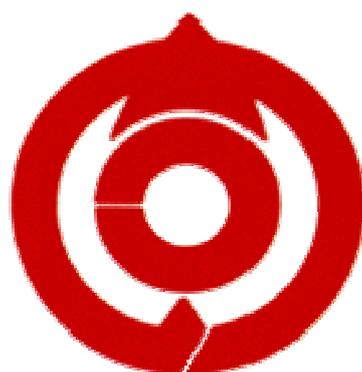


小中一貫した情報教育推進のための

情報活用能力段階表



岐阜県安八郡輪之内町教育委員会

情報活用能力段階表について

輪之内町では、平成2年度よりコンピュータリテラシー指導計画に基づいて、小・中学校で一貫した情報教育を進めてきた。その指導計画は、機器操作に関するものが中心であった。平成10年度に町内すべての小・中学校にネットワークを配備したことに伴い、情報環境が大きく変わってきた。

特に自らがネットワーク社会に参加するという立場から考えたときに、

- ・電子メールや掲示板の使用にあたっての情報モラル・マナー
- ・IDやパスワードの管理、個人情報などのセキュリティーに関すること
- ・自らが情報を発信する際には自己責任において行い、著作権等に配慮すること

など、単なる情報の受け手としてではなく、自らが情報の発信者となる場合の態度の育成が必要となってきた。そこで、これまでのコンピュータリテラシーのカリキュラムだけでなく、情報活用能力全般に関わる基礎的な資質を育成していくための指導計画として、平成12年に本情報活用能力段階表(第1版)を作成した。その後、学習指導要領が全面改訂され、情報教育の重要性が一段と明確にされてきた。

平成24年度から中学校でも実施される新学習指導要領やすでに実施している小学校の学習指導要領では、総則や各教科の指導の中で情報教育について様々な内容が挙げられている。これらは、情報教育の目標である「**情報活用の実践力**」「**情報の科学的な理解**」「**情報社会に参画する態度**」の3つに整理され、バランスよく身に付けさせることの重要性が示されている。



情報活用能力を育成していくことは、子どもたちの学習をより豊かなものにし、個性を伸ばしていくことになり、21世紀の情報社会を生きる子どもたちにとって、大切な生きる力の育成につながるものである。

情報活用能力段階表の見方

輪之内町では、メディアをコンピュータ等の情報機器だけでなく、図書館の本や新聞、人なども含めてメディアととらえ、機器の特性を生かした活用や人とのコミュニケーションの中で情報活用能力を身に付けていくことをねらっている。

1 各表の段階A, B, C, D

A: 小学校低学年 B: 小学校中学年 C: 小学校高学年 D: 中学校

2 各表の内容

- ①情報活用能力段階表・・・小・中学校の「情報活用能力指導」の全般に関わる部分と、「メディアに関するスキル指導」の部分をもとめたもの
- ②情報活用能力指導表・・・情報活用能力段階表の中の情報活用能力指導に関わる部分を詳細にまとめたもの
- ③情報教育 スキル・モラル指導表・・・小・中学校における情報教育スキル・モラルの指導内容をまとめたもの
- ④各段階のカリキュラム・・・小・中学校の学年別に基本操作やアプリケーション別カリキュラムをまとめたもの

目 次

I	輪之内町の進める情報教育	
1.	情報教育の目標の3観点と輪之内町の進める情報教育	
(1)	小学校・中学校において身に付けさせたい情報活用能力	1
(2)	情報活用能力段階表	2
(3)	情報活用能力指導表	3
	情報モラル指導 モデルカリキュラム 小学校	4
	中学校	5
II	各段階の指導表	
	情報教育 スキル・モラル指導表 A小学校低学年	6
	B小学校中学年	7
	C小学校高学年	8
	D中学校	9
III	各段階のカリキュラム	
(1)	A小学校低学年のカリキュラム	10
(2)	B小学校中学年のカリキュラム	12
(3)	C小学校高学年のカリキュラム	14
(4)	D中学校のカリキュラム	16
	資料	
資料1	輪之内教育ネットワーク利用校内利用ガイドライン 教職員用	19
資料2	輪之内教育ネットワーク利用校内利用ガイドライン 児童用	22
資料3	輪之内教育ネットワーク利用校内利用ガイドライン 生徒用	24
資料4	情報モラル教育について	26
資料5	情報モラル指導カリキュラムチェックリスト	28

I 輪之内町の進める情報教育

1. 情報教育の目標の3観点と輪之内町の進める情報教育

(1) 小学校・中学校において身に付けさせたい情報活用能力

学習指導要領 総則		小学校	中学校
		情報教育の 目標の3観点	
情報活用 の実践力	課題や目的に応じて情報手段を適切に活用することを含めて、必要な情報を主体的に収集・判断・表現・処理・創造し、受け手の状況などを踏まえて発信・伝達できる能力	基本的な操作 <ul style="list-style-type: none"> ・文字の入力 ・電子ファイルの保存・整理 ・インターネットの閲覧 ・電子メールの送受信 など 情報手段の適切な活用 <ul style="list-style-type: none"> ・様々な方法で文字や画像などの情報を収集して、調べたり比較したりする。 ・文章を編集したり図表を作成したりする。 ・調べたものをまとめたり発表したりする。 ・ICTを使って交流する。 	情報手段の適切かつ主体的、積極的な活用 <ul style="list-style-type: none"> ・課題を解決するために、自ら効果的な情報手段を選んで必要な情報を収集する。 ・様々な情報源から収集した情報を比較し、必要とする情報や信頼できる情報を選び取る。 ・ICT を用いて情報の処理の仕方を工夫する。 ・自分の考えなどをわかりやすく伝えるために、表現を工夫したり、情報を発信したりする。 など
	情報活用の基礎となる情報手段の特性の理解と、情報を適切に扱ったり、自らの情報活用を評価・改善したりするための基礎的な理論や方法の理解	情報手段の特性と情報活用の評価・改善 <ul style="list-style-type: none"> ・コンピュータなどの各部の名称や基本的な役割、インターネットの基本的な特性を理解 ・情報手段を活用した学習活動の過程や成果を振り返ることを通して、自らの情報活用を評価・改善するための方法を理解 	情報手段の特性と情報活用の評価・改善 <ul style="list-style-type: none"> ・コンピュータの構成と基本的な情報処理の仕組み、情報通信ネットワークの構成、メディアの特徴と利用方法等、コンピュータを利用した計測・制御の基本的な仕組みを理解 ・情報手段を活用した学習活動の過程や成果を振り返ることを通して、自らの情報活用の状況を評価・改善するための方法を理解
	社会生活の中で情報や情報技術が果たしている役割や及ぼしている影響を理解し、情報モラルの必要性や情報に対する責任について考え、望ましい情報社会の創造に参画しようとする態度	情報モラル (情報社会で適切に活動するための基となる考え方と態度) <ul style="list-style-type: none"> ・情報発信による他人や社会への影響 ・情報には誤ったものや危険なものがあること ・健康を害するような行動 ・ネットワーク上のルールやマナーを守ることの意味 ・情報には自他の権利があること など に関する考え方や態度	情報モラル (情報社会で適切に判断しながら情報を活用するための基となる考え方と態度) <ul style="list-style-type: none"> ・社会における情報技術の役割 ・トラブルに遭遇したときの主体的な解決方法 ・基礎的な情報セキュリティ対策 ・健康を害するような行動 ・ネットワーク利用上の責任 ・基本的なルールや法律の理解と違法な行為による問題 ・知的財産権などの権利を尊重することの大切さ など に関する考え方や態度

(教育の情報化に関する手引き 文部科学省 H22. 10 より)

(2) 情報活用能力段階表

(輪之内町情報研修室 作成)

