

<資料>

学校におけるメディアコーディネータの役割

近藤 基 小海町立小海小学校
中沢 裕 小海町立小海小学校
東原義訓 信州大学教育学部附属教育実践総合センター

Role of Media-Coordinator in Elementary School

KONDO Motoi: Koumi Elementary School, Koumi Town
NAKAZAWA Yutaka: Koumi Elementary School, Koumi Town
HIGASHIBARA Yoshinori: Center for Educational Research and Training,
Faculty of Education, Shinshu University

Working in Koumi-machi I have been the town's computer specialist for one fiscal year (Heisei 12 or the year 2000). My duties in Koumi Elementary School include assisting teachers when the use of computers is necessary for class, as well as in the "integrated study" periods. Moreover, I respond to the various troubles and inquiries involving computers and computer use within the neighborhood. I also conduct a biweekly lecture on computer use for the townpeople. Such a position also has many duties that overlap with the media coordinator position, which is described by Higashibara et al.(1999).

However, since this is a new position to the school and town, there were several cases of a lack of clarity concerning direction. The lack of a previous example makes it very difficult to make decisions concerning the job. Therefore examples are needed in order to more effectively explain this position.

The contents of this paper describe, in depth, the position of Media-coordinator. Furthermore, it offers data to be used as a standard for the performance, duties, and judgments of Media-coordinator.

【キーワード】メディアコーディネータ アシスタント 校務 コンピュータ ネットワーク

1. はじめに

筆者は、平成12年度の1年間、南佐久郡小海町にてコンピュータ専科教員として配置された。学校内では、各教科および総合的な学習の時間において、コンピュータを利用する場合の補助教員として授業での指導に位置付けられた。また町内ではコンピュータに関するさまざまなトラブルに対応したり、相談に乗ったりすることも業務の一環として位置付けられた。町民に対しては公民館講座を実施した。これらの業務は、東原ら(1999)が述べているメディアコーディネータとしての位置付けと重なるところも多い。

しかし、実際に配置された学校・町は先例がないためその利用法について戸惑う点が多かった。現場では、位置付けをはっきりさせるために、判断基準や実例が必要とされている。

そこで本論文では、筆者の場合の業務内容を述べ、1年間の実践をまとめるという形で、メディアコーディネータとして学校の職員を位置付ける際の判断基準としての資料を提供し、メディアコーディネータの位置付けを探ることを目的とする。

2. メディアコーディネータの仕事

2.1 業務の分類

筆者は、「各教科および総合的な学習の時間において、コンピュータを利用する場合の補助教員」として学校内で位置付けられた。学校内では、一人の教員として、他の教員と同様に校務にもあたった。また、業務の内容は、いわゆる学校の先生が行う仕事以外にも、学校外でもいくつかあった。これらを体系的に分類し、内容を挙げる。

2.2 業務の内容

(1) 学校内

1) 授業に関係するもの

筆者が赴任した当時、学校ではコンピュータは一部の学級で使用されているのみであった。そこで、全校統一してコンピュータ利用を進めるために、基本的操作技能を身に付けるところから始めた。この段階では、授業の計画・推進等はすべて筆者が行い、学級担任が補助教員としての指導にあたった。ここでの内容を、表1-1、表1-2に示す。

コンピュータ利用の基本的技能が身に付いた時点で、授業は次の段階で進められた。これらはすべて、学級担任との打ち合わせの元に進められた。平成12年度は総合的な学習の時間で

表1-1 学校内・授業に関係するもの(1)

