

柏市G I G Aスクール運用ガイドライン

Vol. 1. 2

令和4年3月

柏市教育委員会学校教育部指導課

1 はじめに

柏市はこれまで、教員がどのように活用したら指導しやすいかという指導者の視点からICT環境整備を行ってきました。「柏市GIGAスクール」では、子どもたちが学びのためにどのように活用したらよいかという学習者の視点に切り替わっています。情報活用能力の育成のためにも、鉛筆やノートと同じ文房具のように日常的に端末を活用できるようにしていく必要があります。

1人1台の端末やクラウド活用，高速大容量通信ネットワーク等のICT環境を整備し，柏市がこれまで培ってきた教育実践の蓄積の上に，最先端のICT教育を取り入れ，これまでの実践とICTとのベストミックスを図ることで，教員・児童生徒の力を最大限に引き出し，これからの学校教育は劇的に変化していきます。

ここでは，その1人1台の端末やクラウド活用，高速大容量通信ネットワークに関する運用について，ガイドラインにまとめました。

ガイドラインは，状況に応じて随時見直していくことを前提としています。

2 学習用端末運用について

(1) 対象

全ての児童生徒に貸与する

小学校1，2年生…iPadの各1台を貸与する

小学校3年生～6年生…Chromebookの各1台を貸与する

中学校1年生～3年生…Chromebookの各1台を貸与する

(各1台には電源ケーブル及びタッチペンも含む)

(2) 期間

以下の期間，同一端末を貸与する

①小学校入学時～小学校2年生終了

②小学校3年生～小学校卒業時

③中学校入学時～中学校卒業時

④①～③の期間で転出するまで

貸与終了時

Chromebookは児童生徒が自分自身で初期化を行った上で回収する

(初期化のマニュアルは柏市GIGAスクールWeb「運用資料」に掲載)

iPadは貸与終了時に回収し，業者が初期化を行う

(3) 扱い

①各教室の充電保管庫に保管する

②各教室の充電保管庫の鍵は，原則各担任の管理とし，職員室保管とするがそれぞれの学校で管理方法の変更は可とする

③登校したら取り出し，下校時に保管庫に戻し充電する

臨時の場合の充電は，配付している電源ケーブル，または保管庫の臨時充電で対応する

④机の中に置く，手提げ袋に入れる等，それぞれの学校で使いやすいように

工夫して運用する

- ⑤情報モラルの指導とともに、貸与品なので扱いには十分注意する
- ⑥端末は返却することを前提に、利用期間は画面表示等使いやすく調整することも可とする
- ⑦端末管理システムで、安全な利用のために教育の情報化推進委員会での協議に基づいて機能制限を行う
- ⑧端末の家庭への持ち帰りは、学校において、端末の扱いや学習利用を指導の上、常時可とする
- ⑨端末持ち帰り時には、配付している電源ケーブルも一緒に持ち帰る

(4) 故障時

- ①ICT支援員と連携して対応する、またはヘルプデスクに直接電話する
- ②ヘルプデスクの指示に従い対応する
修理が必要な場合は、教育委員会と調整を行った上で、教育委員会指導課宛てに連絡便にて送付する（あらかじめ回収バッグを各校2個ずつ配付する）
- ③修理に出した場合は、予備機、PC室端末または移動用端末を代替機とする（PC室端末または移動用端末は、保守対象外のため持ち帰りはできない）

(5) 管理

- ①各学校で台帳を備え、定期的に確認を行う（破損、紛失等）
- ②端末は5年間使用する
ただしバッテリー交換については別途検討する
- ③転出入に伴う増減は教育委員会が調整する
転出入があった場合は、柏市GIGAスクールWebのフォームから教育委員会に申請する

3 学習用アカウント運用について

(1) 対象

全ての児童生徒に発行する（9年間同じアカウントを使用する）

(2) 扱い

- ①アカウントの利用には責任があることを指導する
 - ②アカウントカードにより児童生徒個々の管理とする
 - ③児童生徒が利用しているアカウントは、他人に利用させてはならない
 - ④安全な利用のために、Google Workspaceの利用機能の制限は、教育の情報化推進委員会の協議に基づいて行う
- ア パスワード
- ・小学1～3年生は初期値のまま使用する
 - ・小学4年生以上は、教育委員会指導課が作成した授業パッケージに基づいた授業を実施した後、変更を可能とする
- イ メール機能
- ・初期は停止する

- ・教育の情報化推進委員会で協議の上、今後の運用を決定する

(3) 管理

①アカウントの発行は教育委員会で行う

ア 児童生徒のアカウントは各学年に予備を作成しておく

予備アカウントは、他の目的で使用してはならない

イ 小学校入学時

- ・入学予定者名簿で入学式までに作成する

- ・予備アカウントを作成しておき、急な増減は対応し、教育委員会へ報告する

ウ 転入時

- ・各学年の予備アカウントを使い、教育委員会へ報告する

エ 転出時

- ・転出児童生徒名を教育委員会へ報告する

- ・転出後、希望者には個々でデータを取り出す期間を1か月程度設け、その後教育委員会が削除する

(データの移行方法については、柏市G I G AスクールWeb「マニュアル」に掲載)

オ 卒業時

- ・小学校卒業時は、教育委員会が中学校へと所属校を変更する

- ・柏市内中学校以外への進学の場合は、希望者には個々でデータを取り出す期間を1か月程度設け、教育委員会が削除する

(データの移行方法については、柏市G I G AスクールWeb「マニュアル」に掲載)