		A 小学校低学年	B 小学校中学年	C 小学校高学年	D 中学校
情報活用 の実践力	しらべる	メディアから気づく	目的に合わせ情報を集める	様々なメディアから必要な情報を選び出す	TPOに合わせ、メディアを効果的に活用し、表現する
		五感を通じた直接体験やメディアから、大切な情報に気づくことができる。	メディアから必要な情報を見つけだし、メモをしたり、コピーしたりして収集できる。	情報収集の手段を選択し、自分に必要な情報を得ることができる。	自分の課題に沿って、情報手段の適切かつ主体的、積極的な活用を図り、関連する情報を見つけだし、調べたことを相手に伝わるように、メディアの特性を生かして整理することができる。
	まとめる	簡単な情報をつくりだす	メディアを使ってまとめる	自分の考えを効果的にまとめる	ネットワークを使って、必要に応じて情報を受信したり、送信したりして、コミュニケーションを深めることができる。
		自分の思いや考えを、絵や文章で表現することができる。	自分の考えや思いをはっきりさせ、絵や写真等に文章を添えてまとめることができる。	周りに伝えることを意識し、機器の特性を考えて活用してまとめることができる。	
	つたえる	絵や言葉で伝える	文章に表し伝える	メディアを組み合わせて伝える	自分合ったメディアを選択し、情報を伝えることができる。
		情報機器を使って自分の考えや気持ちを周りの人に話したり、書き表したりすることができる。	発表会や交流会で、まとめた資料を提示しながら、自分の考えを筋道立てて話すことができる。		
情報 科学 的 理解	メディアのよさに気づく	メディアのよさを体感する	メディアのよさがわかる	メディアのよさを生かす	
	様々なメディアを体験できる。	いくつかのメディアを使うことで、メディアのよさがわかる。	メディアの特性とその効果がわかり、適切なメディアを選び活用できる。	メディアを学習に活用し、その特性を実感できる。 ネットワークの仕組みとその役割について理解できる。	
情報 参 画 会 す に る 態 度	集団生活のきまり・約束を知る	集団の一員として自覚する	学校の一員として自覚する	社会の一員として自覚する	
	人と関わって生活するときのマナーを知り、守ろうとする態度がとれる。	自分の作品を大切にするとともに、お互いのよさを認め合える。	情報をもつ影響を考え、相手の気持ちや立場を考えたメッセージが送れる。	メディアを使用する際の自己責任が理解できる。 望ましい情報モラルについて理解し、自己責任でネットワークに参加できる。	
ス キ ル 指 導	ふれる	なれる	親しむ	活用する	
	グラフィックソフトを利用して、コンピュータの基本的な操作を身につけることができる。	ワープロ、表計算、プレゼンテーションやブラウザなどのソフトに慣れることができる。	さまざまなソフト操作を理解し、目的に応じて利用することができる。	さまざまなソフトの特性に習熟し、効果的に活用することができる。	

(スキル指導＝メディアに関する指導)

(3) 情報活用能力指導表

(輪之内町情報研修室 作成)

		A 小学校低学年	B 小学校中学年	C 小学校高学年	D 中学校
情報活用 の実践力	し ら べ る	五感を通じた直接体験やメディアから、大切な情報に気づくことができる。	メディアから必要な情報を見つけだし、メモをしたり、コピーしたりして収集できる。	情報収集の手段を選択し、自分に必要な情報を得ることができる。	自分の課題に沿って、情報手段の適切かつ主体的、積極的な活用を図り、関連する情報を見つけだし、調べたことが相手に伝わるように、メディアの特性を生かして整理することができる。 ネットワークを使って、必要に応じて情報を受信したり、送信したりして、コミュニケーションを深めることができる。
		<ul style="list-style-type: none"> 大切な事柄に気づく力 * 図書、映像、文章、音声等 * インターネットの閲覧 身近な人から、お話を聞く姿 楽しんで読書する姿 	<ul style="list-style-type: none"> 相互の関係を考えたメディアのとらえ方 インタビューの仕方 幅広いメディアに目を向ける姿 	<ul style="list-style-type: none"> メディアの種類に応じた調べ方 メディアの内容や趣旨のつかみ方 メディアの活用を通して考えを深め、広げる姿 	
	ま と め る	自分の思いや考えを、絵や文章で表現することができる。	自分の考えや思いをはっきりさせ、絵や写真等に文章を添えてまとめることができる。	周りに伝えることを意識し、機器の特性を考えて活用してまとめることができる。	
		<ul style="list-style-type: none"> 順序が分かるよう語や文の接続に注意した書き方 楽しんで表現する姿 * グラフィックソフト * 電子ファイルの保存と整理 	<ul style="list-style-type: none"> 相手や目的に応じ、段落相互の関係を工夫したまとめ方 適切に表現しようとする姿 伝えたい事柄を強調したまとめ方 * ワープロ(ローマ字入力) 	<ul style="list-style-type: none"> 意図をもったメディアの使い方 筋道立てたまとめ方 効果的に表現しようとする姿 	<ul style="list-style-type: none"> 課題を解決するために、自ら効果的な情報手段を選んで必要な情報を収集する。 様々な情報源から収集した情報を比較し、必要とする情報や信頼できる情報を選び取る。
	つ た え る	自分の考えや気持ちを周りの人に話したり、書き表したりすることができる。	発表会や交流会で、自分の考えを筋道立てて話すことができる。	自分に合ったメディアを選択し、情報を伝えることができる。	
		<ul style="list-style-type: none"> 順序を考えた話し方 大事なことを落とさない聞き方 TPOに合わせた声の大きさ 話し合おうとする姿 	<ul style="list-style-type: none"> 相手や目的に応じ、筋道を立てた伝え方 相手の話したいことを考えて聞く姿 進んで話し合おうとする態度。 話の内容に合わせた強調のつけ方 * プレゼンテーション 	<ul style="list-style-type: none"> 的確に自分の意図を伝えるメディアの使い方 相手の意図をつかむ聞き方 計画的に話し合おうとする態度 * 電子メールの送受信 	<ul style="list-style-type: none"> ICTを用いて情報の処理の仕方を工夫する。 自分の考えなどが伝わりやすいように、表現を工夫して発表したり情報発信したりする。
情報 の 科 学 的 理 解	様々なメディアを体験できる。	いくつかのメディアを使うことで、メディアのよさがわかる。	メディアの特性とその効果がわかり、適切なメディアを選び活用できる。	メディアを活用し、特性を実感できる。 ネットワークの仕組みと役割を理解できる。	
	<ul style="list-style-type: none"> コンピュータなどの各部の名称 具体物を提示した発言のよさ 動画と静止画による効果の違い * DVDデッキ * コンピュータ 	<ul style="list-style-type: none"> インターネットの基本的な特性 いくつかのメディアの使用法とそのよさ * デジタルカメラ * CDラジカセ * 実物投影機 * ビデオ録画 * プロジェクター 	<ul style="list-style-type: none"> 目的に応じメディアの効果考えた活用 * スキャナ * 画像ファイルの変換 * デジタルカメラ * 電子黒板 校内ネットワークへの参加の仕方 	<ul style="list-style-type: none"> * コンピュータの構成 * 情報処理の仕組み * ネットワークの構成 * メディアの特徴 * 計測・制御の仕組み 情報手段を活用した学習活動の過程や成果の振り返り 情報活用を評価・改善するための方法 	
情報 社会 に 参 画 す る 態 度	人と関わって生活するマナーを知り、守ろうとする態度がとれる。	自分の作品を大切にするとともに、お互いのよさを認め合える。	情報の影響を考え、相手の気持ちや立場を考えたメッセージが送れる。	メディアを使用する際の自己責任が理解できる。 望ましい情報モラルについて理解し、自己責任でネットワークに参加できる。	
	<ul style="list-style-type: none"> 公共物の使い方 話し合いのルール 基本的な学習習慣 友達と一緒に活動 不適切な情報への対処 	<ul style="list-style-type: none"> 相互評価の仕方 直接体験の大切さ 思いやりのある言葉遣い 情報の真偽 ICT機器の安全な利用 	<ul style="list-style-type: none"> E-mailの送受信 友達同士で手紙交換 直接体験と間接体験の違い 情報の知的所有権や著作権の存在 携帯電話の使用の注意 	<ul style="list-style-type: none"> 情報技術の社会と環境における役割 トラブルに遭遇したときの解決方法 基礎的な情報セキュリティ対策 ネットワーク利用上の責任 ルールや法律の理解と違法な行為による問題 知的財産権など権利を尊重 	