| | 段階 | 課題 | 実施内容 | 効果 | きっかけ (現象) | 頻度 |
|---------|---------|--------------|-------------------------------------|------------------|--------------|----|
| 1 授業 | (1)授業準備 | 名簿整備を行う | コンピュータで使用する児童名簿を入力した | 授業時に利用できた | 担任からの直接相談 | |
| | | ソフトウェアの試行・準備 | 授業で使用するソフトウェアをインストール・試行した | 授業時に利用できた | 担任からの直接相談 | ◎ |
| | (2)授業時 | 算数(T.T) | 算数の時間に、コンピュータの操作方法についての補助にあたった | 操作法を理解できた | 子どもからの挙手 | ◎ |
| | | | 算数の時間に、コンピュータの異常に対処した | その場で直し、引き続き利用できた | 期間巡視で発見 | ◎ |
| | | 音楽(T.T) | 「ふしづくり」の時間に、コンピュータの操作方法についての補助にあたった | 操作法を理解できた | 期間巡視で発見 | ○ |
| | | | 「ふしづくり」の時間に、コンピュータの異常に対処した | その場で直し、引き続き利用できた | 期間巡視で発見 | ○ |
| | | 総合的な学習の時間 | コンピュータの操作方法について説明した | 操作法を理解できた | 一斉授業 | ◎ |
| | | 生活(T.T) | コンピュータの操作方法について説明した | 操作法を理解できた | 一斉授業 | ◎ |
| | | | デジタルカメラの操作方法について説明した | 操作法を理解できた | 一斉授業 | ○ |

表1-2 学校内・授業に関するもの(2)

| | 段階 | 課題 | 実施内容 | 効果 | きっかけ(現象) | 頻度 |
|----|-------------------|----------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|-----------|----|
| 授業 | (3) 授業後 | 各教科 | 授業中にプリントアウトできなかった作品をプリントアウトした | その日のうちに成果を残せた | 担任からの直接相談 | |
| | (4) 授業のアイデアに関する相談 | このWebページを見せたい | 見せたいWebページをコンピュータ室で子どもたちに見せたい | サーバからローカルで見せられるように準備した | 担任からの直接相談 | |
| | | 他の学校の子とも交流したい | メールをやってみたい | 長野県内の他の学校とインターネットを利用して交流できるようにした | 担任からの直接相談 | |
| | | ありがとうカードを作りたい | 普段お世話になっている人に感謝のカードを作りたい | ワープロソフトの雛型を作り文字入力だけで作れるように準備した | 担任からの直接相談 | |
| | | カレンダーを作りたい | カレンダーを作りたい | カレンダーの雛型を作り文字入力だけで作れるよう準備した | 担任からの直接相談 | |
| | | 桜の観察記録を作りたい | デジカメで桜の写真をとり観察記録を作りたい | デジカメの操作法を伝え観察記録の雛型を作り準備した | 担任からの直接相談 | |
| | | なんでもいいからやって欲しい | パソコンをつかって何かやりたい | お絵かきソフトを準備して自由に使う時間を設定しコンピュータに慣れた | 担任からの直接相談 | |
| | | 学校探検 | デジカメとノートパソコンを組み合わせて学校探検のデジタルノートを作りたい | デジカメの操作法を伝えクラス全員で学校探検のノートを作った | 担任からの直接相談 | |
| | | 家族紹介 | デジカメとパソコンを組み合わせて家族紹介のノートを作りたい | デジカメの操作法を伝えクラス全員で家族紹介のノートを作った | 担任からの直接相談 | |
| | | 遠足まとめ | 遠足のまとめをコンピュータで作りたい | デジカメの写真を貼り付け遠足のまとめのノートを作った | 担任からの直接相談 | |
| | 社会見学まとめ | 社会見学のまとめをコンピュータで作りたい | デジカメの写真を貼り付け社会見学のまとめのノートを作った | 担任からの直接相談 | | |

の利用がほとんどであった。

①授業計画の立案

主には授業のアイデアに関するところである。基本的技能を身に付ける段階では、筆者側からその内容を学級担任に提示・検討した。学級担任にアイデアがある場合は、そのアイデアをどのようにして実現するかを検討した。利用可能なハード・ソフトとの兼ね合いもあわせて検討した。

②準備

コンピュータを利用する上で必要な準備を行った。コンピュータ状で使用する児童名簿の作成や、授業内で使用するソフトウェアの試行などである。この試行は、授業時のトラブルを避

けるために毎時間必ず行った。

③授業での指導

実際に児童がコンピュータを使用するとき、その技能には進度差が生じる。そこで、コンピュータ室内の期間巡視を繰り返しながら、操作技能に関する面では筆者が指導に当たった。考察内容などについては学級担任が指導に当たった。

④授業の記録

筆者がかかわった授業については、「どのような流れで授業が行われたか」「次回までに検討・改善しておかなくてはならない点は何か」の2点に着目して授業記録をとった。これは、校内で行われている重点研究（情報教育）の研究用資料としても用いられる。

