

# 高知県学校図書館活動 ガイドブック

～心と学びを育む学校図書館～



高知県学校図書館活動ガイドブック

平成二十二年九月 高知県教育委員会

平成22年9月  
高知県教育委員会

# はじめに

平成19年度から始めました全国学力・学習状況調査の結果からは、一部改善のきざしがみられるものの、本県の児童生徒の学力や学習状況、そして子どもたちの心にかかわる様々な課題が明らかになっています。学力にかかわる事項には学力定着状況の落ち込みや家庭学習時間が不十分なことなどが挙げられています。また、心の教育という面で考えると、自尊心の低さ、家族との会話や規範意識の低さなどが指摘されています。県教育委員会では、これらの課題を解決するために、様々な施策を講じていますが、特に平成22年度は、学校図書館活動のより一層の推進を図るとともに、地域の拠点校として、研究成果の普及と読書活動の啓発を図るために、県内小・中学校20校に学校図書館教育推進教諭を配置し研究を推進しています。

また、本年度は目的に応じて書く力などの国語力の向上を目指して「ことばの力」育成プロジェクトを策定しているところですが、その中においても国語力を支える礎として「学校図書館活動推進事業」を位置付けています。学校図書館活動を活性化することが、本県の児童生徒に確かな学力を保証するとともに、児童生徒の心を耕し豊かな人間性の創造に資するものと考えています。

本県の強みとして、全国学力・学習状況調査の結果から、読書好きな児童生徒が多いことが示されています。本ガイドブックは、こうした状況をふまえ、学校図書館活動の活性化にとって極めて重要な存在である司書教諭や学校図書館担当の先生方の道標となるべく作成しました。

本書は作成に当たり学校図書館教育推進教諭や高知県学校図書館協議会、土佐教育研究会の方々にご尽力いただき、完成させることができました。また、先進的な取組を展開されている埼玉県学校図書館協議会の関係者からも貴重な情報提供をいただきましたことに対しまして、厚く御礼申し上げます。

各市町村教育委員会や学校におかれましては、学校図書館を活用した授業づくりや児童生徒による委員会活動の活性化、読書の質の向上のために、本書に掲載されている事例や資料などを参考にいただきながら、児童生徒に生きる力を育むための教育の推進と更なる充実を図っていただくことを期待しています。

平成22年9月

高知県教育委員会

# 高知県学校図書館活動ガイドブック

## 【目次】

はじめに

1	高知県の学校図書館	
1	高知県の学校図書館活動の推進を巡って	
	(1) 読書活動の基本的な考え方と学校図書館活動の推進を巡って	1
2	学校図書館と司書教諭	
1	学校図書館と司書教諭の役割	
	(1) 学校図書館の役割	3
	(2) 司書教諭の位置付け	5
2	司書教諭の職務	
	(1) 司書教諭の職務	6
	(2) 高知県の目指す理想の姿	7
3	司書教諭の仕事	
1	学校運営と学校図書館	
	(1) 学校図書館と教育行政施策	9
	(2) 学校経営と学校運営との関わり	10
	(3) 学校図書館の連携・支援体制づくり	11
	(4) 教育計画と学校図書館	12
2	魅力的な学校図書館づくり	
	(1) 学校図書館の経営方針と全体計画	13
	(2) 学校図書館年間活動計画	15
	(3) 資料の収集と活用	18
	(4) 受け入れと配架・蔵書点検・払い出し	19
	(5) 環境整備	20
	(6) 委員会活動・広報活動	21
3	学習活動への支援	
	(1) 利用案内とオリエンテーション	26
	(2) 学び方指導	
	① 学び方指導の年間計画	27
	② 学校図書館教育年間計画(教科等で活用する年間指導計画)	29
	③ 教科等で活用する学習の実際	36
	④ 調べ学習の流れと支援	42
	⑤ N I E 活動	44
	(3) 読書指導	
	① 年間読書指導計画	47
	② 全校で行う読書活動	48
	③ 読書指導の例	49
	④ 読書感想文	51
	⑤ 読書感想画	53
4	学校図書館ネットワーク	
	(1) 情報ネットワークと物流ネットワーク	54
	(2) 公共図書館との連携	58
	(3) 家庭・地域との連携	59
4	資料編	
1	法規等	63
2	索引	83
3	参考文献	85
4	団体・URL	86
	おわりに	87



**1**

# **高知県の学校図書館**



# 1—1：高知県の学校図書館活動の推進を巡って

## 1—1—(1) 読書活動の基本的な考え方と学校図書館活動の推進を巡って

21世紀は、新しい知識・情報・技術が、政治・経済・文化をはじめ社会のあらゆる領域での活動の基盤として飛躍的に重要性を増す、いわゆる知識基盤社会の時代であると言われている。このような知識基盤社会やグローバル化が進む状況の中で、児童生徒に「生きる力」をはぐくむために読書活動は必要不可欠なものである。子どもの読書活動の推進に関し、基本理念を定め、国や地方公共団体の責務などを明らかにした「子どもの読書活動の推進に関する法律」（平成13年12月施行）では、「すべての子どもがあらゆる機会とあらゆる場所において、自主的に読書活動を行うことができるよう、積極的にそのための環境整備を推進する」という基本理念が定められている。

そうした状況を受け、本県でも「高知県子ども読書活動推進計画」（平成18年11月）が策定された。その中においても、「子どもの読書は、子どもが自分の将来に夢を持ち、人生をより深く生きる力を身に付けていくうえで欠くことのできないものです。読書活動の推進にあたっては、子どもの発達段階を踏まえ、読書に親しむ環境を整えていくことが必要です。」と示している。

また、こうした読書推進の様々な提言やOECD（経済協力開発機構）のPISA調査など各種調査結果から思考力・判断力・表現力等を問う読解力や知識・技能を活用する問題、学習意欲・学習習慣・生活習慣に課題が見られることを背景に、審議が開始された中央教育審議会答申を踏まえ、平成20年3月には、新しく学習指導要領が示された。今次改訂の学習指導要領の国語科の改訂の要点では、基礎的・基本的な知識、技能を活用して課題を探究することのできる国語の能力を身に付けるために言語活動の充実と、目的に応じて本や文章などを選んで読んだりそれらを活用して自分の考えを記述したりすることを重視し、学校図書館を計画的に利用し、必要な本や文章などを選ぶことができるよう指導することも重視するなど読書活動の充実が併せてうたわれている。

なお、本県でも平成22年度の全国学力・学習状況調査において、以下のような課題が指摘されている。

### 教科に関する調査結果

○小学校の平均正答率は、国語のB問題と、算数のA問題で全国の平均正答率を上回るなど、小学校はほぼ全国水準となっている。中学校においては、全国平均との差は徐々に縮まっているものの、国語は全国の平均正答率よりやや低く、数学は依然として全国の平均正答率より5ポイント以上低くなっている。

○小・中学生ともに、基礎的・基本的な知識・技能を実生活で活用する力に課題がある。

### 家庭における取組

読書が好きな子どもの割合は全国平均以上であるが、家庭や図書館で全く読書をしない中学生が約38%おり、学校で実施している全校一斉の読書活動が家庭や図書館での読書活動に十分生かされていない。

※高知県教育委員会「学ぶ力を育み 心に寄りそう 緊急プラン【第2次改訂版】」  
(平成22年6月)から

平成22年度全国学力・学習状況調査において、「読書が好き」「どちらかと言えば好き」と答えた高知県の児童生徒の割合は、小学校も中学校も70%を超え、全国平均を上回っている。また、平成20年度の文部科学省「学校図書館の現状に関する調査」から、全校一斉読書の実施率は、96%を超え、他県と比較しても非常に高い状況にあることも事実である。

しかし、前述したように、国語や算数・数学の正答率の低さ、知識・技能を活用する力が十分に備わっていないこと、家庭・図書館での読書に広がりが見られないことに課題があると言える。

本県では、平成9年6月に施行された「学校図書館法の一部を改正する法律」を受け、平成15年度より、12学級以上の学校に司書教諭を配置しており、また、国の緊急雇用対策により、平成21年度から学校図書館支援員を配置するなど、学校図書館にかかわって、様々な施策を講じている。

さらに、本県には、高知県学校図書館協議会や土佐教育研究会など、長年にわたり子どもの幸せのために尽力をしてきた民間の教育研究団体が存在している。これら研究団体の学校図書館活動に関わる取組や各教科・道徳・総合的な学習の時間等、教育課程に寄与する学校図書館の在り方や、学び方指導・読書活動等の研究実績が我々の財産として残されていることも見逃してはならない。そして、本県の厳しい教育の現状と課題を解決するためには、前述した研究団体のすばらしい教育財産を有効に活用することが肝要であると考ええる。

こうした状況を踏まえ、本県の子どもたちの強みを生かし、読書活動を盛んにし、学校図書館活動を活性化することは、「豊かな感性の育成」や「心の教育の推進」に大きな効果を発揮すると考えられる。また、併せて学力の下支えとなる力を生み出し、学校図書館を活用する調べ学習や各教科の授業での展開を通じ、子どもたちの思考力や表現力が高められると確信している。

授業が変われば、子どもが変わる。未来を拓く児童生徒の健全育成を図り、生涯にわたって学ぶ喜びを味わわせるための力をつける授業の創造に寄与するのが学校図書館であり、図書を活用しての授業展開、一人一人が主体的に学ぶ授業展開を支えるものが、学校図書館活動と言えよう。

2

## 学校図書館と司書教諭



## 2 ー1 学校図書館と司書教諭の役割

2-1-(1)

### 学校図書館の役割

#### 基本的な教育理念～目指すべき人間像～

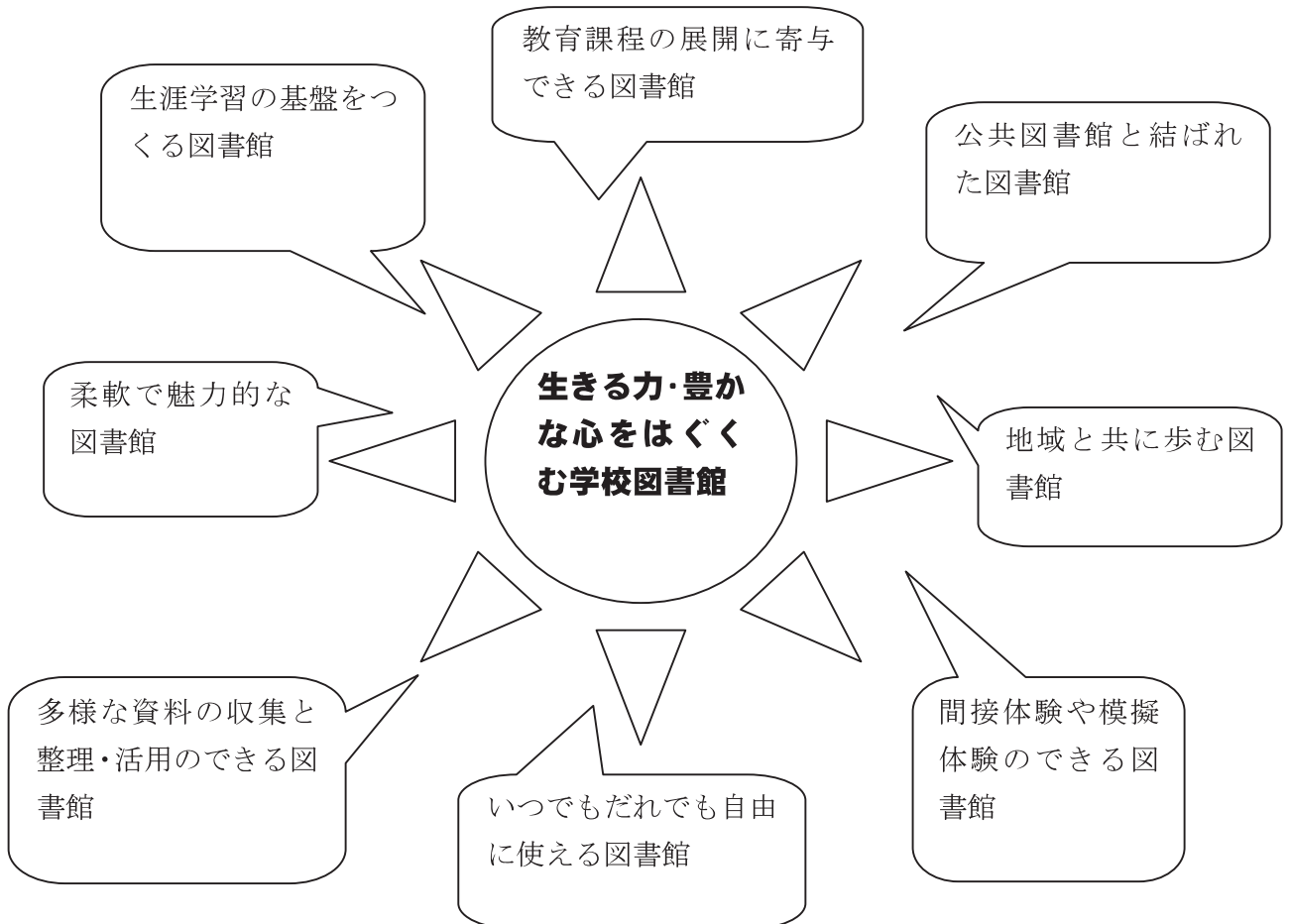
- 郷土を愛し世界にはばたく、心豊かでたくましく創造性に満ちた子どもたちの育成
- 学ぶ目的や意義を理解し、自ら学ぶ力をもった人間の育成

