

図書館教育計画

1 基本方針

- (1) 児童が日常的に図書利用がしやすいように、運営・整備にあたる。
- (2) 児童が自発的に読書をするように、読書指導の習慣化を図る。
- (3) 児童の健全な成長に効果的な図書環境の設定に努める。

2 目標

- (1) 図書の選び方、図書室の利用の仕方、読書生活の向上などを、学級指導・教科指導と関連づけて指導し、望ましい読書習慣の育成を図る。
- (2) 委員会活動を通して、図書室の利用、読書の啓蒙を図る。

3 手立て

- (1) 読み聞かせ（読み聞かせサークル&先生方）など、読書の楽しさに気づくような工夫をする。
- (2) 読書習慣が身に付くように、読書タイムを継続する。
- (3) 新しい図書を紹介する。
- (4) 学期ごとに、個人ごとの読書量を調べ、集計・発表・表彰する。
- (5) 読書コーナーを各所に設け、本に親しみを持たせる場とする。
- (6) 図書委員会読書週間を設定して読書の意欲付けを図る。
- (7) 長期休業前や休業中の図書の貸し出しを行い、家庭での読書週間の育成を図る。

4 図書室利用について

- (1) 室外閲覧（貸し出し）
 - ①一人一冊として、本のあった場所には必ず台本板を入れる。
 - ②一週間以内に返本する。
 - ③月曜日から金曜日の昼休みに図書委員が行い、貸し出しファイルに記入する。
 - ④授業時間に利用する場合は、担任の責任で貸し出しする。ただし、授業の調べ学習や空き時間などその時間だけで利用する場合は、貸し出しファイルには記入しない。
 - ⑤長期休業中（夏休み・冬休み）の貸し出しは、休業前1週間で一人3冊まで貸し出しする。この場合は、長期休業用の貸し出しカードを配布するので、それに記入するようにする。※家で読んだ本の題名も記入する。→表彰に関係する。

借り方

- 1 本を選び、棚から取り出す。
- 2 本があった場所に、自分の代本板を入れる。
- 3 本を当番の図書委員に提示し、貸し出しファイルに記入してもらう

返し方

- 1 返却する本を図書委員に渡す。
- 2 図書委員が本を確認し、返却日を貸し出しファイルに記入する。
- 3 代本板を取り出し、本を元の場所に返す。

2) 授業中に貸し出す場合は、担任が下記の事を責任持って行う。

代本板の出し入れを忘れない。 ※返した後に、代本板を戻すのを忘れない。

(3) 室内閲覧

- ①自由閲覧・・・図書室内の所定の場所、又は各読書コーナーで読む。
- ②授業時間は、担任とともに利用してよい。

(4) 読書のきまり

- ①汚れた手で本をさわらない。
- ②机に向かって、正しい姿勢で読む。
- ③本を大切に扱う。(折り曲げたり、落書きしたりしない)
- ④調べ学習や空き時間で借りた以外に借りた本は、なるべく最後まで読むように指導する。

(5) その他

次のものは、学級単位で利用する。家への持ち出しはできない。

- 文集
- 国語辞典・漢和辞典・百科事典
- 図鑑

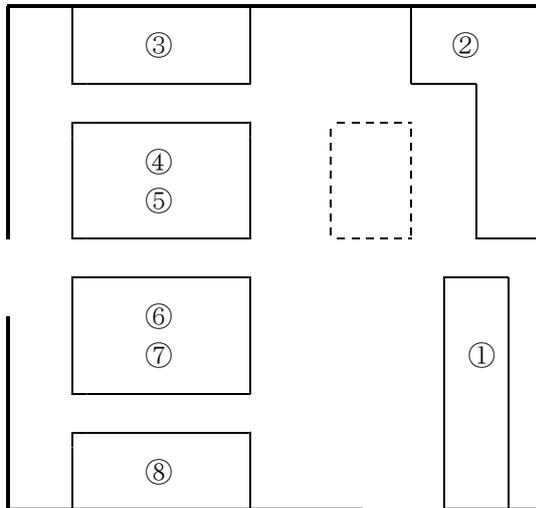
5 分類

- (1) ラベル・・・裏表紙に通し番号を記入している。★台帳のコンピュータ登録中です
シール・・・背表紙に本の種類ごとに色で分類している。

本の分類

番号	シール	種類	番号	シール	種類
1	金	日本の物語	6	みどり	社会
2	銀	外国の物語	7	ピンク	生活
3	オレンジ	絵本	8	赤	理科
4	青	国語	9	白	その他
5	みずいろ	算数			

(2) 図書室配置と区分



- ①カウンター・読書カード
特別貸し出しノート
- ②代本板
- ③自然科学・図鑑
- ④社会科学・歴史・地理
- ⑤文学
- ⑥文学
- ⑦文学（古い），言葉の学習（語源，作文）
- ⑧文集・紙芝居・国語辞典・漢和辞典
百科事典

6 図書の購入について

- ・児童一人当たり年間300円の図書費を図書の購入にあてる。
- ・購入した図書は、新刊図書として紹介する。

7 県立図書館の本について

- ・県立図書館の協力用図書・除籍図書を活用する。
- ・協力用図書は学級文庫として学級内に置く。校内だけで読むようにし、貸し出しはしない。半期毎に、低・中・高ブロックで文学の本を中心に2つの学級で交換する。
- ・県立及び市立の巡回図書を依頼し、学級文庫として学級に保管する。