②教員の指導用アカウントは、着任までに所属校を通じて通知する

③指導用アカウントのパスワードは各自責任を持って管理する

④市外異動、退職の場合は、個々でデータを取り出す期間を1か月程度設け、教育委員会がアカウントを削除する

⑤児童生徒のアカウントで氏名変更があった場合は、各学校の管理アカウントで変更を行う

また、児童生徒がパスワードを忘れた場合は、管理アカウントで初期値に戻す

⑥配付される講師用10アカウントは、校内で割り振りを行う

⑦講師用のアカウントは、教育委員会が年度末に削除し、年度始めに新たに発行する

⑧外部講師用ゲストアカウントが必要な場合は、教育委員会に申請を行う

4 ネットワーク運用について

(1) 運用

①安全な利用のために、教育の情報化推進委員会での協議に基づいてコンテ

ンツフィルタリングを行う。

- ・フィルタリングの制御，解除を行いたいものに関しては，教育委員会に申請する

（柏市G I G AスクールWeb「運用資料」にあるフォームから申請）

②学習用データはGoogle Workspaceに全て置く

ア Classroomを作成して，各指導者が学級等の単位で学習の場を設定する

イ Classroomを作成する際は，市内全校で共通して使用しているため，学校名を必ずセクション名として入れる

（例 クラス名：○年○組または教科名等，セクション名：学校名）

ウ Classroomを作成する際は，必ずグループ内に複数の教職員を登録する（管理職または学年主任を登録する）

エ 児童生徒とやり取りする場合は，学習指導の内容に留め，私的使用は厳禁とする

オ 共有ドライブは，学校，学級等で各担当者が設定する

カ Classroom，共有ドライブは，使用しなくなったら削除する

キ 学習用データで残しておきたいデータは，随時整理を行う

Google Workspaceのマイドライブ内に，自分のポートフォリオとして残していき，最終的に年度末に整理を行う

③情報モラルの指導は計画的に実施し，児童生徒が責任を持って利用できるようにする

- ・情報モラルは教育委員会が作成する柏市情報モラル育成プログラム則り随時担任等が行う

（２）管理

①教育委員会は，利用状況の把握をする

②教育委員会は，保守業者と連携の上，クラウド環境の維持を行う

附 則

このガイドラインは，令和３年１月より施行する

附 則

このガイドラインは，令和３年５月より施行する

附 則

このガイドラインは，令和４年３月より施行する

改訂履歴

令和３年５月追記

２ 学習用端末運用について

(2) 期間

④ (初期化のマニュアルは柏市G I G AスクールWeb「運用資料」に掲載)

(3) 扱い

③臨時の場合の充電は、配付している電源ケーブル、または保管庫の臨時充電で対応する

⑨端末持ち帰り時には、配付している電源ケーブルも一緒に持ち帰る

(5) 管理

③転出入があった場合は、柏市G I G AスクールWebのフォームから教育委員会に申請する

3 学習用アカウント運用について

(3) ①

エ (データの移行方法については、柏市G I G AスクールWeb「マニュアル」に掲載)

オ (データの移行方法については、柏市G I G AスクールWeb「マニュアル」に掲載)

4 ネットワーク運用について

(1) 運用

①・フィルタリング制御、解除を行いたいものに関しては、教育委員会に申請する

(柏市G I G AスクールWeb「運用資料」にあるフォームから申請)

② ウ (管理職または学年主任を登録する)

④学習支援室やことばの教室等、他校に通級しネットワークに接続したい場合は、教育委員会に連絡する

(柏市G I G AスクールWeb「運用資料」にあるフォームから申請)

令和4年3月追記

2 学習用端末運用について

(2) 期間

④「貸与終了時に回収し、設定を各学校で初期化して引き継ぎを行う」

↓

「貸与終了時

Chromebookは児童生徒が自分自身で初期化を行った上で回収する

iPadは貸与終了時に回収し、業者が初期化を行う」と改めた

(3) 扱い

⑧「端末の家庭への持ち帰りについては、柏市G I G Aスクール研究校で先行実施し、その検証を経て全校へ展開する(時期については、教育委員会が通知する)」

↓

「端末の家庭への持ち帰りは、学校において、端末の扱いや学習利用を指導の上、常時可とする」と改めた

(4) 故障時

③「予備機」

(PC室端末または移動用端末は、保守対象外のため持ち帰りはできない)を追記

3 学習用アカウント運用について

(2) 扱い

③児童生徒が利用しているアカウントは、他人に利用させてはならない

④ア「パスワードは初期値のまま当面の間使用する」

↓

「パスワード

・小学1～3年生は初期値のまま使用する

・小学4年生以上は、教育委員会指導課が作成した授業パッケージに基づいた授業を実施した後、変更を可能とする」と改めた

(3) 管理

①ア 予備アカウントは、他の目的で使用してはならない

⑤「児童生徒のアカウント、教員のアカウント共に氏名変更があった場合は、各学校で変更を行う」

↓

「児童生徒のアカウントで氏名変更があった場合は、各学校の管理アカウントで変更を行う

また、児童生徒がパスワードを忘れた場合は、管理アカウントで初期値に戻す」と改めた

⑧外部講師用ゲストアカウントが必要な場合は、教育委員会に申請を行う

4 ネットワーク運用について

(1) 運用

②キ 学習用データの中で残しておきたいデータは、随時整理を行う

Google Workspaceのマイドライブ内に、自分のポートフォリオとして残していき、最終的に年度末に整理を行う

④学習支援室やことばの教室等、他校に通級しネットワークに接続したい場合は、教育委員会に連絡する

(柏市GIGAスクールWeb「運用資料」にあるフォームから申請)を削除