## 高知県のこれからの教育

#### 現状の分析を踏まえた今後の方向性は・・・

- 将来の基礎となる力を確実に育成する教育の実現
- 読書好きな子どもが多い等の「強み」をさらに生かし、伸ばしていく教育の実現
- 教育による社会変革の実現

※高知県教育振興基本計画から



## 豊かな心をはぐくむ学校図書館：読書センター

### ★読書生活を支える図書館

- ・多様な読書活動
- ・学校生活を広げる読書案内
- ・生きる力や、伝え合う力をはぐくむ読書活動
- ・知的好奇心を満たす図書館

共にはぐくむ

学校図書館

## 生きる力をはぐくむ学校図書館：学習・情報センター

### ★学習を支える図書館

- ・調べ学習や総合的な学習の時間等の資料提供
- ・教科等の学習の発展・補充資料の提供
- ・学び方を学ばせる学校図書館

### ★研究を支える図書館

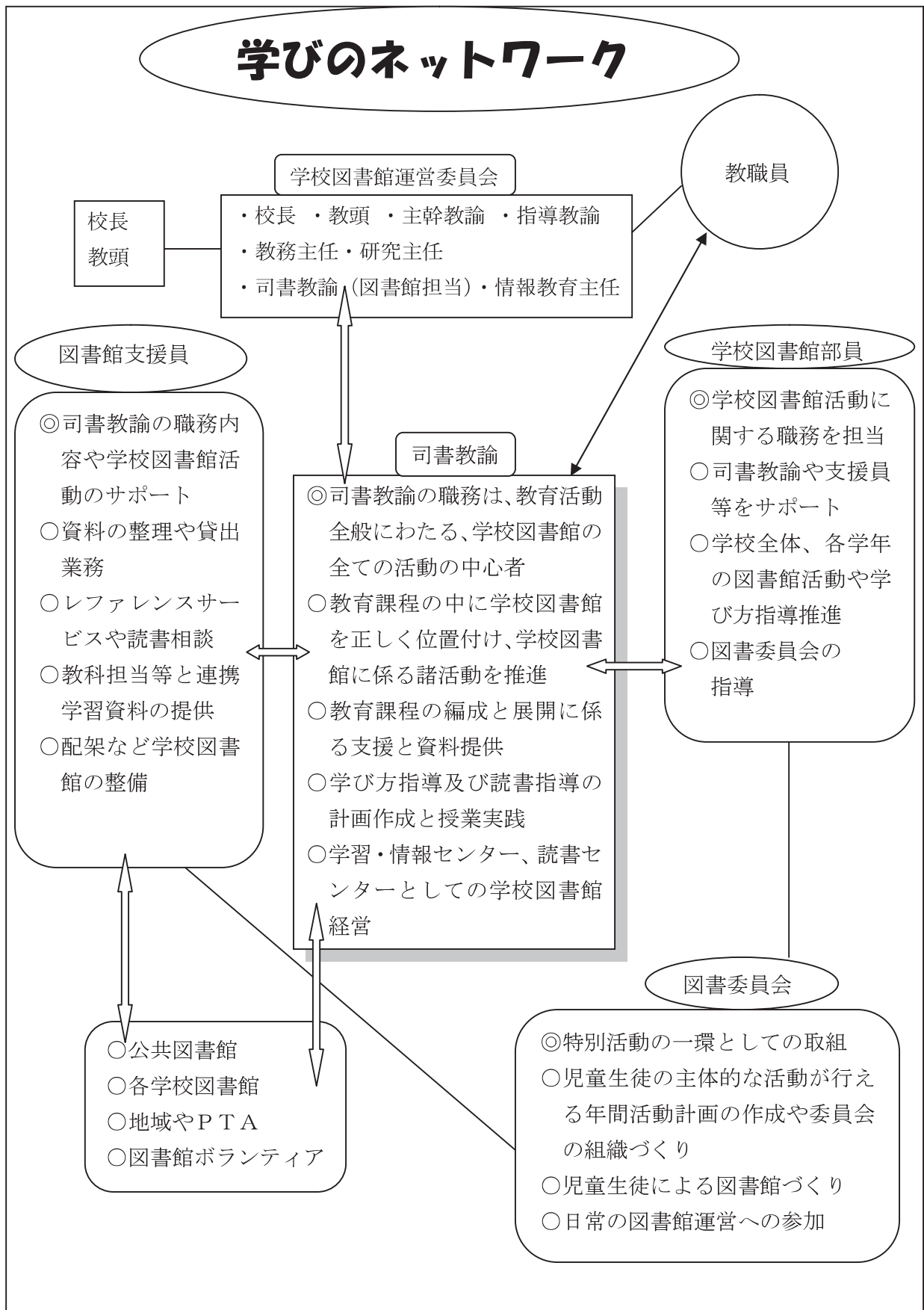
- ・研究及び研修計画と実施への支援
- ・学習単元の開発
- ・校内研修の資料提供

### ★メディアセンターとしての図書館

- ・視聴覚教材・教具・CD-ROM等の図書以外の資料提供
- ・コンピューター・インターネット活用

### ★学校間、公共図書館との連携

- ・司書教諭未配置校への協力や支援
- ・本の貸し出しや情報交換
- ・長期休業中の利用や活用





## 2-2 司書教諭の職務

### 2-2- (1) 司書教諭の職務

職務内容		司書 教諭	図書 担当	教諭
総合的な職務	校長への連絡・報告・相談	◎	○	
	学校図書館運営計画の設定と管理および学校図書館組織の編成と管理	◎	○	
	職員会議などへの議案作成と提出	◎	○	
	校内の各部門との連絡・協力	◎	○	
	図書館利用の規則の立案、検討	◎	○	
	研究および研修の計画と実施への支援	◎	○	
	予算案、事業計画の立案と執行、決算書、事業報告等の作成と報告	◎	○	
	調査統計の実施と分析、利用および諸記録、帳簿、書類の保管	◎	○	
	官庁、他の学校図書館、公共図書館、研究団体との連絡・協力	◎	○	
学校図書館の評価と改善	◎	○		
整理的な職務	図書館資料の選択・構成	◎	○	
	注文、検索、受入、日誌・諸帳簿類の記入、経理事務	◎	○	
	分類と書記号の決定、分類作業	◎	○	
	目録の作成と編成、目録作業	◎	○	
	資料の装備・配架・点検、管理および視聴覚機器の操作と管理	◎	○	
	施設、備品、修理、製本、除籍、図書以外の資料の整理と管理	◎	○	
雑誌記事索引の作成、インフォメーションファイルの整理と管理	◎	○		
奉仕的な職務	館内閲覧、館外貸出の事務	◎	○	○
	レファレンスサービス	◎	○	○
	図書館資料の紹介と案内、図書館の広報活動	◎	○	○
	読書相談、図書館環境の美化	◎	○	○
	教師の教材準備への援助と協力	◎	○	
	P T A ・ 家庭 ・ 地域との連携	◎	○	○
教育的職務	資料および図書館利用を組み入れた教育課程の編成と展開の協力	◎	○	○
	学校図書館の利用指導の全体計画の立案と実施	◎	○	○
	読書指導の全校計画の立案と指導	◎	○	○
	学校図書館における教育活動と利用態度の指導	◎	○	○
	図書館活動、図書館行事の立案と指導・助言	◎	○	
	読書会などの指導・助言	◎	○	○
図書委員への指導・助言	◎	○	○	

## 期待される 司書教諭の役割

### 3つのキーワード

#### 先導

教職員や保護者に学校図書館教育の価値と意義、そして重要性を伝えます。

#### 啓発

本を読む楽しさや調べることの大切さ、世界が広がる喜びを子どもたちに伝えます。

#### 助言

教員が、確かな学力を向上させる授業を展開するためにアドバイスをします。

司書教諭は、学校図書館の専門的職務を担当し、子どもたちのよき相談相手になったり、学校図書館を活用した「調べ学習」や「分かる授業」の展開に貢献したりするなど、学習指導や読書指導についての校内における中心的役割を担い、すべての教育活動を活性化させます。

～×毛～





**3**

## **司書教諭の仕事**

## 3—1：学校運営と学校図書館

### 3—1—(1) 学校図書館と教育行政施策

#### ① 文部科学省の動向

##### ア 学校図書館に係る法規

学校図書館の運営をするうえで、教育行政上の学校図書館をめぐる状況を把握し、活動の意味づけをすることや背景を理解するには、次のような法規を知ることが必要である。

##### A. 学校教育の基本

- ・日本国憲法 第11条 (基本的人権) 第23条 (学問の自由)
- ・教育基本法 第1条 (教育の目的) 第2条 (教育の目標)
- ・学校教育法 第21条 (義務教育の目標)
- ・学校教育法施行規則 第1条 必要な設備 (校地、校舎・・・図書館又は図書室・・・)
- ・児童の権利に関する条約 第17条 マスメディアの果たす機能と多様な情報源
- ・21世紀を展望した我が国の教育の在り方 ・文字・活字文化振興法
- ・学習指導要領 総則：第4指導計画の作成に当たって配慮すべき事項 国語・社会・美術・総合的な学習の時間：第3指導計画の作成と内容の取扱い 特別活動：第2各活動・学校行事の目標及び内容

##### B. 学校図書館

- ・学校図書館法 ・著作権法 ・学校図書館基準 ・学校図書館憲章
- ・学校図書館メディア奉仕宣言 ・学校図書館数量基準 ・図書選定基準
- ・学校図書館廃棄規準 ・学校図書館図書標準 ・子どもの読書活動の推進に関する法律
- ・子どもの読書活動の推進に関する基本的な計画
- ・子どもの読書サポーターズ会議～これからの学校図書館の活用の在り方等について～

##### C. 学校図書館職員

- ・学校図書館司書教諭講習規程 ・学校図書館司書教諭講習実施要項

#### イ 新学校図書館図書整備5カ年計画 (平成19年～平成23年)

- ・5年間で、学校図書館図書標準の達成を目指す。

#### ② 高知県教育委員会の動向

##### ア 高知県子ども読書活動推進計画 (平成18年)

##### イ 学ぶ力を育み心に寄りそう緊急プラン (平成21年)

##### ウ 高知県教育振興基本計画 (平成21年)

## ① 学校図書館に係わる学校運営

## ア 人的整備

- 校務分掌・・・高知県立学校の管理運営に関する規則第10条の8により、学校図書主任、部員が設置できる。学校図書館は全校職員の理解と協力の下に適切な活動ができるよう組織化を進める。
  - 司書教諭・・・各市町村立小中学校管理運営規則に基づき、校長の内申により教育委員会が命ずる。校長から全教職員に任務や仕事内容を周知してもらう。
  - その他の支援・・・市町村によっては、「学校図書館支援員」等が配置されることもある。また、地域住民・保護者等へ学校図書館ボランティアを募集し、学校図書館活動を活性化する工夫をする場合もある。
- <活動内容の例> 学校図書館整備・貸出返却・読み聞かせ・ブックトーク・ストーリーテリング等

