

## 『情報モラル研修教材 2003』を使った研修のすすめ方

### 1. 研修の目的

学校に導入されたインターネット環境を、子どもたちが授業等で利用するだけでなく、教員自身も幅広い活用ができるように研修を進める必要があります。そのためには、教員自らがインターネットの多様な利用方法を体験し、その有効性を十分認識するとともに、あわせて情報モラル・セキュリティなど、インターネットの影の部分と言われる様々な問題点についても理解して、実際の行動や指導の中で生かしていくことが大切です。

### 2. 研修の対象者

すべての教員が対象です。なお、インターネットを始めたばかりの方はもちろんですが、すでに活用している方も、適切な活用方法などを再認識するために役に立ちます。

また、子どもたちが各教科等の学習活動の中でインターネットを利用する場面でも、適宜、本教材を活用して指導してください。

### 3. 研修の形態と本教材の特徴

研修（または学習）の形態などは、以下に示すように、状況により様々なものが考えられます。

対象者	教員			子どもたち
研修の人数	個人	グループ		個人またはグループ（クラス）
研修の場所	学校、自宅	学校	教育センター	学校（教室やコンピュータ室など）
研修の時間	適宜	放課後など	半日、1日	各教科等の学習活動の中で適宜
講師の有無	無	有または無	有	有（担当教員など）

本教材は、情報モラル・セキュリティなどについて個人でもわかりやすく学べるように工夫されていると同時に、グループでの研修に際しても講師が問題事例などを選択して効果的な展開をしやすいように構成されています。

研修に際しては、『インターネット活用ガイドブック モラル・セキュリティ編』及び『インターネット活用のための「情報モラル指導事例集」』（共に財団法人 コンピュータ教育開発センター発行：本教材にPDF形式で収録してあります）も併せてご活用ください。

以下に、研修の形態などに応じた研修内容の優先度を一覧表にまとめたので、研修の際に参考にしてください。

問題別	問題	授業素材・目的別項目	個人学習	校内研修・教育センター研修	授業(小)	授業(中)	授業(高)
情報受信	有害サイト	偶然出会ってしまう有害サイト					
	商品の購入問題	無計画な購入 オークションへの無責任な参加					
	虚偽広告・詐欺情報	くもがくれの被害 偽物の被害					
	マルチ商法・ネズミ講	甘い勧誘					
	情報の信憑性	うその情報にご用心 知らない間に被害者に					
	携帯電話	迷惑メール 迷惑メール・ダウンロード ワン切り					
	出会い系サイトでのトラブル	偽りの自己紹介 チャットの会話からの誘い					
	電子メールの受信	デマ情報のチェーンメール化 スパムメールへの対応 インターネットサービスの無計画な利用 迷惑メール					
情報発信	著作権	法律違反になりますよ					
	プライバシーの侵害	勝手に友達の情報を公開すると 個人情報公開は慎重に					
	誹謗中傷	おもしろい情報を集めたら 教室の中のいたずらが広まってしまう					
	個人情報の流出	盗まれた個人情報 誤解を招いた個人情報 携帯電話での個人情報の流出					
	電子メールの発信	いたずら発信 メールバトル 携帯電話のマナー					
セキュリティ	なりすまし	他人の名前で 母親になりすましてショッピング					
	不正アクセス	外部サーバーへのアタック 他人のパスワードの不正使用					
	携帯電話	取り扱い、紛失したら					
	コンピュータウイルス	いつの間にか加害者に デマ情報に注意					
心身の健康	人間関係の希薄化	ネット中毒 インターネット社会でのコミュニケーション					
	仮想現実問題	ネット対戦ゲーム ネットコミュニケーションへの依存					
	身体に与える影響	VDT作業と目や体の健康 生活リズムの乱れ					
学校の対応	教育課程 指導計画	教育課程への位置づけ 指導事例					
	校内組織・体制	新たな組織の機能 支援体制					
	規定・ガイドライン	運用管理規定の整備 利用規定の整備 Web発信ガイドライン					
	地域との連携	学校の役割の周知 インターネット講習会 連絡会活動 家庭への呼びかけ 運用規定の周知					
	システム面の対応	脅威の把握 技術対策 技術対策の限界 フィルタリングソフト					
	問題が起きたら	問題が起きたら 校内の問題なら 対応の具体例					