⑤次回への反省・準備

授業時間内に気づいた点、記録を検討しているときにあがった点、システム上の問題点のうち、筆者で改善可能なところは授業後に対応した。

2) 研修に関係するもの

筆者は、校務では職員研修係を担当した。その中でも、コンピュータを利用する研修が数回行われた。内容は、操作技能に関するものから、児童用ソフトウェアの利用法、コンピュータを利用した教育の実践、システム構築の方法、講演会などまで様々である。

また、地域一帯の事務職員、養護教員の研修も行われた。この場合は、それぞれすぐに役に立つ情報を伝えることをねらって行われた。事務職員研修の場合は、コンピュータ室及び校内LAN構築にかかわる諸経費の話、養護教諭研修の場合は、保健室のホームページ開設、インターネット利用について取り上げた。この内容を表2に示す。

表2 学校内・研修に関係するもの

| | 段階 | 課題 | 実施内容 | 効果 | きっかけ (現象) | 頻度 |
|---------|-----------|------------------------------|--------------------------------|-------------------------|--------------|----|
| 研 修 | (1)職員研修 | 校内研修 小海小 | 校内LAN研修 | 校内LANの利用法について理解できた | 研修係と相談 | |
| | | | 児童用ソフトウェア研修 | 児童用ソフトウェアの利用法について理解できた | 研修係と相談 | |
| | | | ワープロソフト研修 | ワープロソフトの利用法について理解できた | 研修係と相談 | |
| | | | 講演会 | 小学校における情報教育について講演会を開催した | 研修係と相談 | |
| | | | 各種質問・相談 | 校務欄参照 | | ◎ |
| (2)地域研修 | 甲組事務研修 | 学校へのコンピュータ導入について予算面から見た内容を話す | コンピュータ導入にかかわる予算のめどが立てられるようになった | 事務局と相談 | | |
| | 甲組養護委員会研修 | 養護教諭のインターネット利用 | 保健室のホームページが開設できるようになった | 事務局と相談 | | |

3) 校務に関係するもの

職員室内では、他の教員と同様に校務にあたった。自分の分掌外のところでも、「校務の情

報化」を目的として担当することもあった。主にはソフトウェア操作に関しての質問に答える、校内・校外向けホームページの整備、インターネット利用規定の整備、休憩時間のコンピュータ室開放への準備、マルチメディア機器利用に際しての設置・利用補助、PTA向け研修などである。このうち、「操作に関する質問に答える」ということは、研修にも通じるところがある。

また、職員室に設置されているコンピュータは一台を多くの職員で使用するため、トラブルが多い。その時には筆者で修復可能なものであれば、学校担当SEに連絡をとることなく対応し、すぐに利用可能とした。これらの内容を表3に示す。

表3 学校内・校務に関係するもの

| 段階 | 課題 | 実施内容 | 効果 | きっかけ (現象) | 頻度 | |
|---------|-----------------|--------------------------------------|-------------------------------------|------------------|----------|--|
| 3 校務 | (1)学校ホームページ整備 | 外部向け | 学校のホームページを作成した | 外部から見られるようになった | 係で検討 | |
| | | イントラ向け | 児童向けの授業で利用するイントラのページを作成した リンク集など | 授業で利用できた | 自身 | |
| | (2)情報・国際理解係 | インターネット利用規定 | 学校でのインターネット利用規定を文章化した | 明文化されたルールで利用できた | 係で検討 | |
| | | コンピュータ室開放 | 環境を整備し休憩時間中のコンピュータ室開放を実現した | 児童が自由に利用する時間が増えた | 係で検討 | |
| | (3)視聴覚係 | 機器設置・リハーサル | 各種メディアの準備・利用補助 | 昨年度より利用機会が増えた | 係で検討 | |
| | (4)PTA | 母親委員会 年賀はがき作り | 年賀状を作成した | 年賀状を作成・印刷し利用できた | PTAからの依頼 | |
| | | 学年部 年賀はがき作り | 年賀状を作成した | 年賀状を作成・印刷し利用できた | PTAからの依頼 | |
| | (5)コンピュータ操作に関する | 電源が入らない | 電源が入らない状態を診断し修復した | 利用できた | 直接依頼 | |
| | | 動かない | コンピュータが動かない状態を診断し修復した | 利用できた | 直接依頼 | |
| | | 消えたファイル | 意図しないファイル移動により削除されたファイルを復元した | 利用できた | 直接依頼 | |
| | 印刷できない | ネットワークに接続されていないプリンタを診断し修復した | 利用できた | 直接依頼 | | |
| | 一太郎に関する質問 | 一太郎の操作法に関する各種質問 | 利用できた | 直接依頼 | | |
| | エクセルに関する質問 | エクセルの操作法に関する各種質問 | 利用できた | 直接依頼 | | |
| | デジカメの操作法 | デジタルカメラの操作法に関する各種質問 | 利用できた | 直接依頼 | | |
| | 壊れた | 個人所有のコンピュータが起動しなくなった状態を診断し、メーカーに修理依頼 | 利用できた | 直接依頼 | | |