## イ 物的整備

- 学校図書館法第6条 学校の設置者は、学校図書館を整備し充実を図ることに努めなければならない。
- 図書室の基準面積 国庫補助により平成6年度から改善される。  
<例：小学校18学級規模119㎡→171㎡・中学校18学級規模119㎡→193㎡>
- 新学校図書館図書整備5ヵ年計画  
平成19年度～平成23年度で、公立義務教育諸学校の学校図書館蔵書数を充実させ「学校図書館図書標準」の達成を目指す。図書標準達成のための「増加冊数分」の図書費と廃棄図書を更新するための「更新冊数分」の図書費が盛り込まれている。
- 教育振興基本計画（平成20年7月）閣議決定  
教育基本法に示された教育の理念の実現に向けて、今後10年間を通じて目指すべき教育の姿を明らかにするとともに、今後5年間（平成20～24年度）に取り組むべき施策を総合的・計画的に推進し、質の高い教育環境を整備するもの。

## ウ 活動整備

- 学校図書館法の改正 学校図書館法第5条 司書教諭  
・「学校には、学校図書館の専門的職務を掌らせるため、司書教諭をおかなければならない」  
・学校図書館法の一部を改正する法律案に対する付帯決議
- 司書教諭講習制度  
・平成10年度から大学に2年以上在学し62単位以上を修得した学生に大学在学中に受講可能となる。

## ② これからの学校図書館に係る学校経営

- ア 学習・情報センターとしての運営・・・調べ学習に必要な資料・コンピュータ室の活用
- イ 予算編成・・・図書選定委員会等を組織化し、全職員の理解のもと推進
- ウ 学級文庫の運営・・・司書教諭が中心になり創意工夫
- エ 公立図書館との連携・・・司書招聘、団体貸出、移動図書館等の活用
- オ 地域との連携・・・図書館ボランティアの活用

司書教諭、図書主任が、学校運営全般を視野に学校図書館を充実させるには、全教職員との連携や体制づくりが重要である。そこで、次のような観点で、学校図書館の管理運営がどのようになっているか、現状を把握して学校図書館全体計画等を作成する。

#### ① 学校経営での連携

##### ア 学校図書館の充実

教育計画に学校経営方針・学校経営の重点・努力点等に学校図書館の充実を明記することで、学校図書館の経営方針と全体計画との整合性を図る。

##### イ 学校図書館の活性化を図る取組

学校図書館法第2条「図書、視覚聴覚教育の資料その他学校教育に必要な資料を収集し、整理し、及び保存し、これを児童又は生徒及び教員の利用に供することによって、学校の教育課程の展開に寄与する」（抜粋）ための具体的な取組を明記した教科領域等の全体計画や年間指導計画等を作成する。

#### ② 学校運営での連携

##### ア 人材育成と研修計画

- ・学校図書館にかかわる研修会等の情報提供
- ・司書教諭資格取得への支援
- ・学校図書館利活用の充実を図るための校内研修

##### イ 学校図書館活動時間の配慮

- ・読書の日常化・・・全校一斉の読書タイムの設定
- ・図書館ボランティアの活動時間

##### ウ P T A や地域との連携

- ・P T A の援助による学校図書館の夏季休業中の開館担当等
- ・図書館ボランティア
- ・P T A や地域の協力による図書資料等の購入

#### ③ 教務主任との連携

##### ア 教育計画に生かす学校図書館

- ・教科領域等経営案と学校図書館活動の配慮

##### イ 教科領域等の全体計画

- ・学校図書館との関連の明記

#### ④ 教員への支援

##### ア 教育活動への支援

- ・年間指導計画に基づいた図書館資料の提供

##### イ 教材準備への支援

- ・各教科等資料室の教材教具等と図書館資料との関連

##### ウ 学習・情報センターとしての活用の推進

- ・教育情報のデータベース化
- ・パスファインダーの作成

##### エ 読書センターとしての活用の推進

##### オ 学校外資料の情報提供

- ・各種公共機関等

#### ⑤ 児童生徒への支援

##### ア 情報活用能力の育成

##### イ 読書能力の育成

##### ウ 総合的な学習の時間の支援

##### エ クラブ活動や学校行事の支援

##### オ 図書委員会の主体的活動となるような指導等

**3-1-(4)****教育計画と学校図書館**

司書教諭が、その年度の教育計画における適切な時期に次の観点を常に意識して、全教職員との連携を図り、各校務分掌とのかかわりを調整しながら学校図書館の運営に努めたい。

① 年度末 次年度への「望ましい学校図書館像」を校長・教頭・教務主任へ提案

1月	研究紀要作成時（実践、成果・課題等に学校図書館とかかわる視点の有無） 学校評価（学校図書館にかかわる項を設ける）
2月	教育計画作成時 これを基に学校図書館にかかわる管理運営・学び方指導・読書指導等を年間指導計画に位置づけるなどを提案する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校図書館全体計画</li> <li>・学校図書館年間指導計画</li> <li>・学校図書館年間活動計画</li> <li>・学校図書館利用規定</li> <li>・学校図書館の学習・情報センター化構想</li> <li>・図書館ボランティア計画</li> </ul>
3月	教育課程編成 学校図書館が、教育課程に寄与することから教科領域等全般にわたり、学び方指導や読書指導が位置づけられ教育活動にいかされるよう提案する。 〈例〉 <ul style="list-style-type: none"> <li>・各教科、道徳、特別活動、総合的な学習の時間の年間指導計画の備考欄等に記載</li> <li>・領域（視聴覚教育・情報教育等）の年間指導計画への記載</li> <li>・校時表への「一斉読書」・図書貸出時間帯等の記載</li> <li>・年間学校行事計画への「子ども読書の日」「読書週間」「夏休み中の貸出日」等の記載</li> </ul>

② 年度当初の働きかけ

職員会議の提案文書

- ・学校図書館全体計画
- ・学校図書館年間指導計画
- ・学校図書館年間活動計画
- ・学校図書館利用規定
- ・学習情報センターとしての学校図書館の充実
- ・学校図書館と学校図書館ボランティア
- ・公立図書館との連携

職員会議での提案前に

- ・職員会議への提案資料を事前に管理職に相談し、指導助言を得ておく。
- ・必要に応じて、運営（企画）委員会で提案する。

③ 成果と課題のまとめ

- ア 1学期末
- イ 2学期末

④ 学年末の学校図書館引継

- ア 学校図書館の経営方針と全体計画の見直し・次年度の改善事項の記入
- イ 学校図書館の整理整頓・次年度の掲示物の準備

## 3-2：魅力的な学校図書館づくり

### 3-2-（1）

### 学校図書館の経営方針と全体計画

年度当初「教育課程の展開に寄与する」という学校図書館の目的を踏まえ、学校教育目標や教育計画を基に、自校の学校図書館の経営方針を設定する。めざす学校図書館の姿を明確にした学校図書館の全体計画を立てる。全体計画は、学校図書館のねらいや重点目標・具体的な活動の目標等を設定する。

<例> 平成〇〇年度 学校図書館全体計画

〇〇小学校

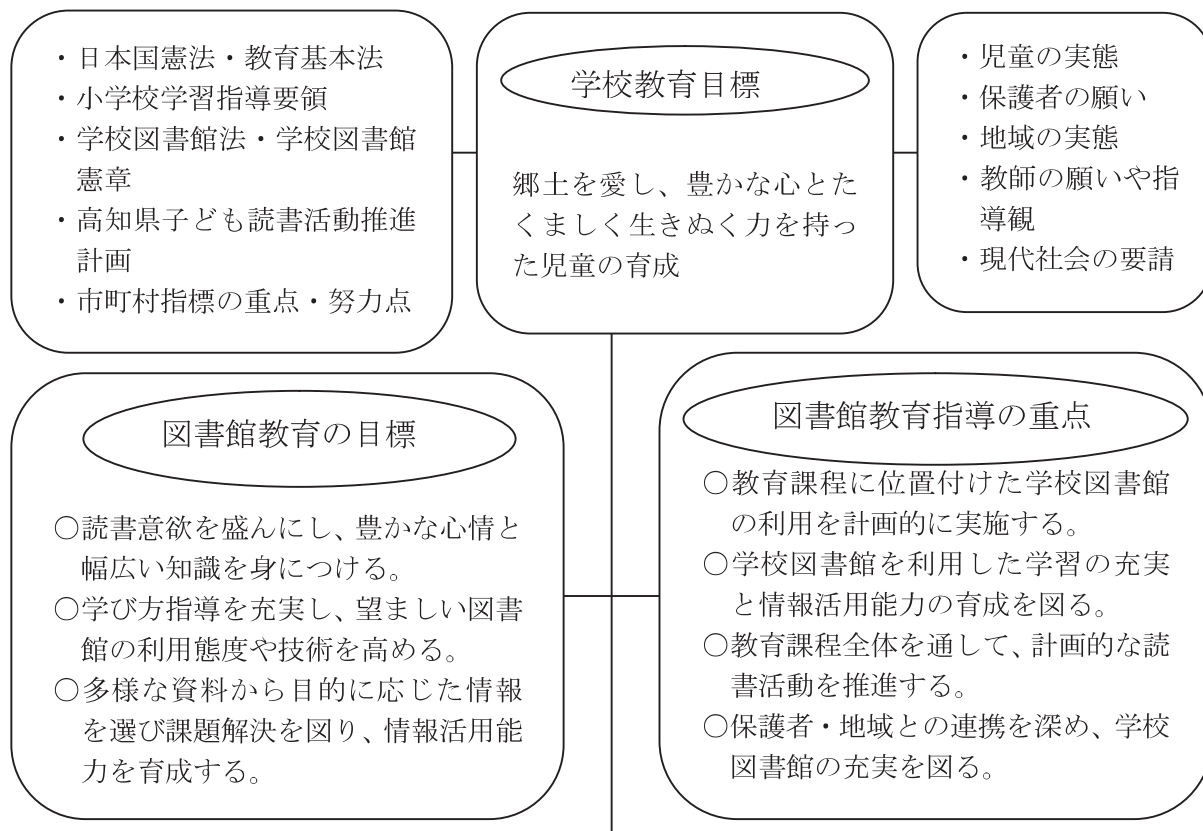
#### 1、経営方針

教育課程の展開に寄与するという学校図書館の目標を踏まえ、児童にとっても教師にとっても魅力的な学校図書館でありたいと考え、学校図書館の運営をしている。

読書センターとしての機能だけでなく、子どもの自発的・主体的な学習を支援する学習・情報センターとしての機能も備えた学校図書館でありたい。学習指導要領に基づく教育活動を支えることが学校図書館運営の核であり、教育活動にかかわることが学校図書館担当の仕事である。教育活動全般にかかわる図書や図書以外の資料の充実と系統的な学び方の指導を確立していきたいし、また、読書センターとして魅力ある資料の構築と全教育活動を通した系統的な読書指導をしていきたいと考えている。