II 各段階の指導表

情報教育 スキル・モラル 指導表 【A小学校低学年】 () 内は教科・活動

グラフィックソフトを利用してコンピュータの基本的な操作を身に付けることができる。		1年	2年
基本操作		<ul style="list-style-type: none"> ・電源 ON,OFF ・マウス操作 (生活科 学校探検) 	<ul style="list-style-type: none"> ・印刷 ・ファイルの呼び出し・保存 ・DVDプレーヤー再生 ・デジタルカメラの撮影 (生活科 町探検)
グラフィック	基本的な操作を習得し、簡単な絵を描くことができる。	<ul style="list-style-type: none"> ・自由曲線描画 ・直線描画 ・塗りつぶし ・スタンプ ・線の太さの変更 ・消しゴム ・全面消去 (図工 すきなものなあに) ・ジャストスマイル(おえかき) 	<ul style="list-style-type: none"> ・作品タイトルのかな入力 ・文字色, 大きさ ・印刷 (生活科 野菜の看板作り)
文書作成	かな入力で文字を入力することができる。		<ul style="list-style-type: none"> ・かな入力 ・カタカナ変換 (生活科 フェスティバルの招待状づくり)
表計算			
発表・表現			
ブラウザWEB	リンク集の中から自分の見たいページを表示できる。		
メール			
情報モラル	約束やきまりを守ることもできる。不適切な情報に出会わない環境で利用することができる。	「みんなで使うコンピュータ」 (ジャストスマイルつたわるねっと)	「よくないページがでてきたら」 (ジャストスマイルつたわるねっと)

情報教育 スキル・モラル 指導表 【B小学校中学年】 ()内は教科・活動

ワープロ,プレゼンテーション,ブラウザなどのソフトに慣れることができる。		3年	4年
基本操作		・ウィンドウの操作	
グラフィック	絵の簡単な編集ができる。	・拡大, 縮小, 変形 ・切り取り, コピー 貼り付け ・回転, 反転 (総合 発表会)	
文書作成	画像などを貼り付けて, 漢字交じりの文章が入力できる。	・ローマ字入力 (キーボー島) ・カタカナひらがな変換, 漢字変換 (キーボー島) ・ファイル保存 ・印刷 (国語 ローマ字)	・文字コピー, 貼り付け ・画像貼り付け, 拡大, 縮小, 移動 (総合・社会・新聞作り)
表計算			・表の作成 ・棒グラフ, 折れ線グラフ (算数 折れ線グラフ)
発表・表現	スライドショーを作成したり提示したりすることができる。	・作成した絵をつなぐ ・提示 (総合 発表会)	・作成した絵をつなぐ (総合 発表会) (ジャストスマイル「はっぴょう名人」)
ブラウザWEB	検索機能を使って, 見たいページを表示することができる。	・インターネットの使用 ・検索エンジン ・お気に入り登録 (国語 百科事典ポプラデネット)	・インターネットの活用 ・ホームページの印刷 (総合・社会 調べ学習)
メール			
情報モラル	不適切な情報に出会ったときは, 適切に対応することができる。情報を正しく安全に利用することができる。情報には誤ったものがあることに気づき, 対応することができる。	「けんさくページで調べよう」 (ジャストスマイルつたわるねっと) 「知らない人に連絡先を教えない」 (情報モラルとコンピュータ→アニメーション17) 「あつという間に素敵な作品」 (情報モラル Navi)	「インターネットに書いてあったのに」 (たんぼぼねっと→情報モラルナビ) 「無料ダウンロードにひそむ危険」 (情報モラルとコンピュータ→アニメーション19)

情報教育 スキル・モラル 指導表 【C小学校高学年】 ()内は教科・活動

さまざまなアプリケーションの操作方法を理解し、目的に応じて利用することができる。		5年	6年
基本操作		<ul style="list-style-type: none"> デジタルカメラのデータ保存、動画撮影 	<ul style="list-style-type: none"> スキャナで画像取り込み デジタルビデオカメラとモニター接続
グラフィック			
文書作成	分かりやすいレイアウトができる。	<ul style="list-style-type: none"> 大きさや色変更 文字の修正加筆 スタイル変更 画像、表、グラフの貼り付け(総合 宿泊研修用名刺作り)(社会総合 新聞作り) 	<ul style="list-style-type: none"> 大きさや色変更 文字の修正加筆 センテンス、右寄せ、左寄せ スタイル変更 画像、表、グラフの貼り付け(学活 修学旅行記)(社会総合 新聞作り)
表計算	簡単な関数を入力して表を作成し、いろいろなグラフに表すことができる。	<ul style="list-style-type: none"> 最大値、最小値 合計 平均 	<ul style="list-style-type: none"> 最大値、最小値 合計 平均 帯グラフ、円グラフ(算数 いろいろなグラフ)
発表・表現	分かりやすいスライドショーを作成したり、効果的に提示したりすることができる。	<ul style="list-style-type: none"> 効果音、BGMを付ける(総合 発表会)(ジャストスマイル「はっぴょう名人」)(委員会活動) 	<ul style="list-style-type: none"> 画像、表、グラフの貼り付け 文字色サイズ変更 ファイル並べ替え(総合 発表会)(ジャストスマイル「はっぴょう名人」)(委員会活動)
ブラウザWEB	ホームページの絵や写真、文章を引用できる。文書をHTML型式で保存することができる。	<ul style="list-style-type: none"> インターネットの活用 画像等のコピー、貼り付け、保存 引用の表示(総合・社会 調べ学習)(図工 鑑賞)(理科 天気の変化、流れる水のはたらき、人のたんじょう) 	<ul style="list-style-type: none"> インターネットの活用 画像等のコピー、貼り付け、保存 引用の表示(総合・社会 調べ学習)(図工 鑑賞) お気に入りに追加することができる。(理科 大地のつくりと変化、人と環境) ホームページ書き出し・保存(特活 修学旅行記)
メール	学級内や町内の学校間でメールの送受信ができる。	<ul style="list-style-type: none"> メール受信 印刷 アドレス帳登録(総合) 	
情報モラル	予測される危険の内容が分かり、適切な対応をすることができる。情報に関する自分や他者の権利を尊重することができる。	<p>「いつの間にか感染源に」(たんぼぼねっと→情報モラル教材 2005)</p> <p>教科の中で(国語 インターネットを使って調べる)(社会 情報を生かすわたしたち)</p>	<p>「携帯電話について考えよう」(ちょっと待ってケータイDVD)</p>