4) 環境整備に関係するもの

筆者が赴任した当時、学校のコンピュータ環境は、コンピュータ室に児童用Windows機が20台あり、室内でネットワークが組まれているのみであった。そこで、環境整備の最初として、児童一人につきコンピュータ1台に対応するための増設、校内LANの整備を行った。

このシステム構築は、利用形態の項目化から始まり、機種選定、仕様書作成、業者との折衝、工事現場への立会い、納入時の最終チェックなど、長い期間にわたった。

基本のシステムを構築した後は、さらに児童が利用しやすい環境への改築、システムのメンテナンス、データのバックアップなどの保守作業を行った。これらの作業は、筆者で対応可能なところは自身で行い、それ以外のところは学校担当SEに連絡をとって行われた。

これらの内容を表4に示す。

表4 学校内・環境整備に関係するもの

| 段階 | 課題 | 実施内容 | 効果 | きっかけ(現象) | 頻度 | |
|-----------|-----------|-------------|--|------------------|---------|---|
| 4 環境整備 | (1)システム構築 | システム構築 | コンピュータ増設にあたりサーバから校内LANまで校内で利用するシステムを構築した | 完成した | 校長からの依頼 | |
| | (2)入札 | 入札までの業者との折衝 | コンピュータ増設にあたり仕様書を準備し各業者に説明・対応 | 仕様書どおりのシステムが完成した | 校長からの依頼 | |
| | (3)メンテナンス | システムメンテナンス | ハードディスクのごみ掃除 ネットワーク調整 | 利用できた | 自身 | ◎ |
| | | システムバックアップ | 定期的にサーバのバックアップをとった | 安全にシステムを利用できた | 自身 | ◎ |

(2) 学校外

1) 他校での仕事

この地域一帯では、筆者のようなメディアコーディネータとしての位置付けの教員は筆者以外には見られない。そこで、近隣の学校からのコンピュータに関する質問等にも対応することとなった。

各学校では、コンピュータの導入、システムのリプレースなどが行われている時期であり、内容はそれらにかかわる具体的方法であった。

この業務に関しては、相手が筆者の勤務する学校を訪れての会議を行ったり、筆者が相手の学校に出かけていっての会議を行ったりと形態は様々であった。

これらの内容を表5に示す。

2) 公民館での仕事

小海町公民館では、以前から町民を対象としたパソコン教室が行われていた。以前の講師は中学校の技術科の先生であったが、筆者が赴任してからは、会場を学校のコンピュータ室として行われた。内容は、インターネット、年賀状作成、カレンダー作成、チラシ作成など町民からの要望に応じて行われた。

これらの内容を表6に示す。

表5 学校外・他校での仕事

| | 段階 | 内容(概要) | 内容 | 効果 | きっかけ(現象) | 頻度 |
|------|-----------|-------------|---|--------|--------------------------|----|
| 他校関係 | (1)システム構築 | システム構築 | 中学校で利用されるコンピュータネットワークシステムの具体的な構築についての相談対応 | 仕様書完成 | 電話で依頼 直接の会議 | ◎ |
| | (2)入札 | 入札に関するアドバイス | 小学校で利用されるコンピュータシステムの仕様書と入札についての具体的なアドバイス | システム完成 | 電話で依頼 直接の会議 学校訪問にて | ◎ |