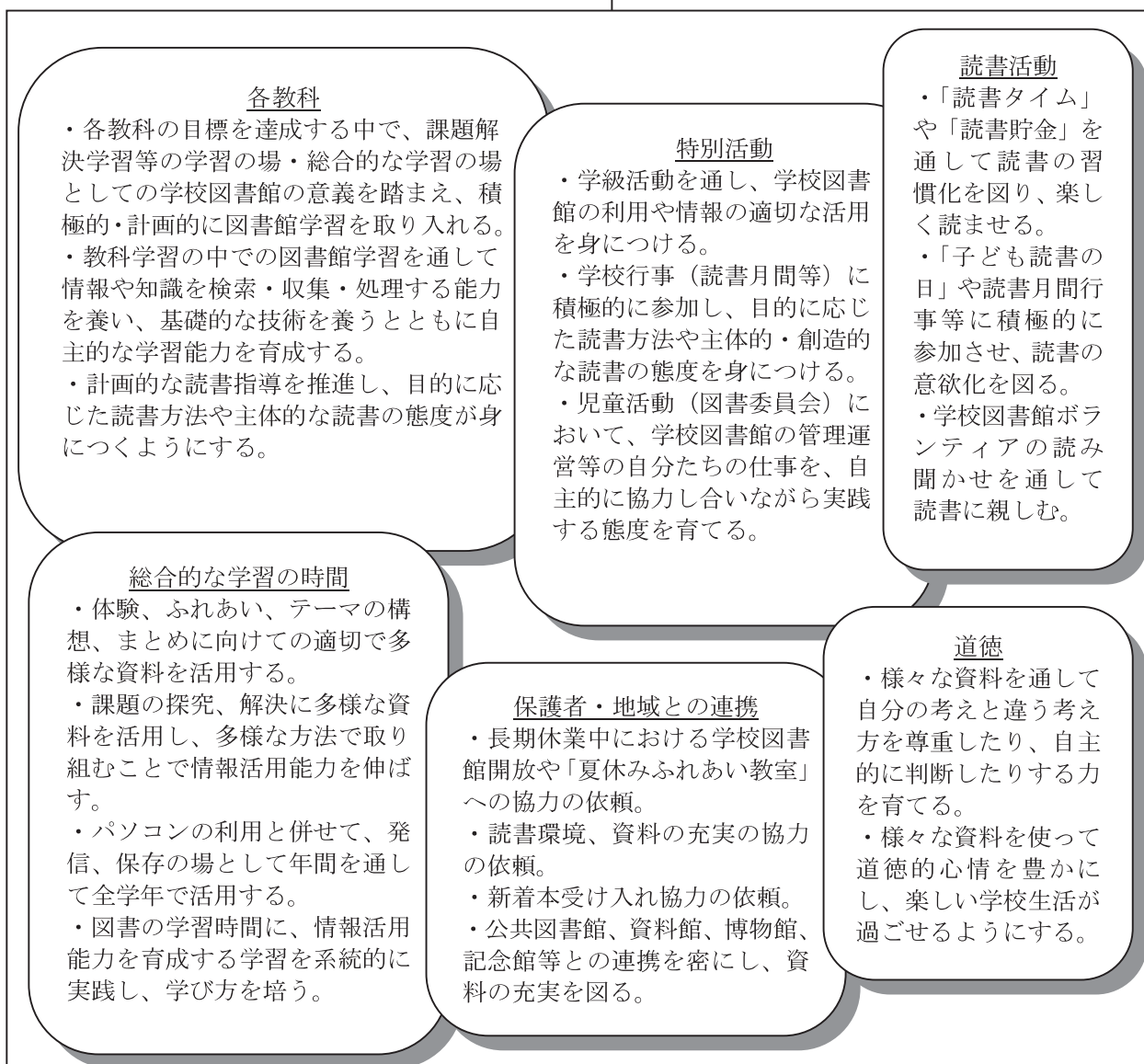
学校全体を学校図書館として捉えた形の、資料収集及び資料の整理、保管、また、保護者・地域との連携を深め「地域に開かれた学校図書館」としての在り方を模索しているところである。

#### 2、全体計画





	1・2学年	3・4学年	5・6学年	特別支援学級
学び方指導	・学校図書館の利用の仕方の基礎的な知識、技能、態度を培い、喜んで資料の活用ができる。	・進んで学校図書館を利用する態度を培い、楽しく資料や情報を集め、活用できるようにする。	・積極的に学校図書館を利用する態度を培い、計画的に資料や情報を集め、適切に活用できるようにする。	・学校図書館にはさまざまな本があることを知り、自分の興味関心のある本を選ぶことができるようにする。
読書指導	・やさしい読み物に興味を持ち、楽しんで読書しようとする態度を育てる。	・いろいろな読み物に興味を持ち、幅広く読書しようとする態度を育てる。	・適切な読み物を選び、読書を通して考えを広めたり深めたりしようとする態度を育てる。	・読み聞かせを通して本に親しみ、読書への意欲を高めるようにする。



教育課程の全般に広くかかわる学校図書館教育を、計画的・継続的に全教職員とともに展開するために、年度当初、学校全体の教育計画と同時に学校図書館年間活動計画を作成する。

図書館担当者が代わっても、図書館教育がスムーズに展開されるためにも、年間活動計画が必要である。

<例>

〇〇小学校図書館年間活動計画

〇〇小学校

月	学校図書館行事	図書館運営	図書委員会
4	図書館開き	<ul style="list-style-type: none"> <li>○図書館全体計画、経営計画、活動計画作成</li> <li>○学び方指導年間計画作成</li> <li>○図書館活用年間計画作成</li> <li>○図書館環境整備（館内外）</li> <li>○貸し出しカードの作成・貸出</li> <li>○図書システムでの貸出の準備・貸出</li> <li>○図書館の利用のてびき作成</li> <li>○図書館利用割当表作成</li> <li>○学級文庫への提案文書作成</li> <li>○読み聞かせの連絡・紹介</li> <li>○学習資料希望調査</li> <li>○図書館開館</li> <li>○子どもの読書週間の計画・準備・実施(4/23～5/12)</li> <li>○図書だより4月号発行（図書館案内・きまり）</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">           ☆4月23日 子ども読書の日         </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○第1回図書委員会</li> <li>・委員会組織づくり</li> <li>・役割分担</li> <li>・活動目標と年間計画</li> <li>・当番活動等オリエンテーション</li> <li>・子どもの読書週間の計画、準備、実施(4/23～5/12)</li> <li>○当番活動の開始</li> </ul>
5	子どもの読書週間(4/23～5/12)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○1年生貸し出し開始</li> <li>○夏休みふれあい教室への希望調査</li> <li>○図書購入計画作成・提案</li> <li>○図書購入・備品購入希望調査</li> <li>○ファイル資料作成</li> <li>○図書以外の資料の充実計画、提案、作成</li> <li>○課題図書の案内</li> <li>○図書だより5月号発行（図書委員紹介、ブックリスト紹介）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○第2回図書委員会</li> <li>・図書館キャラクター募集の計画・準備・実施</li> <li>・読書郵便の計画、準備、実施</li> <li>・課題図書の紹介</li> </ul>
6		<ul style="list-style-type: none"> <li>○図書だより6月号発行（課題図書紹介・読み聞かせボランティア紹介）</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">           ☆6月11日 学校図書館の日         </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○第3回図書委員会</li> <li>・自由研究に関する本の紹介</li> <li>・学級文庫の修理</li> <li>・第1回辞書引き大会の計画、準備、実施</li> </ul>
7	夏休みの長期貸出し	<ul style="list-style-type: none"> <li>○選書会の結果報告、図書の注文</li> <li>○新着図書の受け入れ・配架</li> <li>○新着図書の案内</li> <li>○読書感想文の書き方紹介・募集</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○第4回図書委員会</li> <li>・新着図書の紹介</li> <li>・夏休みの本の貸出し</li> <li>・図書館開放について</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○図書だより 7月号発行（読書感想文の書き方、図書以外の資料の収集依頼）</li> <li>○図書以外の資料の収集依頼（職員・保護者）</li> <li>○学習資料希望調査</li> <li>○夏休み図書館開放の計画、提案、実施</li> <li>○夏休みふれあい教室の計画、提案、実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ふれあい夏祭りへの参加</li> <li>○納涼祭への参加</li> </ul>
8	蔵書点検	<ul style="list-style-type: none"> <li>○蔵書点検・廃棄作業</li> <li>○夏休みの開館</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○図書の修理、修繕</li> <li>○夏休みの開館</li> </ul>
9	読書感想文コンクール	<ul style="list-style-type: none"> <li>○読書週間への取組の提案</li> <li>○新着図書の紹介</li> <li>○校内読書感想文コンクール</li> <li>○市町村読書感想文コンクール出品</li> <li>○図書だより 9月号発行（図書館ボランティアの活動、夏休み図書館開放や図書館教室の報告）</li> <li>○図書以外の資料の収集</li> <li>○選書会の計画・提案・実施（9/8～9/12）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○第5回図書委員会</li> <li>・読書標語募集について計画、準備、実施</li> <li>・委員会活動紹介についての計画、提案、実施</li> <li>・選書会のお知らせ</li> <li>・ぬりえコンクールについて計画、準備、実施</li> </ul>
10	秋の読書週間	<ul style="list-style-type: none"> <li>○読書週間の取組実施(10/27～11/7)</li> <li>○図書だより 10月号発行（読書週間のお知らせ）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○第6回図書委員会</li> <li>・読書週間の計画、準備、実施</li> </ul>
11		<ul style="list-style-type: none"> <li>○読書感想画の描き方紹介・募集</li> <li>○図書だより 11月号発行（辞書引き大会のお知らせ）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○第7回図書委員会</li> <li>・第2回辞書引き大会の計画、準備、実施</li> </ul>
12	読書感想画コンクール	<ul style="list-style-type: none"> <li>○図書だより 12月号発行（読書感想画、年賀状コンテスト、百人一首大会のお知らせ）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○第8回図書委員会</li> <li>・冬休みの図書の貸出し</li> <li>・年賀状コンクールの計画、準備、実施</li> </ul>
1		<ul style="list-style-type: none"> <li>○図書だより 1月号発行（百人一首大会）</li> <li>○新着図書の受け入れ・配架</li> <li>○新着図書の紹介</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○第9回図書委員会</li> <li>・百人一首大会の計画、準備、実施</li> <li>○ふれあい冬祭りへの参加</li> </ul>
2	読書の記録のまとめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○図書だより 2月号発行（読書感想画の結果、年賀状コンテストの結果、辞書引き大会、百人一首大会の経過）</li> <li>○学校図書館に関する教職員対象アンケート作成、実施</li> <li>○学校図書館運営計画作成、提案</li> <li>○次年度への各種年間計画案の作成、提案</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○第10回図書委員会</li> <li>・1年間を振り返ってのアンケートの計画、提案、実施</li> <li>・第3回辞書引き大会計画、準備、実施</li> </ul>
3		<ul style="list-style-type: none"> <li>○図書だより 3月号発行（1年間の活動報告）</li> <li>○学年末の本の返却、整理</li> <li>○図書システムの整理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○第11回図書委員会</li> <li>・図書の整理、整頓</li> <li>・新年度に向けて準備</li> </ul>
通年		<ul style="list-style-type: none"> <li>○各教科・総合的な学習の時間の資料提供</li> <li>○教職員、児童へのレファレンス</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○当番活動・係り活動（校内放送、図書便り、掲示、展示、クイズ等）</li> </ul>