情報教育 スキル・モラル 指導表 【D 中学校】 () 内は教科・活動

さまざまなアプリケーションの特性に習熟し、効果的に活用することができる。		1年	2年	3年
基本操作		<ul style="list-style-type: none"> ・コンピュータ画面の映し出し ・液晶プロジェクター接続 ・デジタルビデオカメラから PC への映像取り込み (技術 マルチメディアの活用) ・簡単なプログラム作成 (技術 プログラミングと計測・制御) 		
グラフィック	画像の効果的な編集ができる。	<ul style="list-style-type: none"> ・画像の明るさの変更 ・図形の入力 ・トリミング (技術 コンピュータの利用) 	<ul style="list-style-type: none"> ・画像の大きさの変更 ・図形の編集 ・解像度変更 	
文書作成	表現の工夫ができる。	<ul style="list-style-type: none"> ・書式の決定 ・フォントの変更 ・グラフの活用 (技術 コンピュータの利用) 	<ul style="list-style-type: none"> ・飾り文字の工夫 ・画像の挿入 ・文字枠の中に文字入力 	
表計算	効果的な表示のできるグラフが作成できる。	<ul style="list-style-type: none"> ・二軸のグラフ ・タイトル入力 (生徒会活動) ・レーダーチャート ・計算式 ・相対参照 (技術 コンピュータの利用) 	<ul style="list-style-type: none"> ・立体グラフ ・目盛り線設定 ・工夫した横棒グラフ ・計算式の複写 ・絶対参照 	
発表・表現	アニメーションやスライドの出し方などを工夫して作成できる。	<ul style="list-style-type: none"> ・アニメ効果の選択 (総合) (生徒会活動) 		
ブラウザ WEB	URL を入力して見たいホームページを見ることができる。リンク機能を用いた Web ページを作成することができる。	<ul style="list-style-type: none"> ・URL 入力 (社会 調べ学習) (総合 調べ学習) ・リンクを貼る (生徒会活動) ・Web ページ作製 (技術 マルチメディアの活用) 		
メール	メールで情報交換できる。	<ul style="list-style-type: none"> ・件名, 本文入力 ・送信 ・添付ファイルを開く, 印刷 (カナダ研修) (総合) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ファイル添付 ・返信 	
情報モラル	メディアを利用する際の自己責任が理解できる。望ましい情報モラルについて理解し, 自己責任でネットワークに参加できる。	<ul style="list-style-type: none"> 「春野家ケータイ物語」 (DVD) 「コンピュータウィルスに注意」 (ネット社会の歩き方) 「無料ダウンロードは慎重に」 (ネット社会の歩き方) 	<ul style="list-style-type: none"> 「コピーしていいの？」 (ネット社会の歩き方) 「ネットいじめは人権侵害」 (ネット社会の歩き方) 「チェーンメールはカット」 (ネット社会の歩き方) 	<ul style="list-style-type: none"> 「ネット依存に注意」 (ネット社会の歩き方) 「個人情報大切なデータ」 (ネット社会の歩き方) 「ネット上の危ない出会い」 (ネット社会の歩き方)

Ⅲ 各段階のカリキュラム

(1) A 小学校低学年のカリキュラム

【基本操作】

項目	題 材	目標及び到達点 (◎) と おもな学習内容 (・)	留意点 (○)
A-1	パソコンの電源を入れよう 切ろう	◎自分でパソコンの電源を入れたり切ったりすることができる。 ・パソコンの電源を入れる。 ・パスワードを入れて、ネットワークに接続する。 ・パソコンの電源を切る。 ※全員で使用する場合は、一斉に電源の入切をする(スクールイントラマネージャー)	○コンピューター室を使用する時の約束を指導してから、コンピュータにふれる。
A-2	マウスを動かそう	◎マウスの操作に慣れ親しむことができる。 ・自由にマウスを動かしてみる。 ・クリックする。(左クリック, 右クリック, ダブルクリック) ・ドラッグ(*1)する。	
A-3	自分のフォルダにしまおう	◎校内ネットワーク上の自分のフォルダに、作品を保存することができる。 ・学年のフォルダから、自分のフォルダを見つける。 ・自分の作品を、名前をつけて保存する。 ・フォルダに保存したファイルを開く	
A-4	印刷しよう	◎印刷したい作品を呼び出し、印刷することができる。 ・プリンタの電源を入れる。 ・プリンタに紙をセットする。 ・印刷する。	○印刷に失敗した紙は、エコボックスにしまうように指導する。
A-5	DVD(BD)プレーヤーで再生しよう	◎DVD(BD)プレーヤーにディスクを入れ、再生、早送り、巻き戻し、停止操作ができる。 ・DVD(BD)プレーヤーの電源を入れる。 ・モニターをビデオ入力にする。 ・見たいディスクをDVD(BD)プレーヤーに入れる。 ・再生ボタンを押して、DVD(BD)を見る。 ・巻き戻しや早送り、一時停止ボタンを押してみる。 ・停止ボタンを押して、DVD(BD)を止める。 ・ディスク取り出しボタンを押してディスクを取り出し、電源を切る。	

(*1)ドラッグ…マウスのボタンを押したまま、マウスを移動させること。

【グラフィックソフト】

時 数	題 材	目標及び到達点 (◎) と おもな学習内容 (・)	指導関連事項
3	グラフィックソフトを動かそう	◎グラフィックソフト(ジャストスマイル「お絵かき」)を起動させたり終了させたりすることができる。 ・アイコンをダブルクリックして、起動させる。 ・ファイルから使いたいソフトを選択する。 ・終了ボタンを左クリックして終わらせる。	1年生 生活科 「学校探検」 1年生 図工 「すきなもののなあに」
	パソコンで絵を描こう	◎絵を描くための基本的な操作を身につけることができる。 ・色を選んで筆線で自由に絵を描く。(自由曲線描画) ・色を選び、線で囲まれた部分を塗りつぶす。 ・スタンプを使う。 ・色を選んで直線を描く。 ・色を選び、四角形や円を描き、塗りつぶす。 ・線の太さを変える。	1年生 生活科 「学校探検」 1年生 図工 「すきなもののなあに」 2年生 生活科 「野菜の看板作り」

		<ul style="list-style-type: none"> ・アンドゥ(*1)を左クリックして、直前の操作を取り消す。 ・消しゴムを使って消す。 ・全画面消去する。 	
	文字を書こう	<ul style="list-style-type: none"> ◎作品の題名や自分の名前など、簡単な文字を入力することができる。 ・文字入力のボタンを左クリックし、文字を入れたいところにマウスを動かす。 ・キーボードを使って、かな入力で文字を入力し、確定する。 ・文字の色や大きさを変える。 	1年生 図工 「すきなもののなあに」 2年生 生活科 「野菜の看板作り」

(*1)アンドゥ…undo,最後に行った操作を取り消して操作前の状態に戻す機能。再び操作後の状態に戻すことは、リドゥ redo と言う。

【文書作成ソフト】

時数	題材	目標及び到達点 (◎) と おもな学習内容 (・)	指導関連事項
1	かな入力で文字を入力しよう	<ul style="list-style-type: none"> ◎かな入力した文字を漢字に変換したり、カタカナに変換したりすることができる。 ・キーボードを使って文字を入力し、スペースキーを押して漢字に変換する。 ・文脈に合った正しい漢字で確定する。 ・F7キーを押して、カタカナに変換する。(F6キー…ひらがな変換) 	2年生 生活科 「学校行事の招待状作り」

【表計算ソフト】

指導内容なし

【発表・表現ソフト】

指導内容なし

【ブラウザ利用・WEB作成】

時数	題材	目標及び到達点 (◎) と おもな学習内容 (・)	指導関連事項と 留意点 (○)
1	インターネットのホームページを見よう	<ul style="list-style-type: none"> ◎リンク集の中から、自分の見たいホームページを表示することができる。 ・アイコンをダブルクリックしてブラウザ(*1)を起動する。 ・リンク集の中から、見たいページを選んで表示する。 ・リンクが設定されている文字や絵図を左クリックして、リンク先のページを表示する。 ・▼を左クリックしたり、スクロールバーを左ドラッグしたりして、画面をスクロールする。 ・「戻る」ボタンを左クリックして、前のページにもどる。 ・「×」ボタンを左クリックして、ブラウザを終了する。 	2年生 生活科 「野菜調べ」 「生き物調べ」 ○はじめに開くページを、校内のリンク集に設定しておく。

