

図書館教育部経営案

主任（内田）

構成	(低学年) 内田 (中学年) 宮田 (高学年) 山田					
本年度の重点目標・努力点	思考力・判断力・表現力等の育成と望ましい読書習慣の形成を目指す学校図書館教育の推進 学校図書館教育の推進					
	学校図書館の機能を充実させ、教育活動全体において計画的に利用するとともに、児童の主体的・意欲的な読書活動や学習活動を充実させることにより、思考力・判断力・表現力等の育成と、望ましい読書習慣の形成を図る。					
分 担	<ul style="list-style-type: none"> ○ 学校図書館教育主任を中心に、「北九州子ども読書プラン」に基づいて、学校図書館が、多様な読書活動に対応して機能を発揮できるように、蔵書のデータベース化を行ったり、新刊図書コーナーや学習と直接結びつく作品の特設コーナーを設置したりするなどして、使いやすく魅力ある学校図書館づくりを行うとともに、各教科等の学習に必要な関係図書を整備する。 ○ 各教科等の時間において学校図書館を計画的に利用し、その機能を活用することによって、児童が主体的に調べ、考え、表現する学習活動の充実を図る。 ○ 「子ども読書の日」や読書週間の取組のほか、「推薦図書リスト」の作成及び活用など、児童の読書習慣の形成につながるような定期的・継続的な読書活動のための取組を工夫する。 ○ 中央図書館の「学校貸出図書セット」の積極的な活用を図るなど、市立図書館と学校とが連携し、児童のニーズにこたえる本が用意できるようにする。 ○ すべての教職員が学校図書館の役割や意義についての理解を深め、図書教育主任を中心に、円滑な図書館運営が行えるよう、校内の協力体制をつくる。また、「朝の読書」などの一斉読書の時間を週一回以上継続的に設定し、読書好きな児童の育成を目指すとともに、読書習慣の定着を図る。 ○ 図書委員会等の活動を活性化させるとともに、学校図書館職員やブックヘルパー等の活用を図ることによって学校図書館を毎日開館し、児童自主的な読書活動を一層推進する。 					
備品整理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 貸し出しは、各学級使用時間に担任が行う。 ・ 図書整理については全職員・図書購入は全部員で行う。 					
環境整理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 図書購入計画を計画的に行う。(7月) ・ 各教科学習での調べ学習に活用できる資料を充実させる。 ・ 明るい雰囲気づくりに努める。(環境整備) ・ 各階廊下の朝読用の本の活用に努める。 					
年間計画	1 学期		2 学期		3 学期	
4 月	備品の購入計画 子ども読書の日	9 月	新刊図書案内	1 月		
5 月	新刊図書案内	10 月	読書月間	2 月		
6 月	新刊図書の選定・購入	11 月		3 月	備品整理	
7 月	廃棄図書の選定・備品整理・準備室の整理整頓	1 月				
8 月		2 月				

メディアホールの利用について

1. 学級の時間

- * 毎週1時間、各学級で利用できる時間を割り当てる。
- * 空いている時間については、状況に応じて利用できるものとする。

2. 貸し出し

- * 貸し出し日
 - ・ 学級割り当ての時間に貸し出す。
- * 貸し出し期間及び冊数
 - ・ 一週間に1冊。
- * 貸し出し方法
 - ・ 代本板と本を入れ替えて借りる。
 - ・ 学級担任が責任を持ってバーコードを通し、本及び貸出者氏名を照合して借りる。
 - ・ **手さげ袋等を必ず準備しておく。**
 - ・ 図書館用の代本板での個人貸し出しは禁止する。
 - ・ 社会、総合等で学級持ち出しの場合、一日以上に渡る場合は担任名のバーコードを通し貸出する。
 - ・ 3、4年の各教室に国語辞典を貸し出す。その際も、担任名のバーコードを通す。
 - ・ 代本板は、進級するごとに持ち上がる。3.5年は新しくテープを貼り替える。
 - ・ 27年度の学年カラーは、次のとおり。
1年…黄色 2年…青 3年…もも 4年…オレンジ 5年…白 6年…黄緑
- * 返却
 - ・ 次週の学級割り当ての時間・中休み・昼休み
- * 返却方法
 - ・ バーコードを通して本の返却処理をする。
 - ・ 代本板と入れ替えて返却する。
- * その他
 - ・ 初めの図書時間に担任がメディアホールの使い方について指導する。
 - ・ メディアを利用するときはブックヘルパーさんに一言声をかけるようにする。
 - ・ 原則として、朝読書用の学年廊下の本は閲覧のみ。また、メディアの本と混同して、メディアの書架に入れないようにする。
 - ・ 利用後は時間をとって全児童で書架を分担して整理する。

3. 館内閲覧

朝・中休み・昼休みは、図書館用の代本板で自由閲覧できる。ルールを守って静かに読書するように指導する。※ 図書館を利用する際は、学年ごとの色割り箸を入れる。(館内利用数調べ)

	月	火	水	木	金
1	5-2			5-1	6-1
2		6-2			
3			3-2		
4	2-2		1-2		
5		1-1		2-1	3-1
6		4-2		4-1	委員会 クラブ

朝の10分間読書について

門司海青小学校図書部

1. ねらい

読書の楽しさとの出会いをつくり、読書に親しむ態度を育成する。

2. 取り組む時間

毎週、火・水の朝自習の時間（8：35～8：45の10分間）を活用する。

3. 内容

自分の好きな本を読む。（個人読書）

毎週水曜日は「うめの実」さんによる読み聞かせ（低学年）

教師による読み聞かせ。

4. その他

読む本について

- ・学校図書館の本および廊下の朝読書用の本
- ・公立図書館の本
- ・学級文庫の本
- ・家庭にある本

読書に興味・関心を持たせるためのそのほかの方法について

- ・読み聞かせ
——→ 教師が選んだおすすめの本を読み聞かせる。
- ・ブックトーク
——→ あるテーマを設定して、それについて何冊かの本を順序立てて紹介していく方法。
- ・パネルシアター
——→ パネルに人形やいろいろな具体物をつくってはったり、はずしたりしてお話を展開していく。
- ・アニメーション
——→ 知的な遊びを通じて、子ども達の豊かな感性と心を育てる活動。
- ・読書紹介
——→ 自分が読んでおもしろかったり、ためになったりした本を紹介すること。

※ 個人のバーコードについては、6年間使用のため学年出席番号順とする。