<例>

〇〇中学校図書館年間活動計画

月	図書館行事	図書館運営	図書委員会活動
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>○新入生オリエンテーション</li> <li>○館内環境美化</li> <li>○読書タイム</li> <li>【通年】</li> <li>○「子ども読書の日」(4月23日)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○図書館運営年間計画の作成</li> <li>○図書館環境整備</li> <li>○学級文庫設置の準備</li> <li>○読書タイム開始</li> <li>○個人用カード作成</li> <li>○新入生オリエンテーション</li> <li>○購入希望調査</li> <li>○図書館便り【通年】</li> <li>○図書館ボランティアの呼びかけ</li> <li>○「子ども読書の日」読書紹介</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○図書委員オリエンテーション</li> <li>○委員会の組織・役割分担</li> <li>○年間運営計画</li> <li>○学級文庫設置</li> <li>○読書タイム実施(通年)</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>○図書の購入</li> <li>○選書会</li> <li>○辞書引き大会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○選書会の準備</li> <li>○図書の整理、修繕</li> <li>○図書購入受け入れ作業</li> <li>○辞書引き大会準備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○選書会の実施</li> <li>○「図書委員のすすめる本」広報ポスター作成</li> <li>○辞書引き大会</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ポスター掲示</li> <li>○学校図書館の日(6月11日)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○読書感想文コンクールの取組提案</li> <li>○「学校図書館の日」読書紹介</li> <li>○公共図書館との情報交換会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○活動報告(生徒総会)</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>○読書感想文・感想画の募集</li> <li>○夏休み推薦図書の紹介</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○読書感想文の指導</li> <li>○読書感想画の指導</li> <li>○新着図書の紹介</li> <li>○夏休み推薦図書の紹介</li> <li>○夏休みの開館ボランティア募集</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○夏休み貸出キャンペーン実施</li> <li>○遅滞本返却請求</li> <li>○多読者表彰</li> <li>○学級文庫の点検</li> <li>○学級文庫入替作業</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>○蔵書点検</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○蔵書点検・廃棄作業</li> <li>○夏休みの開館</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○図書の整理、修繕</li> <li>○夏休みの開館</li> </ul>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>○校内読書感想文コンクール</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○校内読書感想文コンクール実施</li> <li>○図書購入、受け入れ作業</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○図書委員オリエンテーション</li> <li>○委員会の組織・役割分担</li> </ul>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>○標語コンクール</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○校内読書感想文コンクール表彰</li> <li>○高知県読書感想文コンクール参加</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○校内読書感想文コンクール表彰</li> <li>○標語の募集と展示</li> <li>○遅滞図書返却の呼びかけ</li> </ul>
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>○校内弁論大会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○校内弁論大会準備</li> <li>○読書週間への取組</li> <li>○図書購入、受け入れ作業</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○校内弁論大会運営</li> </ul>
12		<ul style="list-style-type: none"> <li>○高知県読書感想画コンクール呼びかけ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○多読者表彰</li> <li>○冬休み読書の呼びかけ</li> </ul>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>○百人一首大会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○高知県読書感想画コンクール参加</li> <li>○百人一首大会準備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○図書委員オリエンテーション</li> <li>○委員会の組織・役割分担</li> <li>○学級文庫入れ替え作業</li> <li>○百人一首大会運営</li> </ul>
2		<ul style="list-style-type: none"> <li>○読書感想画優秀作品の掲示</li> <li>○図書の点検、整備</li> <li>○図書購入、受け入れ作業</li> <li>○卒業生へのメッセージカード</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○遅滞本返却請求</li> <li>○読書感想画優秀作品の掲示</li> <li>○卒業生へのメッセージカードづくり</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>○図書館環境整備・廃棄作業</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○年間記録のまとめ・各種統計作業</li> <li>○図書館環境整備</li> <li>○廃棄作業</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○多読者表彰</li> <li>○図書の点検・修理・廃棄</li> <li>○学級文庫の回収・整備</li> <li>○1年間の反省</li> </ul>

○図書館便り      ○季節の掲示等の環境美化      ○貸出冊数等統計作業は8月以外毎月実施  
 ○読書タイム

### 3-2-(3)

### 資料の収集と活用

図書以外の資料として、随時刊行物、購入の対象にならない刊行物、新聞切り抜き資料などを収集し、整理し、活用する。

#### 1、学校図書館に揃える学校図書館メディア

- ・図書資料
- ・逐次刊行資料（新聞、雑誌、研究紀要等）
- ・ファイル資料（切り抜き、パンフレット、リーフレット、地図等）
- ・視聴覚資料等（紙芝居、スライド、マイクロフィルム、CD、テープ、DVD等）

#### 2、資料の収集と活用

資料の収集・・・地域、保護者、児童、教職員に呼びかけるといろいろな資料が集まる。

##### ○パンフレット

説明、案内、広告などを書いて複数ページを簡単にとじた印刷物

##### ○リーフレット

広告、案内、説明などのための、1枚の紙に刷られた印刷物。折りたたんで冊子のようにしたものもある。

○絵はがき・・・観光地、美術館、博物館、文学館などの絵はがき

○地図

○絵画

○写真

○新聞などの切り抜きなど

- ・公共施設等の利用案内
- ・公共、民間の常時サービスなどの案内
- ・環境、福祉、国際理解など総合的な学習に利用できるパンフレット、リーフレット
- ・観光案内など



パンフレット・リーフレットの保管

資料の分類・・・教科等で使えるように分類するとよい。

○十進分類法に基づき、記号等で分類する方法

○主題名をつける方法など

#### 資料の保管

○大型の資料袋に入れる

○フォルダーにはさむなど

#### 資料の更新

○ファイル資料は、常に更新することが望ましい。

○検索のためのリストを作成しておくとうい。



新聞を掲示



新聞の切り抜き



新聞の切り抜きを掲示  
新聞を保管



### 3-2-(4)

## 受け入れと配架・蔵書点検・払い出し

学校図書館が常に、学習・情報センター、読書センターとして利用されるために、「受け入れ」「配架」「蔵書点検」「払い出し」の作業をスムーズに行う必要がある。

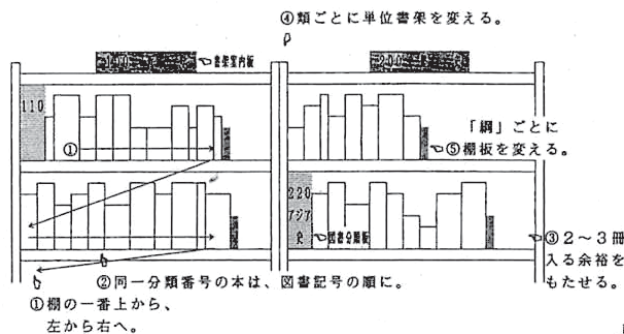
1、図書の受け入れ・・・購入、寄贈、その他により入手した図書を図書原簿に記入する。

※図書原簿は、図書館に備えられた図書を備品として登録する台帳である。

- ①検収・・・注文通りか確認（未到着本、落丁、乱丁）
- ②分類・・・NDCで分類
- ③図書原簿への記入・・・コンピュータ管理ができるところはデータ入力  
受け入れ年月日、登録番号、著者名、書名、出版社、財源、価格、受け入れ先  
請求番号、備考
- ④目録の作成・・・件名目録、書名目録
- ⑤装備・・・受け入れ印、ラベル貼付、貸出期限票、バーコード等

2、図書の配架・・・装備の完了した図書を、利用しやすいように書架に配列する。

・各校の学校図書館の実態に合わせて配架、配列する。



◎別置配架（図書の内容、形などにより別の書架に配架すること）

参考図書（百科事典、辞典、年鑑など）、大型絵本、小型絵本、新着図書、推薦図書、郷土資料、貴重本など

3、蔵書点検・・・図書原簿に登録されている図書があるかどうかの確認と蔵書としての利用価値の再評価

○蔵書点検の方法（例）

- ・図書原簿の場合
  - ①短冊を用意する。
  - ②短冊に登録番号を書き本にはさむ。
  - ③短冊を本から抜き取り、番号順に揃える。
  - ④短冊の番号と図書原簿の番号を照合する。
- ・コンピュータ管理の場合  
バーコードで読み取り、確認する。

4、図書の払い出し・・・図書の廃棄

○修理できないほど破損した図書

○統計資料が古くなった図書

○その他、廃棄規準（全国学校図書館協議会発行の「学校図書館図書廃棄規準」参照）  
に照らして処理することが望ましい図書

○不明図書

◎廃棄の手順については、管理職等と相談のうえ、手続に則って行うこと。



### 3-2-(5)

### 環境整備

魅力ある学校図書館は、学習や読書生活に役立つ図書や図書以外の資料の多様なメディアが収集されており、明るく温かい雰囲気を持っている空間であることが望ましい。

#### ①学ぶ意欲がもてる場

##### ○学習・情報センターとして

(わかりやすい配架、配置、案内表示など)

- ・ 関心、興味のある本に出会える場
- ・ 必要な資料に出会える場



##### ○読書センターとして

(楽しく読める本の選定)

- ・ 読書との出会いの場



#### ②居心地のよい空間

- ・ 気持ちよく過ごせるスペースの確保
- ・ 季節の変化を感じる展示や掲示



図書委員会が生き生きと活動できるように計画的に取り組み、組織を工夫することが大切である。

- ・自主的な活動になるように話し合いや討議を大切にし、支援する。
- ・計画的、定期的な活動にする。
- ・委員会だけの活動にせず、学校全体に働きかける。
- ・委員会としての学習の機会を持たせる。

<例> ○○小学校

①図書委員会の組織と活動内容

○当番活動

- ・貸出返却    ・予約の受付    ・書架の整理    ・窓の開閉    ・植物の世話
- ・日誌の記入    ・館内の整頓 等

例 仕事の流れ

朝 (始業前) 8:00~8:20 (※7:55には図書室に来ておくこと)

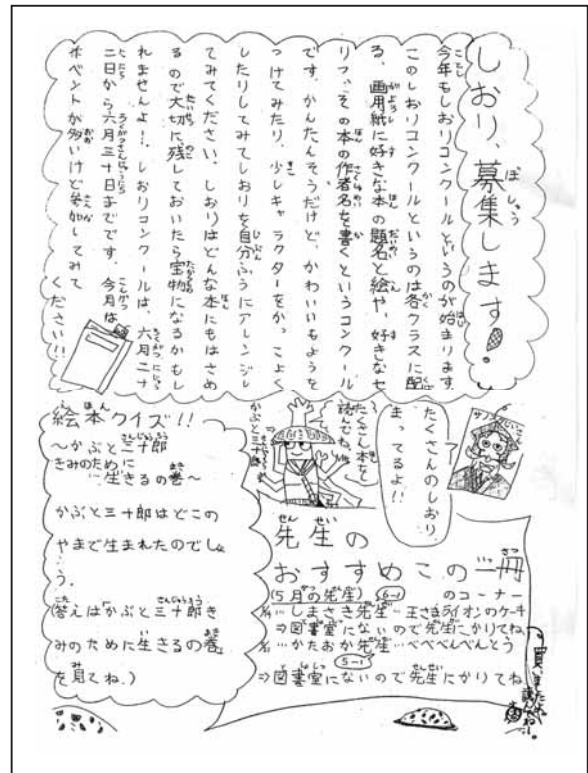
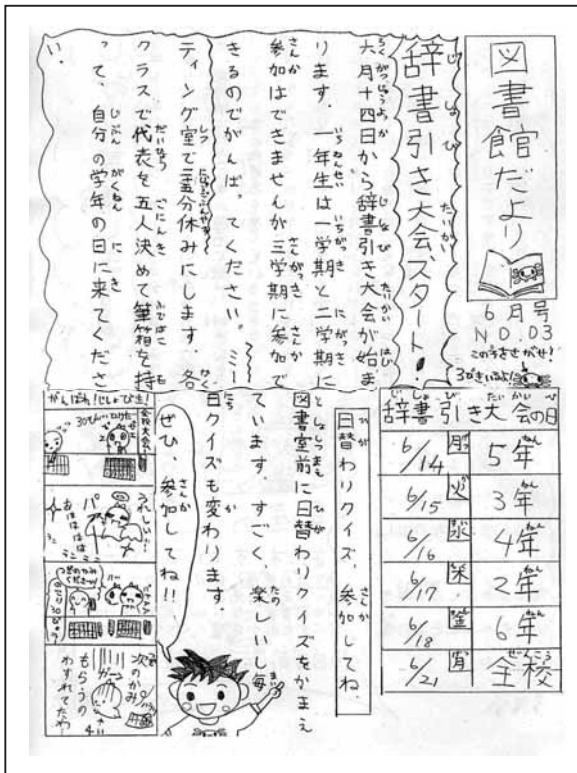
- ①窓をあけて、空気をいれかえる。 ②花の水やり、水かえをする。
- ③図書館日誌に記入する。
- ④貸し出し、返却に必要な道具をそろえる。(はん、月・日・曜日等)
- ⑤机、いすの整とんをする。 ⑥本の貸し出し・返却。