(*1)ブラウザ…インターネット・エクスプローラーなどのホームページ閲覧ソフトのこと

【メールソフト】

指導内容なし

(2) B 小学校中学年のカリキュラム

【基本操作】

項目	題 材	目標及び到達点 (◎) と おもな学習内容 (・)	留意点 (○)
B-1	ウィンドウ(*2)を操作しよう	◎目的に応じて、ウィンドウの位置や大きさを変えることができる。 ・ダブルクリックして、マイコンピュータのウィンドウを開く。 ・ウィンドウを大きくしたり(最大化)小さくしたり(元に戻す)する。 ・ウィンドウを動かす、閉じる。	
B-2	デジタルカメラで撮影しよう	◎デジタルカメラを使って、写したいものを美しく撮影することができる。 ・デジタルカメラで写真を写す。 ・写したものをカメラで見る。 ・いらない写真を消す。	○撮影する前に、教師が明るさやズームを調整しておく。
B-3	実物投影機を使って、液晶プロジェクターで映し出そう	◎実物投影機と液晶プロジェクター等を接続し、見せたいものを映し出すことができる。 ・実物投影機と液晶プロジェクター等の電源を入れる。 ・液晶プロジェクター等の入力ソースを、液晶プロジェクターにする。 ・映し出したいものを、実物投影機のテーブルに置く。 ・ズームを使って、見やすく提示する。 ・実物投影機と液晶プロジェクター等の電源を切る。	○実物投影機で映し出せる大きさのミニカードを準備しておく。
B-4	CD ラジカセを使って、録音しよう印刷しよう	◎CD ラジカセで、声や音などを録音することができる。 ・CD ラジカセの電源を入れたり、切ったりする。 ・CD ラジカセに、カセットテープを入れたり、出したりする。 ・録音ボタンを押して、声や音を録音する。 ・録音した音声を再生したり、早送り、巻き戻したりする。 ・音声を一時停止する。	

(*2)ウィンドウ…ソフトの画面やフォルダーなど、操作を行う対象を「窓」のように表示したもの。

【グラフィックソフト】

時数	題 材	目標及び到達点 (◎) と おもな学習内容 (・)	指導関連事項
1	絵を編集しよう	◎切り取りやコピー&ペースト(*2)、回転、上下左右反転、拡大縮小という基本的な編集操作を行うことができる。 ・動かしたい絵を切り取り、移動させる。 ・切り取った絵をコピーして、貼り付ける。 ・絵を拡大したり縮小したりする。 ・絵を回転、反転させる。	3年生 総合 「発表会」

(*2)ペースト…「貼り付ける」という意味。

【文書作成ソフト】

時数	題 材	目標及び到達点 (◎) と おもな学習内容 (・)	指導関連事項と 留意点 (○)
1	かな入力とローマ字入力 で文字入力しよう	◎ローマ字入力で、文章を入力することができる。(3年国語でローマ字を学習する。) ・ジャストスマイル「ワープロ」のアイコンをダブルクリックして起動させる。 ・「かな」キーを押して、教科書の文章をローマ字入力で入力する。 ・文書に名前を付けて自分のフォルダーに保存したり、文書を印刷したりする。	3年生 国語 「ローマ字」 「コンピュータのローマ字入力」 ○ローマ字を学習した後は、ローマ字入力をさせる。

1	絵や写真を貼り付けて文書を作ろう	◎画像を利用しながら、文書を作成することができる。 ・コピーした画像を貼り付ける。 ・画像の大きさを変える。 ・画像を移動させる。 ・文字を入力して、説明を付け加える。	4年生 社会(総合) 「新聞作り」 ○事前にデジカメの画像を保存しておく。
---	------------------	--	---

【表計算ソフト】

時数	題材	目標及び到達点 (◎) と おもな学習内容 (・)	指導関連事項と 留意点 (○)
2	表を作って、グラフに表してみよう	◎数値を入力して表を作成し、棒グラフや折れ線グラフに表すことができる。 ・表計算(ジャストスマイル・ひょう・グラフ)のアイコンをダブルクリックし、表計算ソフトを起動させる。 ・セルに項目を入力する。 ・セルに半角で数値を入力する。 ・セルの文字や数値を直したり削除したりする。 ・罫線を引き、表を作成する。 ・棒グラフと折れ線グラフに表す。 ・表やグラフを自分のフォルダーに名前を付けて保存する。	3年算数 「棒グラフ」 4年算数 「折れ線グラフ」 ○数値を入力するときは、半角であることを指導する。 ○グラフにしたい範囲の指定では、正しくドラッグできているか把握する。

【発表・表現ソフト】

時数	題材	目標及び到達点 (◎) と おもな学習内容 (・)	指導関連事項
1	スライドを作ろう	◎保存した絵をつないで、スライドを作成することができる。 ・ジャストスマイル「はっぴょう」をダブルクリックして起動する。 ・保存した絵を、表示したい順番に並べる。 ・見出しを付けて保存する。	3・4年生 総合 「発表会」
1	スライドを見よう	◎保存したファイルを呼び出し、スライドとして見ることができる。 ・スライドのアイコンをダブルクリックして、プロジェクターを起動させる。 ・左クリックして次の画面を表示させる。 ・画面全体にプロジェクターを表示させる。	3・4年生 総合 「発表会」

【ブラウザ利用・WEB作成】

時数	題材	目標及び到達点 (◎) と おもな学習内容 (・)	指導関連事項と 留意点 (○)
1	検索エンジンを利用して、目的に合った、ホームページを見つけよう	◎検索エンジンを利用して、目的に合ったホームページを探し出すことができる。 ・検索ボタンを左クリックして、検索エンジンを起動させる。 ・キーワードを入力する。 ・検索ボタンを左クリックする。 ・検索結果の中から、コメントを参考に自分の目的に合ったホームページを探す。 ・リンクされている部分を左クリックし、ホームページを閲覧する。 ・今後も必要なページであれば、お気に入りに登録する。	3年生 国語 百科事典ポブラディア ○目的に応じたキーワードを入力するように指導する。
1	インターネットの「お気に入り」を使おう	◎お気に入りに登録したり、登録したものを開いたりすることができる。 ・登録したいページを開き、お気に入りに登録する。 ・お気に入りに登録したページを開く。	3年生 国語 百科事典ポブラディア ○間違えてお気に入りに追加してしまった場合は、削除する。

	ホームページを印刷しよう	◎ホームページを印刷することができる ・印刷したいホームページを開く。 ・印刷ボタンを左クリックしてホームページを印刷する。 ・ページがたくさんある場合は、印刷範囲を指定して印刷する。	4年生 社会(総合) 調べ学習 ○自分の発表資料として貼り付ける場合には、著作権を明らかにするよう指導する。
--	--------------	---	---

【メールソフト】

指導内容なし

(3) C小学校高学年のカリキュラム

【基本操作】

項目	題 材	目標及び到達点 (◎) と おもな学習内容 (・)	留意点 (○)
C-1	デジタルカメラの写真を保存しよう	◎デジタルカメラで撮影した写真をJPEG形式で保存することができる。 ・コンピュータとデジタルカメラをつなぐ。 ・デスクトップ上のアイコンをダブルクリックして開く。 ・デジタルカメラの電源を入れ、保存したい写真を開く。 ・JPEG形式で、名前をつけて保存する。	
C-2	デジタルカメラで動画を撮影しよう	◎デジタルカメラで、動画を撮影することができる。 ・デジタルカメラの電源を入れ、MOVIEに合わせる。 ・撮影ボタンを押して、動画を撮影する。 ・ズームを利用して撮影する。 ・撮影した動画を見る。	
C-3	スキャナで画像を取り込もう	◎写真などの画像を、スキャナで読みとることができる。 ・スキャナの電源を入れる。 ・画像をあつかうソフトを知り、起動させる。 ・スキャナから画像を読みとる。 ・画像をJPEGで名前をつけて保存する。	
C-4	モニターにデジタルビデオカメラを接続しよう	◎モニターにデジタルビデオカメラを接続して、ビデオを再生することができる。 ・モニターとデジタルビデオカメラの電源コードをコンセントに差し込み、主電源を入れる。 ・映像端子と音声端子を確認する。 ・デジタルビデオカメラの出力端子と、モニターの入力端子を接続する。 ・デジタルビデオカメラを再生する。	○近くにコンセントがない時は、電源ドラムを準備する。

【グラフィックソフト】

指導内容なし

【文書作成ソフト】

時 数	題 材	目標及び到達点 (◎) と おもな学習内容 (・)	指導関連事項と 留意点 (○)
2	文字を加工して、文章を作成しよう	◎強調したい文字を加工して、文書を作成することができる。 ・キーボードを使って、文字を入力する。 ・文字の大きさや文字修飾(色、字体など)を設定する。	5年生 社会(総合) 「新聞作り」 5年生 宿泊研修用名刺作り 6年生 学活

