

令和6年度学校図書館司書教諭講習受講案内

北海道教育大学

1 目的

この講習は、学校図書館法(昭和28年法律第185号)第5条第3項の規定に基づき、学校図書館の専門的職務に携わる学校図書館司書教諭を養成するため、文部科学大臣の委託を受けて行うものであり、令和6年度学校図書館司書教諭講習実施要項に従って実施します。

2 受講資格

講習を受けることができる者は、教育職員免許法(昭和24年法律第147号)に定める小学校、中学校、高等学校若しくは特別支援学校の教諭の免許状を有する者又は大学に2年以上在学する学生で62単位以上を修得した者とする。

※「学校図書館司書教諭講習規程」第3条に規定する司書教諭に必要な科目(5科目10単位)をすべて修得している方は、講習に参加せず、書類申請を行うことにより修了証書が授与されます。

3 講習会場

北海道教育大学教育学部釧路校

〒085-8580

北海道釧路市城山1丁目15番55号(電話 0154-44-3224・3233)

4 講習期間及び日程等

(1) 令和6年7月27日(土)～令和6年8月15日(木)

(2) 日程

月 日	時 間	時間数 (単位数)	科目名	講師名 (所属職名・年齢・専門分野)
7/27(土)～ 7/30(火)	8:30～17:30	30時間 (2単位)	読書と豊かな人間性	高木 真美 釧路短期大学専任講師 60歳 図書館学
7/31(水)～ 8/3(土)	8:30～17:30	30時間 (2単位)	学校図書館メディアの構成	竹ヶ原 康弘 北海道教育大学釧路校非常勤講師 50歳 図書館情報学
8/4(日)～ 8/7(水)	8:30～17:30	30時間 (2単位)	情報メディアの活用	竹ヶ原 康弘 北海道教育大学釧路校非常勤講師 50歳 図書館情報学

8/8(木)～ 8/11(日)	8:30～17:30	30時間 (2単位)	学校経営と学校 図書館	松岡 伸之 釧路市教育委員会生涯学習課 61歳 図書館学
8/12(月)～ 8/15(木)	8:30～17:30	30時間 (2単位)	学習指導と学校 図書館	渥美 清孝 弟子屈町立弟子屈小学校校長 53歳 図書館学

5 講習科目の概要・単位認定方法

科 目	実施方法	講義等の内容	単位認定方法
読書と豊かな人間性	講 義 (一部演習)	別紙「講義要項による」	出席 (8割以上出席していない者については不可とする), 筆記試験
学校図書館メディアの構成	講 義 (一部演習)	別紙「講義要項による」	出席 (8割以上出席していない者については不可とする), 筆記試験
情報メディアの活用	講 義 (一部演習)	別紙「講義要項による」	出席 (8割以上出席していない者については不可とする), 筆記試験
学校経営と学校図書館	講 義 (一部演習)	別紙「講義要項による」	出席 (8割以上出席していない者については不可とする), 筆記試験
学習指導と学校図書館	講 義 (一部演習)	別紙「講義要項による」	出席 (8割以上出席していない者については不可とする), 筆記試験

6 受講者定員

各科目 20名

7 受講申込方法等

(1) 受講申込受付期間

令和6年6月3日(月)～令和6年6月14日(金) 9時～17時

※ただし、土曜日・日曜日は受け付けません。

(郵送の場合は6月14日(金) 郵便局消印有効)
 ※封筒の表に「学校図書館司書教諭講習申込書在中」と朱書きしてください。

(2) 受講申込先住所等

〒085-8580 北海道釧路市城山1丁目15番55号

北海道教育大学釧路校室教育支援グループ(電話 0154-44-3224・3233)

(3) 提出書類

① **学校図書館司書教諭講習申込書【全員】**・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部

(注) 所定の様式による。

※ 氏名は楷書で正確に記入し、必ずふりがなを記入してください。
(記載した氏名により修了証書が発行されます)

② 受講資格に関する証明書【全員：受講資格別に次のとおり】

(教諭の免許状を有する方)

○教育職員免許状授与証明書(受講資格に記載のある免許種)

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部

- (注)
- ・免許状の授与を受けた都道府県教育委員会において証明書の交付を受けてください。
 - ・複数の免許状を有する場合でも、いずれか一つの免許状の証明書でかまいません。
 - ・現に小学校、中学校、高等学校、特別支援学校の教諭の職にある者にあつては、有する教諭の免許状を複写し、その余白に所属する学校長の原本と相違ない旨の証明を付したもので替えることができます。なお、非常勤の職にある方であっても、校長の証明がもらえる場合は同様の取り扱いとします。