20分休み・昼休み

- ①本の貸し出し・返却。 ②本の整頓をする。 ③本の相談にのる。
- ④机、いすの整とんをする。 ⑤日誌に記入する。

○係り活動

- ・図書新聞 (図書室からのお知らせ、本の紹介、作者の紹介、図書クイズなど)





- ・展示・掲示（季節ごとの展示、企画展、国際理解コーナー、平和コーナーなど）
- ・読み聞かせ（学校図書館放送、低学年へ出前読み聞かせ、学校図書館での読み聞かせなど）
- ・調査統計（貸出集計、好きな本のベストテン、先生のおすすめの本など）

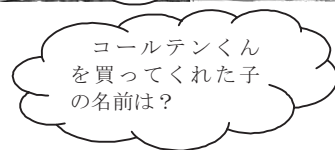
### 実践例

- ・図書委員会校内放送開始

毎週金曜日 12:50 から図書館放送。「先生のおすすめこの1冊！」を放送。原稿は水曜までに書き、提出、練習をする。12:50～図書委員のお知らせ事項の放送後、読んでもらう。紹介した本は展示やクイズにする。



- ・読書週間の計画、実施（4/27～5/12）（10/27～11/9）  
自分たちで企画、立案、実行。



図書クイズをしている図書委員



- ・図書館バス

毎朝 8:05 に1年生の教室に行き、学校図書館に連れてくる。



1年生を連れてきている図書委員

- ・図書館キャラクター募集の計画・提案・実施・募集・結果のお知らせ

ポスター、図書だより、学校図書館放送で知らせる。応募の中から図書委員が1人1枚選び、賞を決める。最優秀は、図書委員が選んだキャラクターから全校投票で決める。選ばれたキャラクターは賞状などで活躍させる。



図書館キャラクターを選んでいる子どもたち



掲示している図書館キャラクター

- ・辞書引き大会  
毎学期行う。3学期は1年生も参加。計時、丸付け、参加と大忙しである。

辞書引き大会の様子



- ・出前図書館  
たくさん図書の本を借りてもらいたいと企画。長休み、昼休みに本をワゴンにつんで貸し出しに出かける。

ワゴンの本を読書中



- ・児童集会参加  
「わたしはだれでしょうクイズ」  
自分たちで選んだ本から、キャラクターを選んで作成。



児童集会「わたしはだれでしょうクイズ」

- ・百人一首大会の計画・提案・実施  
東京技術研究所発行「五色百人一首」  
を使っの百人一首大会。各色の代表  
3名が百人一首大会に臨む。



東京技術研究所発行「五色百人一首」を使っの百人一首大会

- ・読書郵便  
ポストに入れられた読書郵便を、配達。  
他学年との交流ができ、楽しい取組である。  
また、年賀状コンクールへの応募も  
ポストに入れる。



年賀状作品掲示

②図書委員会年間活動計画（例）

ねらい みんなに、たのしくたくさん本を読んでもらう

月日	図書委員会の仕事	図書担当の仕事&図書館の予定
4月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○図書委員会組織づくり ・役割分担・当番決定 （図書だより係、調査・統計係、図書館クイズ係、展示係、 掲示係、放送係など1人一役）</li> <li>○図書委員会年間計画作成</li> <li>○図書委員会オリエンテーション</li> <li>○学校図書館利用ガイダンス（ビデオ作成）</li> <li>○図書館利用のてびき作成・印刷・配布</li> <li>○図書館開館準備・貸出開始</li> <li>○子どもの読書週間の計画・提案・実施</li> <li>○「子ども読書の日」の取り組み</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○当番表作成</li> <li>○日誌作成</li> <li>○名札作成</li> <li>子どもの読書週間 4月23日～ 5月12日</li> </ul>
5月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学級文庫点検</li> <li>○低学年への読み聞かせ</li> <li>○図書館キャラクター募集の計画・提案・実施</li> </ul>	
6月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○4コマまんが募集の計画・提案・実施</li> <li>○第1回辞書引き大会計画・提案・実施</li> <li>○新着図書の紹介</li> </ul>	6月11日 学校図書館の日
7月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○夏休みの本貸し出し</li> <li>○夏の推薦図書の紹介</li> <li>○読書感想文課題図書の紹介</li> <li>○ふれあい夏祭りへの参加</li> <li>○夏休みふれあい教室、夏休み図書館開館の実施</li> </ul>	夏休み図書館開放 夏休みふれあい教室
8月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○夏休みの図書の貸し出し</li> </ul>	夏休み図書館開放 夏休みふれあい教室
9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○読書感想文コンクール</li> <li>○読書標語募集の計画・提案・実施</li> <li>○ぬりえコンクール募集の計画・提案・実施</li> <li>○選書会の実施</li> </ul>	読書感想文締め切り 選書会
10月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○読書週間の計画・提案・実施</li> <li>○読書感想画課題図書の紹介</li> </ul>	読書週間 10月27日～11月9日
11月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○第2回辞書引き大会計画・提案・実施</li> </ul>	
12月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○冬休みの本の貸し出し</li> <li>○ふれあい冬祭りへの参加</li> <li>○年賀状コンクールの計画・提案・実施</li> </ul>	
1月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○読書感想画コンクール</li> <li>○百人一首大会計画・提案・実施</li> </ul>	読書感想画締め切り
2月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○第3回辞書引き大会計画・提案・実施</li> </ul>	日本絵本賞応募締め切り ハッピーニュース応募締め切り
3月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○未返却図書の確認</li> <li>○学級文庫点検</li> <li>○図書館整備</li> <li>○1年間の振り返りと4月の当番確認</li> </ul>	



<例>〇〇中学校

1 「読書郵便」…生徒が心に残った本をはがきサイズ用紙で紹介する。

(1) 感動した本やおもしろかった本を手紙にしたり、紹介文を書いたりして紹介し合う。

(2) はがきサイズ用紙を使う。

(3) 書き方

ア 書名・著者名を入れる。

イ 感じたこと、考えたことを書く。

ウ 本の中の気に入った文章や知識を抜き書きする。

(「」を使って、引用をはっきり示す。)

エ 一言で、ずばり本の内容がわかり、しかも紹介文を読んだ人の興味がわくようにする。

オ 印象に残った場面、または本全体のイメージを絵に描く。

※ ア・イは必ず入れる。いろいろ工夫した書き方で一目見て分かるように書く。用紙は縦・横・斜め使い方は自由とし、見た人にわかりやすく示す。

2 「読書標語」…読書を喚起するような生徒の標語を募集し、作品を掲示し広報する。

**読書の魅力、学校図書館の魅力を標語にしよう!**

○今までの各種標語を参考にする。

・「読書週間」(読書推進運動協議会HP☆)

自分が変わる、世界が変わる、本との出会い(2002年)

夢中! 熱中! 読書中!(2001年)

読みたい本を読めばいい、読みたいように読めばいい(1997年)

・「子どもの読書週間」(子ども読書活動推進HP☆)

いい本、いい顔、いい時間(2001年)

読む人も、読まれる本もうれしいね(2000年)

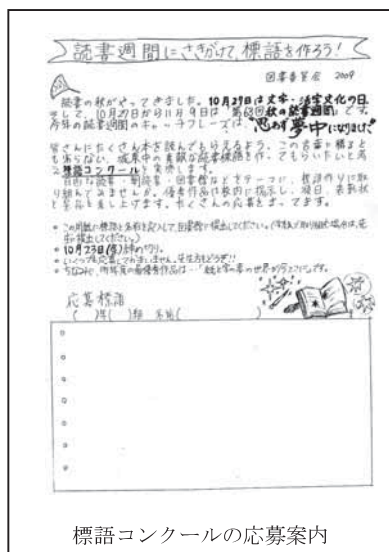
この感動 大きくなっても 忘れない(1990年)

・生徒作品より

きっとある キミの心に ひびく本(中1)

本を開けば広がる世界 読めば変わる君の世界(中3)

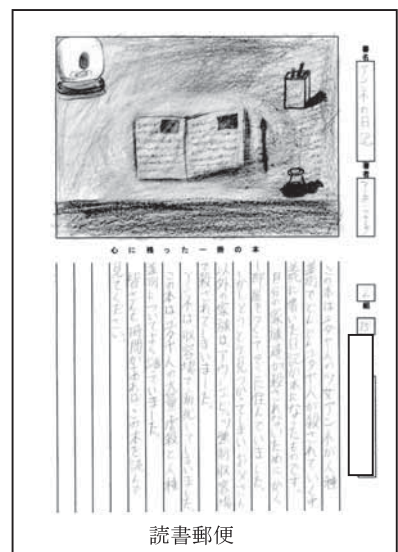
ラストページ 少し寂しい 紙の音(中3)



標語コンクールの応募案内



入選候補の投票用紙



読書郵便



## 3-3：学習活動への支援

### 3-3-(1)

### 利用案内とオリエンテーション

学校図書館オリエンテーションは、学校図書館の概要を説明し利用案内を行い、児童生徒に学校図書館の利用を呼びかけることである。こうした取組は、学校図書館が魅力ある親しみやすい場であることを印象づけて、学校図書館へ多くの児童生徒を惹きつけるきっかけになる。そして、学校図書館利用教育の一環として非常に重要なことである。

#### 1 実施時期

4月（始業式・入学式後の1～2週間）時期に実施することが望ましい。

#### 2 時間設定

1クラス1時間

年間行事計画に学校図書館オリエンテーションの時間を組み入れておく。

#### 3 実施方法

(1) クラス毎に学校図書館に集める。クラス担任が引率し一緒に聞いてもらう。

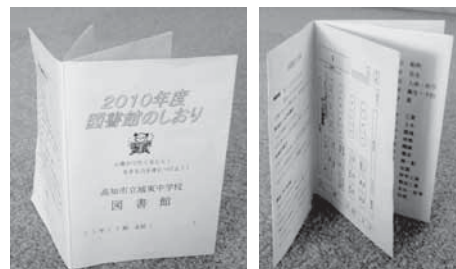
(2) 学校図書館の概要、資料の場所、利用の仕方を説明する。

(3) 「学校図書館オリエンターリング」の読書クイズや「読み聞かせ」などを行う。

#### 4 具体的な内容例（「学校図書館利用のしおり」を配付し説明する。）

＜「学校図書館のしおり」の主な内容＞

- ① 学校図書館の見取り図
- ② 蔵書資料の内容・数量・配列
- ③ 開館日時
- ④ 貸し出し返却方法
- ⑤ 資料の探し方・コンピュータ検索の方法
- ⑥ 分類番号・請求記号・日本十進分類表
- ⑦ 予約の仕方や購入希望の方法
- ⑧ 図書館利用のマナー・エチケット



学校図書館のしおり

・説明では、実物を示すなど実際に活動を通して児童生徒に理解させる。

事前に準備しておきたい資料

- ① 「学校図書館のしおり」
- ② 各主題の図書（百科事典・説明に必要な図書資料）
- ③ 学校図書館にある新聞・雑誌・ファイル資料
- ④ 学校図書館にあるCD-ROM、DVD、CD、ビデオテープなど
- ⑤ 図書カード
- ⑥ リクエストカード
- ⑦ 読書記録カード（読書記録ノートなどの模範例）

・説明後「学校図書館オリエンターリング」の読書クイズを行う。（ホームページ掲載予定）

(1) カードの課題について、図書資料を使って調べる。

(2) 課題は必ず学校図書館内にある資料で解決できるものを作成する。

(3) 子どもたちが一つの資料に集中しないように、カードは数種類作成しておく。

司書教諭が心がけること

- ・あまり、たくさん説明する必要はない。学校図書館の使い方に慣れて利用したいという気持ちをもたせることが大切である。
- ・必ず司書教諭がオリエンテーションを担当し、「学校図書館の先生」であることを印象づけることが大切である。

