

# 授業のポイント

事前に、担任の先生から児童が調べたい記号についての情報をもらったので、その記号が本に載っているのかどうか探せました。

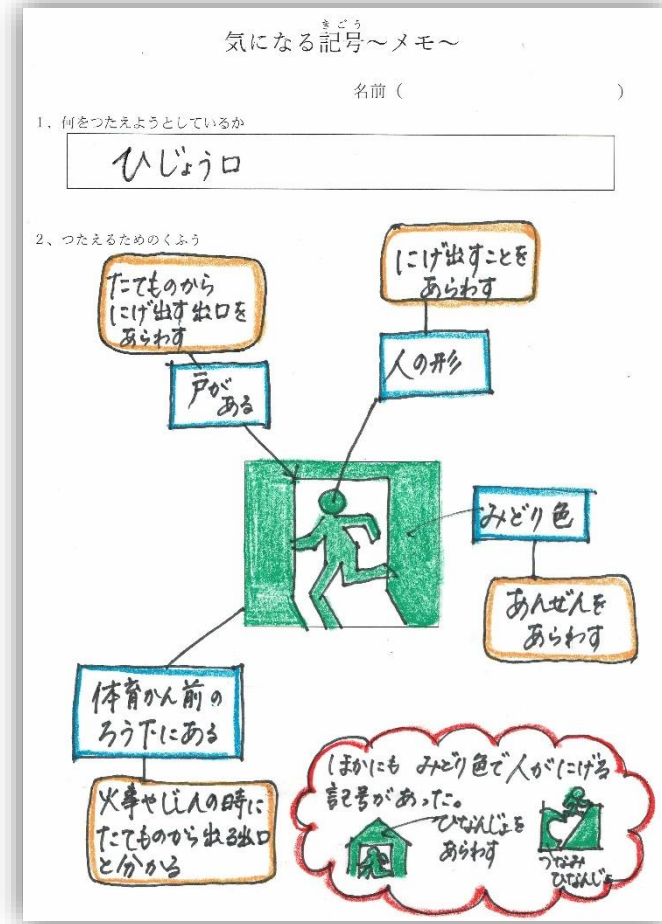
学校司書

事前に、担任の先生から児童が使うワークシートをもらい、実際に本を使って調べてみました。実際にすることで、モデルを示すことができたり、児童が困りそうなポイントも分かりました。

司書教諭

実際に調べる時には、担任、司書教諭、学校司書が協働し、児童の困り感に寄り添うことができました。一人で授業をするよりも、よかったです。

担任



今回、調べる時に困りそうと思ったのは、名前を知らない記号を目次で上手に探すことでした。目次が本によって違うことを伝えると、自分に合った本を選ぶ様子が見られました。特に、視覚的に記号がそのまま載っている目次が好評でした。



# 学校図書館活用授業シート

# 3年生 国語科 気になる記号



## 3週間前

図書館活用ってどんな感じかな？打ち合わせドキドキ！

担任

単元を通して、子どもにどんな力を身につけさせたいのかを明確にしておく。単元の構想もねっておく。

そろそろ、3年生の気になる記号が始まりそう。打ち合わせしましょう。

司書教諭

担任、学校司書、司書教諭がそろそろように、日程調整を行い、教務に報告。打ち合わせまでに、情報活用をどうつけることができるか考える。

では、リストをもとに本を集めておきますね。

学校司書

前年度に、この単元で使用したリストを基に、学校図書館と町立図書館から本を準備する。

## 2週間前 打ち合わせ 放課後

身につけたい力は、報告するために必要な事柄を調べ、報告する文章の構成に沿って文章を書くことです。

## 本時を迎える前に 打ち合わせ

「〇〇さんがたくさんの情報が載った本だと、どこが大事な情報が分かりづらいかもしれません。」

## 子どもから出てきた記号の例

児童1人1人が、報告文にしたい記号として、どの記号にしぼったのか、情報提供する。

1人1人の実態に合わせて、報告文を書くための材料を集めにくい記号については、再度検討。

子どもたちが集めてきた記号を整理分類した後に、自分が報告する記号について詳しく調べるときに、本が使いそうですね。

「身近な記号について載っている本を集めてきました。本から必要な情報を抜き取ることが難しい児童がいますか。」

学級の実態に応じて、準備をします。

口分類表のキーワードを使って自分で本棚から本を選ぶのか、それとも実態に合った本が1人1人に行きわたるようにあらかじめ準備するか。

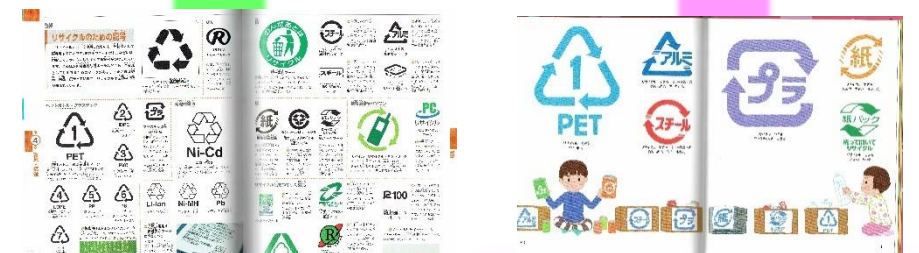
→今回は、限られた時間の中で必要な情報を見つけることを最優先して、こちらであらかじめ準備することにしました。

