

統合型学習支援サービス Microsoft Office 365

チャット利用ルール

(児童・生徒等向け)

1 利用方法

- ・ 自分からチャットを開始したい場合、教員1名に対して個人チャットを送り、教員から返信が届くのを待つようにしてください。教員からは、他の教員又は児童・生徒等を含めたグループチャットの形式で返信が届きます。
- ・ 教員から児童・生徒等に個人チャットを送信することは禁止されています。
- ・ 児童・生徒等のアカウントでは、機能上、自らグループチャットを開始することができません。
- ・ 教員から届いたグループチャットに返信することは可能です。
- ・ 機能上、児童・生徒等同士のチャットは利用できません。
- ・ チャットでの質問への回答は、時間帯によって当日中に回答できない場合があります。

2 利用目的・内容

- ・ チャットで取り扱う内容は、学校に関する公的な内容に限ってください。具体的には、授業、ホームルーム、部活動に関することのみとし、プライベートな内容は一切扱わないようにしてください。
- ・ 学校が定める利用の目的に沿って利用することとし、特に、著作権の侵害、不適切情報の発信、個人情報の投稿、誹謗中傷やいじめにつながる書き込みは行わないようにしてください。
- ・ チャットは、複数の教員・児童・生徒等が見ています。公的な発言として、丁寧な言葉遣いで書き込まなくてはなりません。

3 トラブル発生時の対応

- ・ 何か心配なことや困ったことが起きたら、教員や保護者の方にすぐに相談しましょう。とにかく早く相談することが肝心です。
- ・ 教員が児童・生徒等にチャットで連絡する場合は、一対一の個人チャットは利用せず、チャットメンバーの中に複数の教員又は複数の児童・生徒等が含まれているグループチャットを利用するルールとなっています。もしも教員から一対一の個人チャットが届いたら、グループチャットで送信するよう依頼し、必要に応じて他の教員や保護者の方にも相談してください。

4 利用上の注意

- チャットの利用記録は一定期間保存しており、必要に応じて調査を実施することがあります。

令和3年7月7日 第2版

[利用方法] 生徒の監督ありチャット機能の有効化に伴い、チャット利用可能範囲等を修正。

令和3年8月25日 第3版

[利用方法] 利用条件を一部緩和。