表6 学校外・公民館での仕事

| | 段階 | 課題 | 実施内容 | 効果 | きっかけ(現象) | 頻度 |
|-----|-----------|---------------|--|-----------------------------|----------|----|
| 公民館 | (1)パソコン教室 | ワープロソフトでカレンダー | 一太郎を利用してデジカメ写真・普通の写真等を取り込んだカレンダーを作る | 受講生全員カレンダーができた | 公民館からの依頼 | ◎ |
| | | インターネットにチャレンジ | インターネットとは何か インターネットでどんなことができるか 家でインターネットするには | 受講生が自宅でインターネットできるようになった | 公民館からの依頼 | ◎ |
| | | 年賀状を作ろう | 一太郎を利用して年賀状作り | 受講生全員が年賀状をつくることができた | 公民館からの依頼 | ◎ |
| | | チラシを作ろう | 一太郎を利用してチラシ作り | 受講生全員が自分のイメージしたチラシを作ることができた | 公民館からの依頼 | ◎ |

3) 役場での仕事

小海町役場においても、情報化が進み始めている。町公式ホームページの開設・運営、行政の情報化に伴っての環境整備も、筆者の協力のもとに進められた。

学校と同じように、利用する上ではトラブルが発生する。その際も、簡単なものは筆者が行って対応したり、電話で応答した。

これらの内容を表7に示す。

3. メディアコーディネータの効果

これらの業務内容から、メディアコーディネータとして必要と思われる点について挙げる。

(1) 学級担任との協力体制が取れること

学校内・授業に関係するところでは、学級担任からの依頼、相談が圧倒的に多い。このことは、これまでコンピュータを授業で利用したことない教員にとって、そのチャンスとなっている。普段から学校に通常の教員の形態で勤務していることが、コンピュータ室を隔てのない存在として感じさせていることもうかがえる。そのときには、どの時間に、どの教科で利用する

表7 学校外・役場での仕事

| | 分類 | 内容(概要) | 内容 | 効果 | きっかけ(現象) | 頻度 |
|----|---------------|----------------------|---|--------------|----------|----|
| 役場 | (1)町ホームページ | 町公式のホームページの立ち上げ | ホームページの作成 FTPアップロード カウンタ設置 メールフォーム設置 | ホームページを作成できた | 役場からの電話 | ◎ |
| | (2)コンピュータ環境整備 | 役場で使用する周辺機器の選定 | CD-RWドライブ・MOドライブ ペン式入力装置の選定 カタログの見方 | 選んで購入した | 役場からの電話 | |
| | (3)質問受付 | コンピュータに関するいろいろな質問の受付 | 変なメールがきた 県からのコンピュータに関するFAX対応 | 対応できた | 役場からの電話 | ◎ |

かということは学級担任の裁量に左右される。したがって、学級担任との協力体制が必要となる。逆にいえば、どれだけ力量やアイデアがあっても協力大成ができなければ授業は実現しない。

(2) 児童に身近な存在であること

授業を行う際に、技能的な壁はどうしても生まれる。コンピュータを利用する場合にも、教科の授業と同様に「聞きたいときにすぐ聞ける」身近な存在であることが必要となる。これは、児童に限らず教職員のあいだでも必要となる。

(3) アイデアが豊富であること

学校におけるコンピュータは様々な活用が考えられる。その目的を正しく理解し、偏ることなく適切な活用に関するアイデアを豊富に持つことによって、授業構想を立てることができる。

(4) 課題を適切に判断する力

コンピュータに関するトラブルを解決しなくてはならない場面や、質問等に答えなければならない場面も多い。そのような時には、コンピュータに関する知識よりも、その課題にどのように対処するのがよいのかを適切に判断・実行できる力が必要となる。

(5) すぐに動くことのできる活動体制

学校に限らず、その地域での活動が求められるメディアコーディネータにとっては、活動力が重要になってくる。地域に対して「呼べばすぐ応えられる」くらいの行動力と、それをサポートする体制が必要となる。

4. おわりに

本稿から、一つのメディアコーディネータ(コンピュータ専科)としての業務内容を見ることが出来る。この得られた知見は、あくまで実際に行った中から述べたものであり、本稿のみで真実と述べることはできない。今後は、効果および検討点を仮説的にあげて裏付けていき、一つの結果を示すことが必要となると考えられる。

(2001年3月31日 受付)