	書式を設定しよう	◎書式を設定し、見やすい文書を作成することができる。 <ul style="list-style-type: none"> ・センタリング、右寄せ、左寄せをする。 ・改行幅を変更する。 ・文書スタイルを変更する。 ・文書に名前をつけて保存する。 ・文書を印刷する。 ・文書呼び出し、加筆・修正をする。 	「修学旅行記」 6年生 社会(総合) 「新聞作り」 ○文字加工や書式の設定は、見やすい文書を作成する一手法であることを指導する。
1	グラフや表を貼り付けて文書を作ろう	◎グラフや表を利用しながら、文書を作成することができる。 <ul style="list-style-type: none"> ・コピーした表やグラフを貼り付ける。 ・表やグラフの大きさを変える。 ・表やグラフを移動させる。 ・文字を入力して、説明を付け加える。 	5年生 算数 「帯グラフと円グラフ」 ○表計算ソフトカリキュラム参照

【表計算ソフト】

時数	題 材	目標及び到達点 (◎) と おもな学習内容 (・)	指導関連事項と 留意点 (○)
2	簡単な関数を入力して表を作成し、いろいろなグラフに表そう	◎合計や平均などの関数を入力して、表やグラフを作成することができる。 <ul style="list-style-type: none"> ・縦や横の最大値、最小値を求める関数を入力する。 ・縦や横の合計を求める関数を入力する。 ・縦や横の平均を求める関数を入力する。 ・円グラフや帯グラフなど、いろいろなグラフに表す。 ・グラフを大きくしたり小さくしたりする。 	5年生 算数 「帯グラフと円グラフ」 5年生 算数 「いろいろなグラフ」

【発表・表現ソフト】

時数	題 材	目標及び到達点 (◎) と おもな学習内容 (・)	指導関連事項
1	録音しよう	◎音声を録音することができる。 <ul style="list-style-type: none"> ・ジャストスマイル「はっぴょう」を起動し、音声を入れたファイルを開く。 ・音声を入れたフレームの「音と声」欄を左クリックし、「ろく音する」を選ぶ。 ・ろく音ボタンを左クリックし、音声を録音する。終了したらストップボタンを左クリックする。 ・プレイボタンを左クリックし、録音した音声を確かめる。 ・見出しを付けて保存する。 	5年 総合 発表会 5・6年 委員会活動
2	画像や表、グラフなどを使ってスライドショーを作成しよう	◎画像や表、グラフ、音声を貼り付けたり、文字加工をしたりして、分かりやすいスライドショーを作成することができる。 <ul style="list-style-type: none"> ・画像や表、グラフ、音声を貼り付けたいスライドを呼び出す。 ・スライドに画像や表、グラフ、音声を貼り付ける。 ・強調したい文字の大きさを変えたり、色を変えたりする。 ・表示したい順番に、ファイルを並べ替える。 ・表示の効果を決める。 	5年 総合 発表会 5・6年 委員会活動 ○事前に貼り付けたい画像を保存しておく。

【ブラウザ利用・WEB 作成】

時数	題 材	目標及び到達点 (◎) と おもな学習内容 (・)	指導関連事項と 留意点 (○)
1	ホームページの絵や写真、文章を利用しよう	◎ホームページの絵や写真、文章をコピーし、引用することができる <ul style="list-style-type: none"> ・ホームページ上の画像の上で右クリックし、「名前を付けて画像を保存」を選ぶ。 	5・6年 社会(総合) 調べ学習 5年 理科 「天気の変化、流れる」

		<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページ上の画像を保存する。 ・引用したいホームページ上の文章を左ドラッグして選び、反転させる。 ・反転させた文章の上で右クリックして「コピー」を選び、文章をクリップボードに保存する。 ・保存した画像や文章を、文書に貼り付け、注釈を加えて引用する。 	<p>水のはたらき，人のたんじょう」 6年 理科 「大地のつくりと変化，人と環境」</p> <p>○自分の発表資料として貼り付ける場合には，授業に限って利用できること，作品名，著作者名等を明らかにすることを指導する。目的に応じたキーワードを入力するように指導する。</p>
1	HTML 形式(*1)で文書を保存しよう	<p>◎自分でまとめた文書を HTML 形式で保存することができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ファイルのアイコンを左クリックし，ホームページ書き出しを左クリックする。 ・保存先を自分のフォルダにする。 ・ファイル名を，英半角で入力する。 ・OK を左クリックする。 ・「X」ボタンを左クリックして終了する。 	<p>6年 特別活動 修学旅行記</p> <p>○html形式で保存した場合の文書のズレを修整する。</p>

(*1) HTML 形式・・・ホームページを作るための言語である HTML を使ったファイル形式。「タグ」と呼ばれる文字列を使って，ホームページの文字や色，画像などの表示・配置方法を指定する。
Hyper Text Markup Language の略。

【メールソフト】

時数	題 材	目標及び到達点 (◎) と おもな学習内容 (・)	指導関連事項と 留意点 (○)
1	学級内や町内の学校間で，メールの送受信をしてみよう	<p>◎電子メールを受信したり送信したりすることができる</p> <ul style="list-style-type: none"> ・メールソフトを起動して，メールを受信する。 ・受信したメールを印刷する。 ・送信先をアドレス帳に登録する。 	<p>5年生 総合</p> <p>○町内の学校間での交流には，学級アドレスを使用する。</p>

(4) D 中学校のカリキュラム

【基本操作】

項 目	題 材	目標及び到達点 (◎) と おもな学習内容 (・)	留意点 (○)
D-1	コンピュータ画面や DVD などを液晶プロジェクターで映しだそう	<p>◎コンピュータ(DVD(BD)プレーヤー)を，液晶プロジェクターに接続して，映像を映し出すことができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コンピュータや DVD(BD)プレーヤーと液晶プロジェクターの電源コードを，電源ドラムに差し込む。 ・コンピュータと液晶プロジェクターを，RGB コネクタで接続する。 (DVD(BD)プレーヤーの出力端子と，液晶プロジェクターの入力端子を接続する) ・液晶プロジェクターを，コンピュータ入力にする。 (液晶プロジェクターをビデオ入力にする) ・コンピュータの電源を入れ，発表用のスライドを起動させる。 (DVD(BD)プレーヤーにディスクを入れて，再生する) 	<p>○電源ドラムを準備して，電源を確保する。</p>

【グラフィックソフト】

指導内容なし

【文書作成ソフト】

指導内容なし

【表計算ソフト】

時数	題 材	目標及び到達点 (◎) と おもな学習内容 (・)	指導関連事項と 留意点 (○)
1	効果的なグラフを作成しよう	◎二軸グラフや立体グラフなど、効果的な表示を考えたグラフを選択することができる。 ・グラフウィザード(*1)をクリックし、グラフの種類を選択する。 ・形式を選択し、完了をクリックする。 ・グラフオプションをクリックし、グラフタイトルを入力する。 ・目盛り線のタブを選び、必要に応じて目盛り線にチェックを入れる。	生徒会活動

(*1)ウィザード…画面の質問に答えていくだけで、ソフトを設定したり、操作したりできるソフトのこと。

【発表・表現ソフト】

時数	題 材	目標及び到達点 (◎) と おもな学習内容 (・)	指導関連事項
2	アニメーションやスライドの出し方などを工夫して、スライドを作成しよう	◎アニメーションやスライドの出し方を工夫して、効果的なプレゼンテーションを作成することができる。(ジャストジャブの場合) ・アニメ効果を入れたいフレームの「スライド」欄を左クリックし、「アニメ効果」を選ぶ。 ・アニメーションを付けるオブジェクト(*1)を選び、順序、効果を選ぶ。 ・画面の切り替えを選び、ページごとに全体の表示の仕方を設定する。	生徒会活動 総合 ○聞き手を意識したスライドを作成する。 ○話し手は、発表原稿を用意しておく。