## 4 . 研修の進め方と留意点

ここでは、校内研修を実施する場合の研修の進め方と留意点について説明します。なお、先の「3 . 研修の形態と本教材の特徴」で示したように、校内研修の場合は講師がいた方がよいと思いますが、いない場合でも研修を円滑に進めるために情報教育主任等が中心となり運営を行ったほうが研修の効果が上がると思います。

### 4 - 1 . 事前準備

確認事項	留意点
研修の人数は	人数のほかに、参加者のコンピュータやインターネットの操作の習熟度はどうなのか把握しておく。また、人数が多い場合は、講師をサポートする方が複数いるとよい。
研修の場所は	人数や校内のハードウェア環境などにより、各自がコンピュータを使って研修をするのか、全員がプロジェクターなどの大型提示装置を見ながら研修をするのかにより、研修場所を考える。
研修の時間は	基本的には、1回の研修時間は放課後などの90分程度で、研修回数は少なくとも3回は実施したい。また、研修期間もなるべく集中させた方が効果が上がるものと思われる。なお、学校の年間計画などを見ながら、無理のない計画を立て、事前に研修計画の資料を配布しておくとうい。
その他	情報教育担当者は、研修教材としてサイト/URL集を事前にFDなどに収録しておくとうい。

### 4 - 2 . 学校での校内研修の例

研修時間：約1時間30分/回

研修回数：3回

研修期間：約1ヶ月

回	内容	留意事項
1	<p>オリエンテーション</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>研修の目的の説明</li> <li>資料の配布</li> <li>今後のスケジュールの確認</li> </ul> <p>Web ページ検索と電子メール受信</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>情報の信憑性</li> <li>出会い系サイト</li> <li>電子メールの受信</li> </ul>	<p>情報モラルの育成、セキュリティ対策が急務になっていることを知らせる。</p> <p>内容によって、研修の形態の工夫をする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>個人個人が行う研修</li> <li>2人1組で話し合いながら進める研修</li> </ul> <p>必ず討議の時間を設定し、内容の理解を深めさせたい。</p>
2	<p>Web ページ作成と電子メール送信</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>著作権</li> </ul>	<p>実際にメールを作成、発信してみる。</p> <p>学校からの情報発信の基本を知る。</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人情報の流出</li> <li>電子メールの発信</li> </ul>	2	
3	<p>セキュリティ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>不正アクセス</li> <li>コンピュータウィルス</li> <li>端末装置の扱い</li> </ul> <p>学校の対応・体制</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>どんなことが問題になるのか</li> <li>問題が起きたときどうするのか</li> </ul> <p>研修のまとめ</p>	3	<p>子どもが被害者だけでなく加害者にもなり得ることがある。</p> <p>作成したデータは、各自FDやMOに保存することを触れる。(データの保護)</p> <p>速やかな対応ができるよう、事前に全職員が知っていることが重要である。</p> <p>個人で、学年で、学校で対応することがあることを知らせる。</p>

1、 2、 3で取り扱う内容は、それぞれの学校の実態に応じて、組み合わせて行ってください。

#### 4 - 3 . 教育センターでの校内研修の例

研修対象：情報教育担当者

研修時間：約2時間/回

研修回数：2回

研修期間：1日(または2日)

回	内容	留意事項
1	<p>オリエンテーション</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>研修の目的の説明</li> <li>資料の配布</li> </ul> <p>Web ページ検索と電子メール受信</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>有害サイト</li> <li>出会い系のトラブル</li> </ul> <p>Web ページ作成と電子メール送信</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>著作権</li> <li>個人情報の流出</li> </ul>	<p>子どもたちに身に付けさせたい情報活用能力の一つに情報社会に参画する態度(情報モラル)の育成があることを認識させる。</p> <p>有害情報からの回避策について考えさせたい。</p> <p>情報収集の仕方(複数の検索エンジンの利用、ホワイトリストの活用など)について理解させる。</p> <p>情報交換でのマナー(ネチケット)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>学校からの情報発信の基本を知る。</li> </ul>
2	<p>セキュリティ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>どんなことが問題になるのか</li> <li>問題が起きたらどうするのか</li> </ul> <p>学校の対応・体制</p> <p>研修のまとめ</p>	<p>予想される問題点を考え、自校での対応の仕方を作成させる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>自校にあった研修例を考えさせる。</li> <li>相互に研修計画案を交換する。</li> </ul>