※学年が上がるごとに、自分で図書館内にある分類表やキーワード表を使って、棚にある自分のめあての本が探せるようになるといいですね。

ポイント



※適切な情報量の本を準備の例。左<sup>1</sup>は情報量多い。右<sup>2</sup>は情報量を絞っている。



児童が自分の力で必要な材料を集められるような準備ができるように、担任、学校司書をつなぐ。

1人1人が調べる資料が整っているか最終確認。調べたいことが重なっている場合は、必要なページをコピーしておく。(著作権法第35条)

さあ、いよいよ3人体制で、図書館の資料を活用した授業をやってみよう！



## 本時（4 / 14時）

ねらい：選んだカードをよく見て、観点をもとに分析することができる。

### 導入

#### ①学習の見通しを持つ

- 前時までに知らせたい記号を選ぶことができた。今日は、選んだ記号を良く見て、気づいたことを書きだしていき、報告する文章のもとになるメモを作ろう。
- 教科書56ページのメモを参考に、「何を伝えようとしているのか」「伝えるための工夫」を書こう。
- 必要に応じて本で調べられるように、司書教諭と学校司書がいる。

### 調べ学習スタート

#### ②資料の使い方について学校司書、司書教諭の話を聞く。

- 学校司書からは、本の探し方について、目次や索引などについて説明を受ける。
- 司書教諭からは、調べたい記号の情報が載ったページまでたどり着いたのちの、情報の読み取り方について説明を受ける。

#### ③実態に、自分で「何を伝えようとしているのか」「伝えるための工夫」を見つけながら、必要に応じて図書資料を使って調べる。

### まとめ

#### ④担任、司書教諭、学校司書、それぞれの視点で児童ががんばったことを伝える。

### 事後ふりかえり→その後

#### ◇◇◇引用資料◇◇◇

1. ジュニア記号の大事典（太田幸夫 監修/くもん出版）
2. 5. キッズえほんシリーズ「さがしてみよう！マークのえほん Kids' MARKS」（ぼこ こうぼう 著/学研教育出版）
3. 4. さがしてみよう！まちの記号とマーク2（小峰書店編集部 編・著/小峰書店）

子どもたちが、自分の調べたいことが調べられますように。

担任

「選んだ記号は、何を伝え、そのためにどんな工夫がされているか見つけましょう。分からないことは、図書館の本で調べましょう。調べるコツを司書教諭の先生に、本のことは学校司書の先生に聞いてみましょう。」

1人1人が、実態に合った本を手に入れているか確認する。本を替えた方がいい場合は、学校司書と一緒に合った本を探すように指示する。

今後調べたことをどう生かしていくかについて、知らせる。

子どもたちがねらいとしていた報告するために必要な事柄を見つけられたかどうか、ワークシートを見ながら確認。その後報告文を書く際には、出来上がったものは、図書館に掲示されることを伝え、相手意識を持たせる。

ここでつけた報告するために必要な事柄を調べる力は、4年生の「新聞を作ろう」につなげていこう！  
総合的な学習の時間でもこの力を活用できそう！

本から情報を抜き出すコツをつかんでほしいな。

司書教諭

見出しは伝えたいことがまとめられている<sup>3</sup>



「調べたい記号の説明のページを見つけたら、まずじっくり読みましょう」「大きく書いてある見出しは伝えたいことを短くまとめています」「言葉でなくても分かりやすく伝えるために工夫していることを見つけたら短くまとめてメモしましょう」

情報の抜き出し方に戸惑っている児童を支援する。

支援が必要な児童については、どのように誰が支援するかをあらかじめ分担しておくスムーズ。

調べる力をつけていることを実感してもらえるようにまとめる。

担任に図書館活用をしてみた感想を聞く。子どもたちがねらいとしていた報告するために必要な事柄を見つけられたかどうか、一緒に確認する。

1人1人に合った資料（本）が渡りますように。

学校司書

場所ごとに書かれた目次<sup>4</sup> マークが載っている目次<sup>5</sup>



「記号の本は何類にあるでしょう？」「〇〇なので〇類にありあます」「目次を見ると調べたい記号がすぐに見つかる本もあるし、どこで見かける記号かで分かれている本もあります。」

情報の抜き出し方に戸惑っている児童を支援する。実態に合っていない本を手に入れている児童には、必要に応じて、違う本を紹介する。

本にはいろいろな情報がのっているので、これからも調べたいことがあるときは、いつでも図書館に来てほしいことを伝える。

- ①使いやすかった資料、使いにくかった資料について、情報提供してもらい、リストを更新。次年度に生かす。
- ②できあがった報告文を図書館に成果物として掲示する。