(*1)オブジェクト…表や画像、文字などパソコンの文書で使われるものの総称。オブジェクト単位で移動やコピーができる。

【ブラウザ利用・WEB 作成】

時数	題 材	目標及び到達点 (◎) と おもな学習内容 (・)	指導関連事項と 留意点 (○)
1	見たいホームページのURL を打ち込んで開いてみよう	◎URL(ホームページのアドレス)を打ち込んで、ホームページを開くことができる。 ・アドレスで左クリックし、URL を消す。 ・見たいホームページのURL を打ち込む。 ・Enter キーを押して、ホームページを開く。 ・今後も必要なページであれば、お気に入りに登録する。	社会(総合) 調べ学習 ○目的に合ったページのURL を打ち込むように指導する。
1	リンク機能(*2)を用いたWeb ページ(*3)を作成することができる	◎Web ページにリンクを貼ることができる。 ・Web ページ作成ソフトを起動させる。 ・リンクを張りたいファイルを呼び出す。 ・リンクを張りたい文字や画像をドラッグする。 ・ドラッグした上で右クリックし、「ハイパーリンク」を選ぶ。 ・リンク先を選ぶ。 ・ブラウザ表示にして、リンク先へ移動するか確かめる。 ・上書き保存して終了する。	生徒会活動 ○外部ページにリンクを張る場合は、許諾が必要な場合もあることを知らせる。 ○画像等の著作権に配慮する。

- (*2)リンク機能…ホームページの文字や画像に、関連する情報のあるページのアドレスを結びつける機能。
 (*3)Web ページ…インターネット上にある一つ一つの文書のこと。閲覧ソフトでホームページを見る際、一度に表示されるのが一つの Web ページに相当する。

【メールソフト】

時 数	題 材	目標及び到達点 (◎) と おもな学習内容 (・)	指導関連事項と 留意点 (○)
2	メールで、情報交換しよう	◎必要に応じて、メールで情報交換することができる。 ・アドレス帳から宛先を選び、メールを入力するウィンドウを開く。 ・件名とメール本文を入力する。 ・ファイルを添付する。 ・「送信」してから、「配信」する。 ・受信したメールに、返信メールを返信する。 ・添付ファイルを開く。 ・添付ファイルを印刷する。	総合 カナダ研修 ○メールのルール、ネットワークについて学んでから指導する。 ○他校や海外との交流には、代表のアドレスを使用する。

(1) 情報モラル教育について 国立教育政策研究所「情報モラル教育実践ガイダンスより

情報モラル教育とは

必要性

☆学習指導要領の改訂により総則において情報モラルを身に付けるよう指導することを明示。

背景

☆インターネット上での誹謗中傷やいじめ、犯罪や違法・有害情報などの問題が発生している現状。

☆情報社会に積極的に参画する態度を育てることは今後ますます重要。

目標

☆情報手段をいかに上手に賢く使っていくが、そのための判断力や心構えを身に付ける。

☆情報社会の特性の一面である影の部分を理解。

情報モラル: 情報社会で適正な活動を行うための基になる考え方と態度。

内容及び指導上の留意点

☆具体的には下図にある2領域5分野の内容をもちろん扱う。

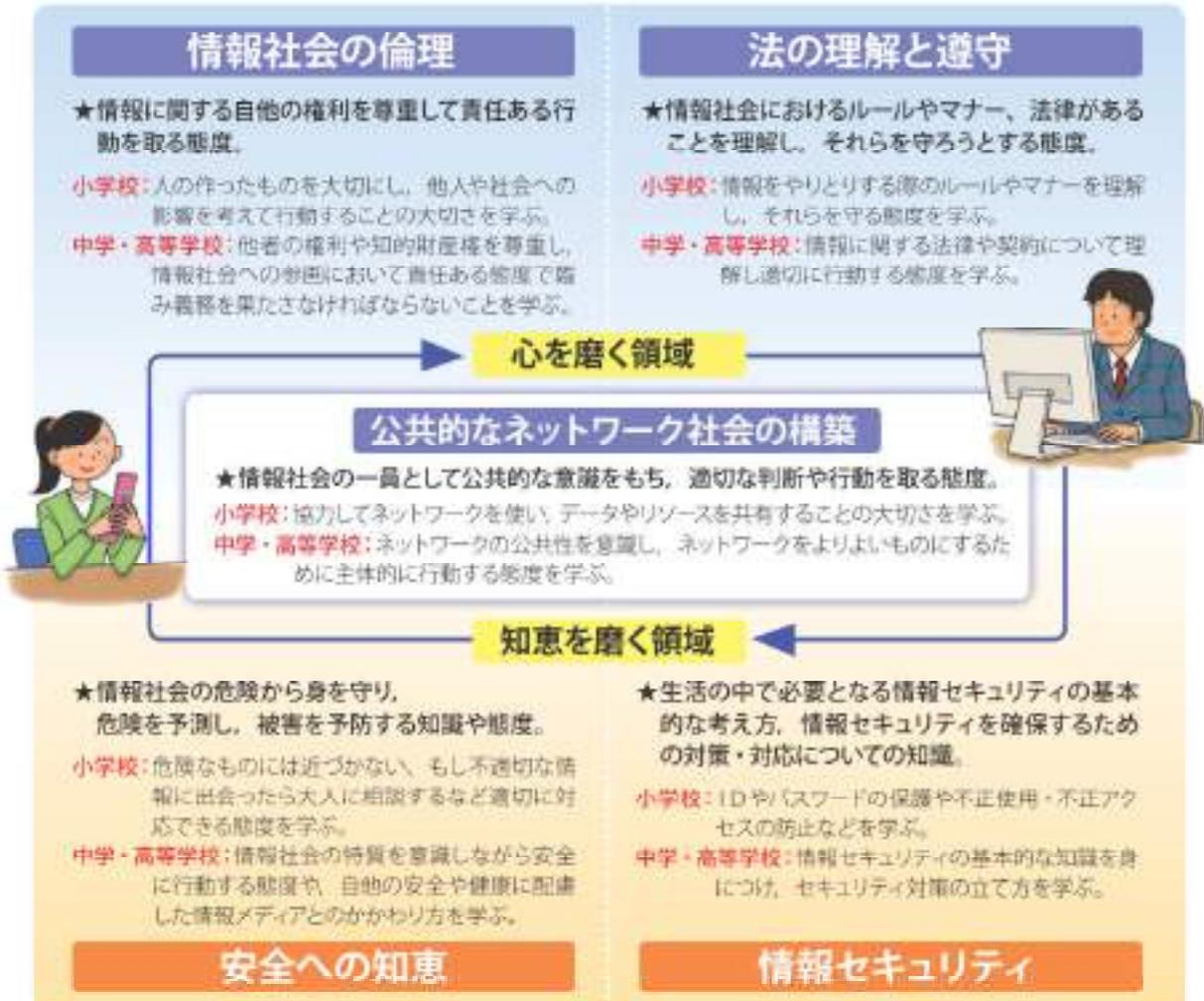
☆各教科等の目標と情報モラル教育の目標との関係を明確にする。

☆学校の教育活動全体を通して適切に情報モラルを身に付けるための学習活動を位置付ける。

すべての児童生徒に
情報モラルを身に付け
る指導が必要。

情報モラルの指導は
すべての教員が行う。

〈情報モラル教育の内容〉



国立教育政策研究所編「情報モラル教育実践ガイダンス」(発行)国立教育政策研究所編、「情報モラル教育実践ガイダンス」(発行)国立教育政策研究所編

情報モラル教育の進め方

情報モラル教育は、学習指導要領の掲げられているように、特定の教科等だけで進めるものではなく学校教育全体で行うものです。情報モラル教育の必要性、目標、内容を確認して、4つのステップで情報モラル教育を進めていきましょう。

STEP1 子どもたちの実態把握や整理

子どもたちを取り巻く情報にかかわる環境は日々変化しています。多くの子どもたちが、コンピュータや携帯電話・携帯型ゲーム機などを使っています。また、家庭でインターネットを自由に利用しています。まずは、目の前の子どもたちの実態をしっかりと把握していきましょう。