(大学に在学する者)

○基礎資格に関する証明書(大学に2年以上在学し62単位以上修得した旨の証明書)

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部

- (注)
- ・在学する大学において証明書の交付を受けてください。
 - ・当該証明書を交付しない大学にあつては、成績証明書でもかまいません。

③ 通信用封筒【全員：受講の要否別に次のとおり】

(受講を要する方)

○定型(長型3号)封筒(宛先明記, 94円分切手貼付)・・・・・・・・・・・・・・ 2部

※受講許可書送付用・単位認定結果通知書送付用 各1部

○角型2号封筒(宛先明記, 140円分切手貼付)・・・・・・・・・・・・・・ 1部

※今年度の講習の受講により修了証書が授与される見込みの方

(書類申請のみで受講を要しない方)

○定型(長型3号)封筒(宛先明記, 94円分切手貼付)・・・・・・・・・・・・・・ 1部

※受講許可書送付用

○角型2号封筒(宛先明記, 140円切手貼付)・・・・・・・・・・・・・・ 1部

※修了証書送付用

④ 単位認定(修得)証明書【該当者のみ】

- (注)
- ・科目の全部又は一部について、既に講習又は大学において単位を修得済みの方は、当該単位を修得した大学から修得した単位に係る単位認定(修得)証明書の交付を受け、提出してください。

※本学で開催された学校図書館司書教諭講習において修得した単位があるときは、単位認定(修得)証明書の提出は不要です。ただし、単位認定証明書交付願(別紙様式)に必要事項を記載し、提出書類と併せて送付してください。

⑤ 戸籍抄本【該当者のみ】

- (注)
- ・改姓等の理由で現在所有している免許状の記載事項と事実が相違しているときに提出してください。

(4) 申込上の注意

- ① 提出書類のうち、教育職員免許状授与証明書(所属する校長の証明を含む。以下この項において同じ。)を、申込受付期間内に提出できない場合は、教育職員免許状の写し(1部)を受付期間内に提出し、令和6年6月28日(金)までに教育職員免許状授与証明書を提出してください。提出できない場合は申込みがないものとして取り扱います。
- ② 経験年数による修得単位数の軽減措置については、平成15年3月をもって終了しました。今後は、経験年数にかかわらず10単位全てを修得することが必要となるので留意願います。
- ③ 他大学等において履修中の方については、今年度中に修得見込みがある科目であっても、講習申込み時点で既修得単位として利用することはできません。

8 受講料

無料。ただし、教材費その他の費用として実費を徴収することがあります。

9 受講者の決定

受講者が定員を超えるときは、次の順位及び申込順で受講者を決定します。

- ① 教員免許状を有する方のうち現職教員
- ② 教員免許状を有する方のうち現職教員以外
- ③ 教員免許状を有しない方

※上記①～③においては、次の順位によります。

- ① 既に講習又は大学で一部の単位を修得し、今年度の講習を受講することにより修了証書が授与される見込みの方
- ② その他の方

10 受講許可等の通知

受講許可等の通知は、7月上旬に行います。

11 その他

- ・講習は科目ごとに可否を判定し、結果については文書で通知します。また、この講習を修了し、所定の単位「5科目10単位」を修得した方については、文部科学省名の修了証書が授与されます(今年度修了者は令和7年3月中旬に送付予定)。
- ・宿泊については、本学では斡旋しておりません。必要な場合は各自で手配してください。
- ・各講義のテキストについては、講義要項を参照し、初日までに各自で購入してください。

