＊書き方例

学校名記入
（例）〇〇立〇〇学校

# （例）〇〇について～しよう

本時のテーマを記入

〇年
教科
「　　」

学年・教科・単元名を記入

**ねらい**

〇　（例）～を読み、〇〇することができる。
〇　（例）複数の資料から目的に応じた情報を探し、比較、分類することができる。

本時のねらいを記入。
〇教科のねらい
〇身につけさせたい情報活用能力
（一致する場合もあり）

## 学　習　展　開　・・・・・・・・・

①

②

③

図書館資料を利用した時間（本時）の学習展開を記入。

（可能であれば）司書教諭や学校司書が準備段階、授業当日にどのように関わっているかを記入。

## ◇司書教諭と学校司書の関わり

（例）
〇司書教諭は事前に授業者と打ち合わせ、単元のねらいを確認する。
〇司書は必要な資料を準備する。

| 資料 | |
|---|---|

（可能な範囲で）活用した資料の出典を記載