STEP2 年間指導計画の作成

各教科や道徳、総合的な学習の時間、特別活動等の年間指導計画に情報モラル教育を位置付け学校教育全体で情報モラル教育を推進できるようにしていきましょう。

<年間指導計画作成のポイント>

- 2領域5分野の体系的な指導を計画する。
- 情報モラル教育の指導事項をもれなく指導する。
- 各教科等の内容と関連付けた指導を行えるよう構成する。

STEP3 指導方法の検討

年間指導計画に位置づけられた学習内容を授業や学校教育のさまざまな場面で指導する方法を検討しましょう。

<指導方法の具体例>

- 各教科等の内容として位置付けられている場合は通常の授業と同じように教科書等を使って指導する。
- 教科等の内容では位置付けられていないが、指導が可能な場合は指導の必要性を検討したうえで統計資料やインターネット上の教材を使って指導する。
- 学年集会・PTA集会等でDVDの映像等を使って指導・啓発する。

STEP4 実際の指導と評価

- 指導後の授業者の振り返りや子どもたちの感想文などから、実施した指導内容を評価し、今後に生かせるようにしましょう。また、自分の実践した授業を他の教師にも実践してもらい、さらに良い授業にしていきたいと思います。

情報モラル教育を進める 4つのステップ

STEP1

子どもたちの実態の把握や整理

「教師の観察」や「アンケート結果」などから子どもたちの実態を把握しましょう。

文部科学省や教育委員会
で実施しているアンケート
結果を参考にしましょう。

STEP2

年間指導計画の作成

子どもたちの実態を踏まえて、「情報モラル指導
モラルカリキュラム表」を参考に、「情報モラル
指導カリキュラムチェックリスト」を活用しながら
年間指導計画の作成や見直しをしましょう。

学習指導要領や解説に
掲載や例示していない場合も
実態に応じて十分に検討
しましょう。

STEP3

指導方法の検討

「情報モラル教育指導例」(P.7～P.14)を参
考に授業や集会等さまざまな場面での具体的
な指導を検討しましょう。

STEP4

実際の指導と評価

実際に指導を行い、その結果を今後の指導
に生かせるようにしていきましょう。

<http://www.nier.go.jp/kaihatsu/jouhoumoral/index.html> には、この資料の原本のほか、学年、教科での指導実践事例も公開されています。

分野	校種	学年	コード	指導事項 指導可能な教科例の「A」がある項目及び教科等 指導可能な教科例の「B」がある項目及び教科等 指導可能な教科例の「A」、「B」がない項目	チェック欄(※指導したら○を付ける)									学習指導要領に指導内容として記載されている教科等	学習指導要領解説に指導内容として例示されている教科等	学習指導要領や解説に指導内容として記載されていないが、関連する内容として指導することが可能な教科等			
					小学校						中学校								
					1	2	3	4	5	6	1	2	3						
情報社会の倫理	小	低	a1-1	約束や決まりを守る											道徳		国語 特活 総合		
			a2-1	相手への影響を考えて行動する													国語 道徳 総合	特活	
	高	a3-1	他人や社会への影響を考えて行動する													社会 家庭	総合	国語 道徳	
		中全	a4-1	情報社会における自分の責任や義務について考え、行動する												保健 技・家(技術)	保健 技・家(技術) 特活	社会 外国語 道徳	
	小	低	b1-1	人の作ったものを大切にすることを心もつ														国語 音楽 道徳 図工	
			b2-1	自分の情報や他人の情報を大切に													国語 総合		音楽 道徳 特活 図工
	高	高	b3-1	情報にも、自他の権利があることを知り、尊重する												国語	道徳 総合	音楽 図工 特活	
			中全	b4-1	個人の権利(人格権、肖像権など)を尊重する												社会(公民) 美術 技・家(技術)	技・家(技術)	理科 外国語 道徳 特活
中全	高	b4-2	著作権などの知的財産権を尊重する												国語 音楽 美術 技・家(技術)	国語 技・家(技術)	社会 理科 外国語		
法の理解と遵守	小	中	c1-1	生活の中でのルールやマナーを知る														道徳	
			c2-1	情報の発信や情報をやりとりする場合のルールやマナーを知り、守る													国語 総合		道徳
			c3-1	何がルール・マナーに反する行為かを知り、絶対に行わない															総合
	高	高	c3-2	「ルールや決まりを守る」ということの社会的意味を知り、尊重する												社会 家庭	道徳	国語	
			c3-3	契約行為の意味を知り、勝手な判断で行わない															
			中全	e4-1	違法な行為とは何かを知り、違法だとわかった行動は絶対に行わない												技・家(技術)	保健 技・家(技術) 特活	社会 外国語 道徳
中全	高	e4-2	情報の保護や取り扱いに関する基本的なルールや法律の内容を知る												技・家(技術)	技・家(技術) 特活	社会 理科 外国語 道徳		
		e4-3	契約の基本的な考え方を知り、それに伴う責任を理解する													社会(公民) 技・家(家庭)		社会	
公共的なネットワーク社会の構築	小	中	i2-1	協力し合ってネットワークを使う													総合	国語	
			高	i3-1	ネットワークは共用のものであるという意識を持って使う											社会		国語 理科	
	中全	i4-1	ネットワークの公共性を意識して行動する												社会 技・家(技術)	数学 特活	社会 道徳 外国語		
安全への配慮	小	低	d1-1	大人と一緒に使い、危険に近づかない														道徳	
			d1-2	不適切な情報に出合わない環境で利用する															
		中	d2-1	危険に出合ったときは、大人に意見を求め、適切に対応する															社会 総合
			d2-2	不適切な情報に出合ったときは、大人に意見を求め、適切に対応する															理科 総合
	高	高	d3-1	予測される危険の内容がわかり、避ける														総合	
			d3-2	不適切な情報であるものを認識し、対応できる															国語 理科
	中全	高	d4-1	安全性の面から、情報社会の特性を理解する												技・家(技術)		社会 外国語	
			d4-2	トラブルに遭遇したとき、主体的に解決を図る方法を知る													技・家(家庭)	社会(公民)	技・家(技術) 外国語
	小	低	e1-2	知らない人に連絡先を教えない															
			e2-1	情報には誤ったものもあることに気付く															国語 算数
		中	e2-2	個人の情報は、他人にもらさない															
			e3-1	情報の正確さを判断する方法を知る															社会 総合
		高	高	e3-2	自他の個人情報を、第三者にもらさない														
				中全	e4-1	情報の信頼性を吟味できる													
中全	高	e4-2	自他の情報の安全な取り扱いに関して、正しい知識を持って行動できる												技・家(技術)	数学	外国語 技・家(家庭)		
		小	低	f1-1	決められた利用の時間や約束を守る													国語 道徳 特活	
f2-1	健康のために利用時間を決め守る																特活		
高	高	f3-1	健康を害するような行動を自制する														道徳 特活		
		f3-2	人の安全を脅かす行為を行わない															総合	
中全	高	f4-1	健康の面に配慮した、情報メディアとの関わり方を意識し、行動できる												保健	保健 技・家(技術)	外国語 道徳 特活		
		f4-2	自他の安全面に配慮した、情報メディアとの関わり方を意識し、行動できる													技・家(技術)	保健	外国語 道徳	
情報セキュリティ	小	中	g2-1	認証の重要性を理解し、正しく利用できる															
			高	g3-1	不正使用や不正アクセスされないように利用できる													図工	
	中全	g4-1	情報セキュリティの基礎的な知識を身につける												技・家(技術)		外国語		
	中全	高	h3-1	情報の破壊や流出を守る方法を知る															
h4-1			基礎的なセキュリティ対策が立てられる													技・家(技術)		外国語	

小中一貫した情報教育推進のための
情報活用能力段階表

(第4版 1刷)

発行日 平成25年4月1日

制作 輪之内町コンピュータ活用部会

著作 輪之内町教育委員会

〒503-0212 岐阜県安八郡輪之内町中郷新田1495

TEL 0584-69-4500

FAX 0584-69-4592

E-mail wakyo@tanpopo.ne.jp

たんぽぽねっとURL <http://www.tanpopo.ne.jp/>