講 義 要 項

授業科目名	読書と豊かな人間性	単 位	2
担当講師	高木 真美		
講習会場	北海道教育大学教育学部釧路校		
<p>○ 授業内容</p> <p>今日の学校教育では、何かを調べるために本の一部分を読み取ることも、新聞や雑誌等の印刷資料を読み取ることも、電子情報や図表等の多様なメディアを読み取ることも読書と捉える傾向にある。一方で、長編を読み通す力も重要視されている。つまり、学校図書館の「学校の教育課程の展開に寄与する」「児童及び生徒の健全な教養を育成する」という目的や「読書センター」「学習センター」「情報センター」としての機能を読書指導においても横断的に考えていくことが求められている。</p> <p>本科目では、学校図書館の目的と機能を生かし、読書の意義と目的、児童生徒の読書習慣の形成、発達段階に応じた読書指導など、学校教育における全教職員による読書指導の理解を図り、自ら実践する司書教諭としての資質を養う。さらに、学校司書、公共図書館、保護者、地域社会等と連携し、その活動を推進する司書教諭の役割と責務について、より具体的な理解を図る。</p> <p>○ 授業計画</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 読書の意義と目的 2 子どもの読書環境 3 読書の習慣形成 4 学校図書館における読書資料の選択 5 読書指導Ⅰ～楽しむ読書 6 読書指導Ⅱ～調べ学習 7 読書指導Ⅲ～考える読書 8 子どもと本を結ぶ活動（読み聞かせ、ブックトーク、ビブリオバトル） 9 読み聞かせの実践と評価 10 ビブリオバトルの実践 11 学校経営と読書教育 12 公共図書館等との連携 13 家庭・地域社会との連携 14 子どもの読書活動推進と司書教諭 15 読書教育の課題と今後の展望 <p>○ 使用テキスト等</p> <p>参考図書：ライブラリー学校図書館学第1巻「読書と豊かな人間性」金沢みどり・雪嶋宏一 著 勉誠社 2023 ISBN978-4-585-30401-2</p>			

講 義 要 項

授業科目名	学校図書館メディアの構成	単 位	2
担当講師	竹ヶ原 康弘		
講習会場	北海道教育大学教育学部釧路校		
<p>○ 授業内容</p> <p>学校教育における学校図書館の活用を促すためには、学習活動・読書活動の展開に資するコレクションが質・量ともに充実していることが大切である。そのためには、図書はもちろんのこと、それ以外のメディアを含めたコレクションの適正な構築が求められる。</p> <p>本科目は、学校図書館メディアの構成に関する理解および実務能力の育成を旨しながら、学校図書館メディアの専門職である司書教諭としての基本的な知識を獲得することを目的とする。</p> <p>具体的には、まず、高度情報社会における学習環境の変化にともなうメディアの教育的意義と役割について知り、あわせて各種メディアの種類と特性を把握する。また、学習活動・読書活動に資する学校図書館メディアのコレクション構築のための実際のプロセスを理解し、選択・収集・更新・廃棄の実務能力を身につける。さらに、組織化に関して、その目的・意義とプロセスを理解し、目録や分類などの実務能力を獲得する。</p> <p>○ 授業計画</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 学校図書館メディアの意義 2 司書教諭に求められるメディアの知識と技術(1) メディアについての知識 3 司書教諭に求められるメディアの知識と技術(2) メディアの収集 4 司書教諭に求められるメディアの知識と技術(3) メディアの整理 5 分類法、日本十進分類法の概要 6 目録法・件名法 7 メディアへの物理的支援と知的アクセス支援 8 学校図書館の環境整備 9 前半まとめ 10 パスファインダーの作成(1) 11 パスファインダーの作成(2) 12 インターネットアクセスによるコピーカタログング演習(1) 13 インターネットアクセスによるコピーカタログング演習(2) 14 インターネットアクセスによるコピーカタログング演習(3) 15 課題と展望、まとめ <p>○ 使用テキスト等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受講者にプリントを配布予定 <p style="text-align: center;">補助資料（小田光宏編集『学校図書館メディアの構成（司書教諭テキストシリーズⅡ 2）』（樹村房, 2016年））</p>			

講 義 要 項

授業科目名	情報メディアの活用	単 位	2
担当講師	竹ヶ原 康弘		
講習会場	北海道教育大学教育学部釧路校		
<p>○ 授業内容</p> <p>21世紀を迎え、情報技術の発展、革新はめざましく、ネット上の情報が短時間で世界に拡散する今日、情報メディアを取り巻くリテラシーは、今日の学校教育において不可欠の要素となっている。学校図書館が学習情報メディアセンターとして十全に機能するためには、司書教諭が現今の情報メディアに関する知識を習得していることに留まらず、校内の情報・メディア活用のリーダーとして他の教職員を支援できること、児童生徒の情報活用能力（情報リテラシー）育成のための知識を有していることが必須となる。</p> <p>本科目は司書教諭のメディアの専門家・指導者としての役割に焦点を当て、司書教諭が学校、ことに学校図書館を拠点に、教育活動への情報メディアの利活用の推進役を担うことを目指して構成されている。さらには、学校内外において教員および児童生徒が留意すべき、著作権や個人情報保護など、情報をとりまく様々な権利や法制度についての知識習得をも目指したい。</p> <p>○ 授業計画</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 ガイダンス 2 情報メディアの選択と活用(1) 3 情報メディアの選択と活用(2) 4 情報メディアと学校図書館(1) 5 情報メディアと学校図書館(2) 6 WEBの活用とネットリテラシー(1) 7 著作権 8 第1Qまとめ 9 データベースの作成と運用(1) データベースの作成と管理 10 データベースの作成と運用(2) 蔵書管理アプリの導入と活用 11 図書紹介ムービーの作成(1) 12 図書紹介ムービーの作成(2) 13 図書紹介ムービーの作成(3) 14 図書紹介ムービーの作成(4) 15 第2Qまとめ <p>○ 使用テキスト等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受講者にプリントを配布予定 <p style="text-align: center;">補助資料（井口磯夫編集『情報メディアの活用（司書教諭テキストシリーズ 5）』（樹村房、2002年））</p>			

