15条 学習用コンピュータの充電に係る経費は、保護者の負担とする。

(亡失又は損傷の届出)

第16条 保護者は、貸出物品を亡失したとき又は貸出物品が損傷したときは、直ちに京都市立学校学習用コンピュータ等貸出物品亡失・損傷届を校長に提出するものとする。

第17条 前項の場合において、当該事由が保護者又は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、修繕費等の貸出物品の現状復旧に要する費用は、保護者負担とする。

(損害賠償)

第18条 保護者は、貸出物品の利用に当たり、保護者又は利用者の責に帰すべき理由により本市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。

(貸出の取消し)

第19条 第7条又は第8条の貸出期間中であっても次の各号のいずれかに該当するときは、貸出を取り消すことがある。

(1) 利用者が、市立学校の児童生徒でなくなつたとき。

(2) 保護者又は利用者が、第11条の規定に違反したとき。

(3) その他、貸出物品の管理運営において特別な事情が生じたとき。

(貸出物品の返却)

第20条 保護者は、第7条又は第8条により校長が別途定める貸出期間終了日までに、貸出物品を返却するものとする。

第21条 保護者は、第15条による貸出の取消しを受けた場合は、校長が別途定める日までに貸出物品を返却するものとする。

第22条 貸出物品を前項の返却日までに返却せず、校長からの督促にも応じない場合は、保護者は貸出物品の価額を弁償する責任を負う。

(その他)

第23条 災害や感染症の発生等による学校の臨時休業等、休業期間中におけるICTの活用による児童生徒の学習の機会を確保するために貸出を行う場合も、本規程を適用する。

(補則)

第24条 この規程に定めるもののほか、貸出において使用する各様式、その他必要な事項は、教育委員会事務局総務部学校事務支援室長が別に定める。

附 則

本規程は、令和2年9月30日から施行する。

本規程は、学校事務支援室長が定める日から施行する。