



八重山農林高等学校

コミュニケーションツール利用マナー

令和6年12月19日制定

1. メッセージなどを受け取る相手の気持ちや状況を考え、授業、進路活動や部活動などの教育活動で使用しましょう。
2. 利用時間は、午前8時～午後8時の間とします。
※ 夜の時間帯や早朝にメッセージを送信することは、メッセージを受ける人のプライベートに影響を与え、迷惑となることもあります。
3. チャット機能は、緊急の場合に使用しましょう。
※メッセージを送信する際は、自分の学年、クラス、氏名も伝えましょう。チャット機能の良さに頼りすぎず、リアルな（対面）のコミュニケーションを大切に、職員へ質問や連絡などのやり取りをするよう心掛けましょう。
4. プライバシーを尊重し、誹謗中傷をしない。
※個人情報や許可無く、共有することは止めましょう。また、個人を特定できる表現は止めましょう。敬語や丁寧な表現を心掛け、相手を尊重する気持ちが大切です。
5. コミュニケーションツールを利用し、職員と生徒の1対1のやり取りは原則禁止です。

注意点

- ①教育活動以外の内容について、Teams や GoogleWorkspace への投稿は禁止です。
- ②チャット等で書き込んだ内容を削除しても、記録（ログ）から確認・復元可能です。

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のことです。

皆さんが使用している OPEN アカウント（～@open.ed.jp）では、下記の①と②が利用可能です。

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



Microsoft 365

Google Workspace