講 義 要 項

授業科目名	学校経営と学校図書館	単 位	2
担当講師	松岡 伸之		
講習会場	北海道教育大学教育学部釧路校		
<p>○ 授業内容</p> <p>本科目は、現代社会や学校教育の動向を踏まえ、学校図書館の理念・目的・役割・活動内容等の理論と実践について学ぶ。学校図書館の現状と課題を明らかにして、学校図書館の専門的職務を担う司書教諭等に求められる役割や職務について基本的な理解を図ることを目的としており、司書教諭講義科目全体の総論的性格をもっている。学校図書館はこれまで、他の館種に比べて、施設・設備の規模が比較的小さく、専門的職員の配置も不足していたことにより、多くの学校図書館で学校図書館担当者の経験や勘に頼った図書館運営が行われてきた。だが、今後は計画・実行・評価・改善という経営サイクルに即した効果的、効率的な図書館経営が求められている。本科目は、そのための中心的な科目であり、その学習を通して、学校の教育目標の達成を支援し意欲的・創造的で魅力のある学校図書館活動を実現していく人材の育成に資する科目である。</p> <p>○ 授業計画</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 学校図書館の理念 2 学校図書館の教育的意義 3 各種教育法規と学校図書館 4 学校図書館と学習指導要領との関連性 5 教育行政と学校図書館 6 学校図書館の経営と人的パワー 7 学校図書館の経営と施設 8 学校図書館の経営と予算 9 学校図書館の経営の評価 10 司書教諭の役割 11 校内の協力体制、研修 12 学校図書館の発展と課題 13 学校図書館メディアの管理、提供 14 学校図書館活動 15 図書館の相互協力とネットワーク <p>○ 使用テキスト等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各校の学校経営計画書（冊子がない場合は、最低限、学校図書館に関する項目を印刷して持参。現在勤務校がない方は講師から配布します。） ・受講者にプリントを配付予定 			

講 義 要 項

授業科目名	学習指導と学校図書館	単 位	2
担当講師	渥美 清孝		
講習会場	北海道教育大学教育学部釧路校		
<p>○ 授業内容</p> <p>現代社会はグローバル化、情報化等により、大きな変化が急激に生起している。そのような社会においては、近代学校教育が担っていた役割、すなわち 3R's と基本的な知識や技能を習得させることだけでは足りず、高度で複雑な問題解決に対峙していけるように、言語能力、コミュニケーション能力、情報活用能力、問題発見・解決能力等、より高度な資質・能力の育成が求められるようになってきている。学校図書館の利活用の視点からすれば、司書教諭は学校教育における情報活用能力の育成の意義・方法をどのように教育課程に位置づけ展開していくかを主導する使命をもっている。このような学校教育の中で教育課程の展開に寄与する学校図書館はどのような機能を果たし得るのか。また、そのためにどのような整備を行っていけばよいか、本講義では主として次の5点について検討していく。</p> <p>(1) 学校教育における学校図書館 (2) 学校図書館における情報活用能力の育成と学校図書館 (3) 学習指導を支える学校図書館メディアと環境の整備 (4) 学習指導の実際と学校図書館 (5) これからの学習指導と学校図書館</p> <p>○ 授業計画</p> <p>1 教育課程と学校図書館 2-4 発達段階に応じた学校図書館メディアの選択 5-6 児童生徒の学校図書館メディア活用能力の育成 7-9 学習過程における学校図書館メディア活用の実際 10-12 学習指導における学校図書館の活用 13 情報サービス 14 レファレンスサービス等 15 教師への支援と働きかけ</p> <p>○ 使用テキスト等</p> <p>・受講者にプリントを配付</p>			