「教育課程の展開に寄与する学校図書館」の重要な働きとしての「学び方指導」は、学習指導を支え、生涯学習の基礎を培い生きる力を養うために、司書教諭と担任が連携して指導にあたる。計画は、学校の実態や児童の発達段階にふさわしい内容・方法を立案し、教科等の単元に位置づける。全国学校図書館協議会「情報・メディアを活用する学び方の指導体系表案」を参照のこと。

情報・メディアを活用する学び方の指導体系表 (2004年4月1日全国学校図書館協議会制定)

	I 学習と情報・メディア	II 学習に役立つメディアの使い方	III 情報の活用の仕方	IV 学習結果のまとめ方
小学校 低学年	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学習のめあてを持つ                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・学習テーマの選択</li> </ul> </li> <li>○情報・メディアの利用法を知る                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校図書館のきまり</li> <li>・学級文庫のきまり</li> <li>・図書の取り扱い方</li> <li>・コンピュータの使い方</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学校図書館を利用する                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・ラベルと配置</li> <li>・レファレンスサービス</li> </ul> </li> <li>○課題に応じてメディアを利用する                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・図鑑等の図書資料</li> <li>・掲示、展示資料</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○情報を集める                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・各種メディアの活用</li> <li>・人的情報源の活用</li> </ul> </li> <li>○記録の取り方を知る                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・抜き書きの仕方</li> <li>・絵を使った記録の仕方</li> <li>・気づいたことの手書き方</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学習したことをまとめる                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報の整理</li> <li>・感想の書き方</li> <li>・絵や文章のまとめ方</li> </ul> </li> <li>○学習したことを発表する                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・展示、掲示による発表</li> <li>・紙芝居やペープサートによる発表</li> <li>・OHP, OHCを使った発表</li> </ul> </li> <li>○学習の過程と結果を評価する                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・調べ方</li> <li>・まとめ方</li> <li>・相互評価</li> </ul> </li> </ul>
小学校 中学年	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学習計画の立て方を知る                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・学習テーマの選択</li> <li>・調べ方の選択</li> </ul> </li> <li>○情報・メディアの種類や特性を知る                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・図書</li> <li>・視聴覚メディア</li> <li>・電子メディア</li> <li>・人的情報源</li> </ul> </li> <li>○情報・メディアの利用法を知る                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校図書館、学級文庫のきまりや使い方</li> <li>・公共図書館でのサービス</li> <li>・図書の取り扱い方</li> <li>・ネットワークの使い方</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学校図書館を利用する                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・分類の仕組みと配置</li> <li>・請求記号と配架</li> <li>・コンピュータ目録</li> <li>・レファレンスサービス</li> </ul> </li> <li>○その他の施設を利用する                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・公共図書館</li> <li>・各種施設</li> </ul> </li> <li>○課題に応じてメディアを利用する                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・国語辞典、地図等の図書資料</li> <li>・ファイル資料</li> <li>・掲示、展示資料</li> <li>・視聴覚メディア</li> <li>・電子メディア</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○情報を集める                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・各種メディアの活用</li> <li>・人的情報源の活用</li> </ul> </li> <li>○記録の取り方を知る                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・抜き書きの仕方</li> <li>・切り抜き、ファイルの作り方</li> <li>・要点のまとめ方</li> <li>・表や図の作り方</li> <li>・ノートのまとめ方</li> <li>・AV機器等を使った記録の取り方</li> </ul> </li> <li>○必要な情報を選ぶ                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・目的に応じた情報の選択</li> </ul> </li> <li>○利用上の留意点を知る                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・インターネット</li> <li>・著作権</li> <li>・情報モラル</li> <li>・個人情報</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学習したことをまとめる                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報の取捨選択、整理</li> <li>・自分の意見のまとめ方</li> <li>・絵や文章のまとめ方</li> <li>・図や表の取り入れ方</li> <li>・写真や音声の取り入れ方</li> <li>・資料リストの作成</li> </ul> </li> <li>○学習したことを発表する                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・展示、掲示による発表</li> <li>・紙芝居やペープサートによる発表</li> <li>・劇や実演による発表</li> <li>・OHP, OHCを使った発表</li> </ul> </li> <li>○学習の過程と結果を評価する                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・メディアの使い方</li> <li>・調べ方</li> <li>・まとめ方</li> <li>・発表の仕方</li> <li>・相互評価</li> </ul> </li> </ul>
小学校 高学年	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学習計画を立てる                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・学習テーマの決定</li> <li>・調べ方の決定</li> </ul> </li> <li>○情報・メディアの種類や特性を知る                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・図書、新聞、雑誌</li> <li>・視聴覚メディア</li> <li>・電子メディア</li> <li>・人的情報源</li> </ul> </li> <li>○情報・メディアの利用法を知る                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校図書館、学級文庫のきまりや使い方</li> <li>・公共図書館や各種文化施設でのサービス</li> <li>・図書の取り扱い方</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学校図書館を利用する                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・分類の仕組みと配置</li> <li>・請求記号と配架</li> <li>・カード目録</li> <li>・コンピュータ目録</li> <li>・レファレンスサービス</li> </ul> </li> <li>○その他の施設を利用する                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・公共図書館</li> <li>・各種施設</li> </ul> </li> <li>○目的に応じてメディアを利用する                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・漢字辞典、事典、年鑑等の図書資料</li> <li>・新聞、雑誌</li> <li>・ファイル資料</li> <li>・掲示、展示資料</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○情報を集める                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・各種メディアの活用</li> <li>・人的情報源の活用</li> </ul> </li> <li>○記録の取り方を知る                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・抜き書きの仕方</li> <li>・切り抜き、ファイルの作り方</li> <li>・要点のまとめ方</li> <li>・表や図の作り方</li> <li>・ノートのまとめ方</li> <li>・記録カードの作り方</li> <li>・自作資料の作成法</li> <li>・AV機器等を使った記録の取り方</li> <li>・コンピュータでの記録の取り方</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学習したことをまとめる                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報の取捨選択、整理</li> <li>・自分の考えのまとめ方</li> <li>・絵や文章のまとめ方</li> <li>・図や表の取り入れ方</li> <li>・写真や映像、音声の取り入れ方</li> <li>・コンピュータを使ったまとめ方</li> <li>・資料リストの作成</li> </ul> </li> <li>○学習したことを発表する                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・展示、掲示による発表</li> <li>・紙芝居やペープサートによる発表</li> <li>・劇や実演による発表</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ネットワークの使い方</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・視聴覚メディア</li> <li>・電子メディア</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○情報を比較し、評価する <ul style="list-style-type: none"> <li>・複数の情報の比較、評価</li> </ul> </li> <li>○利用上の留意点を知る <ul style="list-style-type: none"> <li>・インターネット</li> <li>・著作権</li> <li>・情報モラル</li> <li>・個人情報</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・録音、ビデオ、OHP</li> <li>・OHCを使った発表</li> <li>・コンピュータを使った発表</li> <li>○学習の過程と結果を評価する <ul style="list-style-type: none"> <li>・メディアの使い方</li> <li>・情報の調べ方</li> <li>・情報のまとめ方</li> <li>・発表の仕方</li> <li>・相互評価</li> </ul> </li> </ul>
中学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学習の方法を考える <ul style="list-style-type: none"> <li>・いろいろな学習方法</li> <li>・学習計画の立て方</li> </ul> </li> <li>○情報・メディアの種類や特性を知る <ul style="list-style-type: none"> <li>・印刷メディア</li> <li>・視聴覚メディア</li> <li>・電子メディア</li> <li>・人的情報源</li> </ul> </li> <li>○図書館の役割を知る <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校図書館</li> <li>・公共図書館</li> <li>・その他の施設</li> <li>・ネットワーク</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○図書館を利用する <ul style="list-style-type: none"> <li>・分類の仕組み</li> <li>・配架の仕組み</li> <li>・目録の種類</li> <li>・レファレンスサービス</li> </ul> </li> <li>○各種施設を利用する <ul style="list-style-type: none"> <li>・博物館</li> <li>・資料館</li> <li>・美術館</li> <li>・行政機関</li> <li>・その他の施設</li> </ul> </li> <li>○目的に応じてメディアを利用する <ul style="list-style-type: none"> <li>・参考図書</li> <li>・新聞、雑誌</li> <li>・ファイル資料</li> <li>・視聴覚メディア</li> <li>・電子メディア</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○情報を収集する <ul style="list-style-type: none"> <li>・各種メディアの活用</li> <li>・人的情報源の活用</li> </ul> </li> <li>○効果的な記録の取り方を知る <ul style="list-style-type: none"> <li>・ノートの作成法</li> <li>・カードの作成法</li> <li>・切り抜き、ファイルの作成法</li> <li>・AV機器等を使った記録の取り方</li> <li>・コンピュータを使った記録の取り方</li> </ul> </li> <li>○情報を分析し、評価する <ul style="list-style-type: none"> <li>・目的に応じた評価</li> <li>・複数の情報の比較、評価</li> </ul> </li> <li>○情報の取り扱い方を知る <ul style="list-style-type: none"> <li>・インターネット</li> <li>・著作権</li> <li>・情報モラル</li> <li>・個人情報</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学習の結果をまとめる <ul style="list-style-type: none"> <li>・評価した情報の整理</li> <li>・伝えたいことの整理</li> <li>・自分の考えのまとめ方</li> <li>・レポートによるまとめ方</li> <li>・紙面によるまとめ方</li> <li>・コンピュータを使ったまとめ方</li> <li>・資料リストの作成</li> </ul> </li> <li>○まとめたことを発表する <ul style="list-style-type: none"> <li>・レポートによる発表</li> <li>・口頭による発表</li> <li>・展示、掲示による発表</li> <li>・実演による発表</li> <li>・写真、AV機器を使った発表</li> <li>・コンピュータを使った発表</li> </ul> </li> <li>○学習の過程と結果を評価する <ul style="list-style-type: none"> <li>・調査、研究の方法</li> <li>・調査、研究の過程</li> <li>・成果の評価</li> <li>・相互評価</li> </ul> </li> </ul>
高等学校	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学習の意味を考える <ul style="list-style-type: none"> <li>・学習とは何か</li> </ul> </li> <li>○情報化社会とわたしたちの学習を考える <ul style="list-style-type: none"> <li>・現代社会と情報、メディア</li> <li>・学習と情報、メディア</li> <li>・情報、メディアの種類と特性</li> </ul> </li> <li>○図書館の機能を知る <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校図書館</li> <li>・公共図書館</li> <li>・ネットワーク</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○図書館を利用する <ul style="list-style-type: none"> <li>・分類の仕組み</li> <li>・配架の仕組み</li> <li>・目録の種類</li> <li>・レファレンスサービス</li> </ul> </li> <li>○各種施設を利用する <ul style="list-style-type: none"> <li>・博物館</li> <li>・資料館</li> <li>・美術館</li> <li>・行政機関</li> <li>・企業</li> <li>・その他の施設</li> </ul> </li> <li>○効果的にメディアを利用する <ul style="list-style-type: none"> <li>・参考図書</li> <li>・新聞、雑誌</li> <li>・ファイル資料</li> <li>・視聴覚メディア</li> <li>・電子メディア</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○情報を収集する <ul style="list-style-type: none"> <li>・各種メディアの活用</li> <li>・人的情報源の活用</li> <li>・調査、実験、体験などからの情報の入手</li> </ul> </li> <li>○効果的に記録する <ul style="list-style-type: none"> <li>・ノートの作成法</li> <li>・カードの作成法</li> <li>・切り抜き、ファイルの作成法</li> <li>・AV機器等を使った記録の取り方</li> <li>・コンピュータを使った記録の取り方</li> </ul> </li> <li>○情報を評価する <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報源の評価</li> <li>・目的に応じた情報の比較、評価</li> </ul> </li> <li>○情報の取り扱い方を知る <ul style="list-style-type: none"> <li>・インターネット</li> <li>・著作権</li> <li>・情報モラル</li> <li>・個人情報</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学習の結果をまとめる <ul style="list-style-type: none"> <li>・評価した情報の整理</li> <li>・自分の考えのまとめ方</li> <li>・目的に応じた記録のまとめ方</li> <li>・資料リストの作成</li> </ul> </li> <li>○まとめたことを発表する <ul style="list-style-type: none"> <li>・レポートによる発表</li> <li>・口頭による発表</li> <li>・展示、掲示による発表</li> <li>・実演による発表</li> <li>・写真、AV機器を使った発表</li> <li>・コンピュータを使った発表</li> </ul> </li> <li>○学習の過程と結果を評価する <ul style="list-style-type: none"> <li>・調査研究の方法と過程</li> <li>・成果の評価</li> <li>・相互評価</li> </ul> </li> </ul>

