

平成22年度図書館運営計画

平成22年4月26日(月)

図書館教育担当

1 運営の方針

- ア図書館活用計画に沿った学校図書館の利用を計画的に実施する。
- イ学習センター『しらべてすっきりランド』を活用し、豊かで確かな学びを支える学習活動を推進する。
- イ読書センター『わくわくランド』に足を運び、自分なりのめあての達成に向けて自ら本に親しむ読書活動を推進する。
- ウ魅力ある学校図書館となるよう、読書指導の推進と環境整備に努める。
- エ公立図書館との連携を図り、必要な資料の充実と幅広い読書活動の推進に努める。

2 具体的な活動

- ア学習指導に必要な資料や情報の提供のできる図書館となるよう、図書館の活用を計画的に実施する。(資料の貸借と管理)
- イ図書館での基本的な利用の仕方について学習させ、みんなが楽しく学べる図書館づくりを心掛ける。(図書館利用の仕方)
- ウ豊かな読書習慣が身につくよう、朝読書や家庭読書を奨励する。(朝読書・読書ノートの活用)
- エ図書委員会の活動を充実させ、読書の楽しさを知らせる。(委員会活動)

3 今年度の重点

- 平成22年度 学校経営の概要より
- 1 本年度の経営の最重点
 - (2) 豊かな表現力の育成に焦点をあて、一人ひとりが表現する場の設定と表現活動を大切に学習の展開に努める。
- 4 経営の重点
 - (2) 豊かな表現力の育成 自分で考え自分のことばで表現
 - (3) 豊かな心の育成 朝読書を通して読書に親しむ態度の伸長

- 学校図書館を利用した学習活動を計画的に取り入れ、自ら学ぶ力を育てる。
- 読書指導の充実を図り、豊かな心情と幅広い知識を身につける読書習慣の形成を図る。

4 運営の実際

【学校図書館を利用した学習活動を取り入れ、自ら学ぶ力を育てるために】

《図書館活用年間計画》

- ・図書館(情報や資料)を活用する学習の年間計画に沿って、調べ学習や読書指導を実施する。

- ☆国語科・理科・社会科・家庭科・総合的な学習…など様々な教科の調べ学習で図書館を活用する。(出来れば、資料は図書館に保管?)
- ☆学級に持ち出す場合は、学級持ち出し用ファイルに記入する。

《県立図書館市町村一括貸出》(H19・20年度学校図書館支援センター事業)

- ・希望する本を1学期間借りることが出来る。

※県下全域の希望が殺到するため、毎学期多めに希望を出す。

《町立図書館の利用》

- ・町立図書館にでかけ、本を手にとって選ばせることも可能。
- ・調べ学習に活用する本も、1ヶ月間借りることができる。
- ・期限を厳守し、延滞本がでないように管理をきちんとする。
(紛失本がある場合は、早めに知らせてもらおうと全校に呼びかけたり図書館便りでも呼びかけることも出来る。)

【読書指導の充実を図り、豊かな心情と幅広い知識を身につける読書習慣の形成】

《朝読書の充実》 **8時20分～8時30分 (月・火・木・金)**

- ・本を準備して席に着き、読書を始める。
- ・読み終わったら、ノートに記録する。(読書ノートの書き方の指導)

※8時20分…実際に読書に入る時刻。登校後は、速やかに身の回りを片付け、本を準備する。

《読み聞かせ》… ルピナスさん・教職員(月2回の金曜日)

- | | | |
|--------------|---|------------|
| ・日直が号令をかける。 | ➡ | ・読み聞かせカード |
| ・静かにお話を聞く。 | | ・感想をメモる。 |
| ・終わりの号令をかける。 | | ・読書ノートに貼る。 |

教頭先生 吉村先生
上田えり先生 井下先生
若槻先生 担任の先生

※8時20分…実際に読み聞かせに入る時刻。

登校後は、身の回りの片付けを速やかに行き、整列して待つことをやくそくする。

ルピナスさんが来られたら、当番はすぐに号令をかけて始められるように指導する。

《読書ノートの記録》

- ・朝読書、読み聞かせの記録、教科学習の記録、休日の読書記録など、少しずつ記録を残すことにより、読書生活を振り返るきっかけとする。
- ・短時間に、心にのこったことをまとめ、それを表現することにより、書く力の向上を図る。
- ・読書することが楽しいと感じられるよう、個に応じた取り組みをする。
(例えば: 絵を描く 学習の足跡を残す 新聞の切り抜きをする
親子で読書 手紙形式 … など様々な取り組み方がある。)

《学級文庫》… 身近なところに本がある環境。(充実し過ぎると図書館と距離が出来る)

- ・学校図書館からの借り出し。
- ・他の関係機関との連携…町立図書館・県立図書館からの借り出し

5 川小図書館の利用

◎図書委員会の当番活動

※月・火・木・金曜日

13時～13時20分

【図書当番の仕事】 本の貸し出し・返却受付 本の整頓
来館者と活動(?)

◎貸し出しは、中島さんや図書当番が居るときはいつでも出来る。

※貸し出し冊数: 2冊 貸出期間: 1週間

※個人カードに借りた本の書名を書く。

※カードは川小図書館で保管する。…カード入れのボックスを利用。

(1面20冊記録)

◎その他

☆年度初めの学級活動で、図書館利用のオリエンテーションを行い、「川小図書館のやくそく」やその他の利用の仕方を徹底させる。

☆図書委員会の当番自身も整理整頓を心掛けるが、図書館に行ったら“気づいたら進んで整頓する”ことを学級でも指導してほしい。

☆「読書ノートの書き方」(手引き)を活用して、楽しみながら表現力のアップを図る。