## 各学年学校図書館教育年間計画

## 特別支援学級

- 目標 ○図書館に親しみ、利用する。  
○いろいろなジャンルの読み物を読む。  
○生活や学習に必要な情報を知り、体験してみる。

月	学習活動	内容	教科等との関連
4	・ファミリー読書	・親子で本を読み、楽しいひとときを過ごす。 ・図書館は楽しいところだという印象をもつ。	
5	・「ひとりのできるもん」を読む。	・料理の作り方を本で知る。	生活科
6	・科学シリーズを読む。	・生物に関する本に興味を持つ。	生活科
7	・「とけいのほん」を読む。 ・おすすめの本を掲示する。	・算数に関する本に興味を持つ。 ・友だちに好きな本の紹介をする。	生活科
8	・自由読書	・夏休みに親子で絵本を楽しむ。	
9	・「きせつのぎょうじ絵じてん」を読む。	・1学期の活動をふりかえり、2～3学期の活動に見通しを持つ。	生活科 図画工作科
10	・お話の絵を描く。 ・読書ゆうびんをかく。	・心に残った場面を絵に表す。 ・友だちに好きな本を紹介する。	図画工作科 生活科
11	・「わかったさんのアップルパイ」を読んで、秋のパーティーをする。	・実りの秋を味わう。	生活科 図画工作科
12	・「てぶくろ」を読む。	・劇あそびを楽しみ、交流会での発表につなげる。	図画工作科
1	・「ゴリラのパンやさん」を読む。	・パネルシアターをして、お話を楽しむ。	生活科
2	・「こまったさんのラーメン」を読む。	・調理実習につなげる。	生活科
3	・パネルシアターを作る。	・パネルシアターをして、お話を楽しむ。	図画工作科

## 1年

- 学年目標 ○やさしい読みものを楽しんで読もうとする習慣を身につける。  
○生活や学習に必要な情報を見つける力を育てる。

月	学習活動	内容	教科等との関連
4	・図書館見学をする。 ・図書館のきまりや利用の仕方を知る。 ・「しゅくだい」の読み聞かせをする。	・図書館は楽しいところだという印象をもつ。 ・図書館のきまりを知らせ、自分で本の貸し借りができるようになる。 ・自分の体験と重ねながら、絵本を楽しむ。	学級活動
5	・「そらまめくんのベッド」を読み、楽しい場面を絵にかく。 ・「わたしのワンピース」を読んで、ワンピースの模様を自由に考えて絵にかく。	・場面の展開に注意して読み聞かせ、好きなところを絵で表現する。 ・想像したことを絵に表現する。	国語科 生活科 図画工作科
6	・「はらぺこあおむし」を読み、楽しい場面を絵にかく。 ・読書感想画をかく。	・場面の展開に気をつけて読み聞かせ、好きなところを絵で表現する。 ・科学読み物への関心を広げる。	国語科 生活科
7	・「かわいそうなぞう」の読み聞かせを聞き、戦争の本を知る。	・戦争の本を読んで、平和の大切さを考えることができる。	平和学習
8	・自由読書	・夏休みの自由読書のきっかけとする。	
9	・読んでおもしろかったことを文に表す。	・心に残ったことを文で書き表す。	国語科
10	・いろいろなことば遊びの本を読んで楽しむ。 ・読書郵便を書く。	・ことばのリズムを楽しみながら、しりとり遊びをすることができる。 ・友だちに好きな本の紹介をする。	国語科
11	・のりものの本の読み聞かせを聞く。	・説明文「いろいろなふね」の発展学習として、のりもののことを調べるきっかけをつかむ。	国語科
12	・昔話を読む。	・心に残った場面を絵に表す。	国語科
1	・外国のじゃんけんの紹介をする。	・説明文「じゃんけん」の発展学習として外国の文化にふれる。	図画工作科 国際理解
2	・「からすのパンやさん」など食べ物が出てくる本を読む。	・体験を重ね合わせて読書をする。	生活科
3	・心に残った本の紹介を聞く。	・1年間のまとめとしてみんなに紹介する。	学級活動

## 2年

学年目標 ○やさしい読みものを楽しんで読もうとする習慣を身につける。

○生活や学習に必要な情報を見つける力を育てる。

月	学習活動	内 容	教科等との関連
4	・低学年用図書の配架場所を知る。本の借り方、返し方を確認する。 ・図書館のきまりについて知る。	・初歩的な分野（1 ケタ）について知り、配架のきまりがわかる。 ・図書館のきまりを守って楽しく読書をする。	学級活動
5	・生き物の飼い方について調べる。	・楽しく本を読むきっかけを作る。 ・やさしい図鑑の使い方を知り、生き物の飼い方について、図鑑で調べる。	生活科 道徳 生活科
6	・「にちよういち」の集団読書。 ・読書感想画を描く。 ・雨に関わる本を読む。	・絵本の絵を読みながら、「日曜日」の様子について話し合う。 ・心に残った場面を絵に表す。	生活科  図画工作科
7	・原爆や戦争の本を読む。 「おこりじぞう」	・戦争のおそろしさを知り、平和といのちの大切さを考える。	平和学習
8	・自由読書	・夏休みも読書を楽しむ。	
9	・読書感想文を書く。	・心に残った本について感想を書く。	国語科
10	・「町の水族館 町の植物園」を読む。  ・やさいの本をたくさん探し、友だちに紹介する。	・絵本の絵を読みながら、魚や野菜について知っていることを話し合いお店を見学する。 ・学習に役立つ本を紹介しあう。	生活科
11	・読書標語を書く。 ・読書ゆうびんを書く。	・好きな本を紹介する標語を考える。 ・友だちにすきな本を紹介する。	国語科
12	・十二支に関係する本を読む。	・心に残った場面について発表する。	国語科
1	・むかし話を紹介する。	・いろいろなむかし話を読み、読書会を開いて紹介をする。	国語科
2	・おのが出てくるおはなしを読む。 ・「せかいのあいさつ」を読む。	・物語のおもしろさを味わう。 ・世界には様々なあいさつがあることを知る。	図画工作科 国際理解
3	・心に残った本を紹介する。 ・1年間の読書のまとめをする。	・読書の喜びを工夫しながら表現する。 ・読書生活のまとめをする。	学級活動

## 3年

学年目標 ○読書の範囲を広げ、学習や生活にいかそうとする習慣を身につける。

○いろいろな資料を収集し、学習に役立てる力を育てる。

月	学習活動	内 容	教科等との関連
4	・図書館利用のエチケット、本の借り方、返し方のきまりを話し合う。 ・図書の必要性と仕方について知る。	・利用の仕方を確認させ、これからの利用の仕方について計画を立てる。 ・図書破損の原因や図書の扱い方を知り実行する。	学級活動
5	・図鑑の使い方を知り、利用する。 ・国語辞典の使い方を知り、それを利用する。	・身近な植物を図鑑で調べる。 ・国語辞典の使い方を学習する。	理科 国語科
6	・公立図書館を見学する。  ・「よもぎだんご」を読む。  ・読書感想画をかく。	・近くの公立図書館について知り、利用の仕方について学習する。 ・野草のいろいろな利用法を知り、身近な植物に親しみをもつ。 ・楽しい読書の世界を絵で表す。	社会科  理科  図画工作科
7	・「ひろしまのピカ」を読む。	・命の尊さ、平和の大切さを考えながら読書する。	平和学習
8	・自由読書・自由研究をする。	・夏休みの自由研究に図書を活用することができる。	
9	・読書感想文を書く。	・感動した本の感想文を書き、推敲する。	国語科
10	・世界の民話の本を読む。 ・読書標語を書く。	・世界の民話を読み、ポスターにまとめる。 ・好きな本を紹介する標語を考える。	国語科 国際理解
11	・「おまつり」や「子どもたちの遊び」について調べ、発表する。	・参考書の利用のしかたがわかり、調べたことをまとめ発表する。	国語科
12	・「エルマーのぼうけん」の集団読書。	・長編の楽しさがわかり、長編を読もうとする意欲をもつ。	国語科
1	・「アリーナと風になる」の集団読書。 盲導犬について書かれた本を読み、調べたことをまとめる。	・盲導犬の役割を知り、人のために働く尊さに気づく。 ・盲導犬について書かれた本を読んだり、調べたりする。	国語科 人権学習
2	・心に残った本を紹介する。	・心に残った本を紹介し、感想をまとめる。	社会科
3	・1年間の読書のまとめをする。	・1年間の読書生活をふり返る。	学級活動



#### 4年

学年目標 ○読書の範囲を広げ、学習や生活にいかそうとする習慣を身につける。

○目的に応じて資料を集めたり、整理したりする力を育てる。

月	学習活動	内容	教科等との関連
4	・図書館利用のきまりや読書の目標について話し合う。 ・日本十進分類法と配架について知る。(ワーク使用)	・利用の仕方を確認し、4年生としての目標を立て実践する。 ・分類のしくみがわかり、図書の利用を能率的に行う。	学級活動
5	・漢字辞典について使い方を知りそれを利用する。 ・水(水道等)、ごみに関する本を集め調べてわかったことを発表する。	・漢字辞典の使い方を学習する。 ・自分達の環境を守ることの大切さを考え、学習したことを生活に生かすようにする。	国語科 社会科
6	・読書感想画をかく。	・心に残った場面を絵で表す。	図画工作科
7	・「猫は生きている」の集団読書	・戦火の中を生きぬこうとした猫と人間の親子の交流を読みとり、戦争について考える。 ・戦争について書かれた本を読み、平和について考える。	平和学習
8	・自由読書・自由研究をする。	・自由研究に図書を活用する。	
9	・読書感想文を書く。	・心に残った本を読み、自分の感想をまとめる。	国語科
10	・環境と生き物の本を読む。  ・読書標語を書く。	・環境の変化によって生息が難しくなっている生き物がいることを知り、自然環境を守ることの大切さを考える。 ・楽しい読書の世界をことばで表現する。	国語科 理科
11	・伝統工芸について調べる。 ・「お月さんもいる」など高知の民話を読む。	・資料リストの意義や作り方を知り、作成する。 ・伝統工芸品の中に秘められた昔の人の希望や悲しみを読みとる。	社会科
12	・新見南吉の書いた本を読む。	・一人の作者の書いた本を読み深める。	国語科
1	・いろいろな地方について資料を集めて調べる。	・資料の集め方、整理の仕方、まとめ方を学習する。	社会科
2	・フェアブルなどの伝記を読む。	・伝記を読み、気に入ったエピソードを絵や文に書き、発表する。	国語科
3	・読書生活のまとめをする。	・1年間の読書のまとめをする。	学級活動

#### 5年

学年目標 ○読書を通して、知識を増やし心情を豊かにし、考える力を育てる。

○資料を目的に応じて積極的に活用する力を育てる。

月	学習活動	内容	教科等との関連
4	・今年読書計画を立てる。	・年間の読書計画を立て、継続的読書ができるようにする。	学級活動
5	・百科事典の使い方を知る。 ・国語辞典の使い方を確認する。	・百科事典の構成と使い方を知りすすんで活用できるようにする。 ・国語辞典の構成と使い方を知り、すすんで活用できるようにする。	国語科
6	・読書感想画を描く。	・表現したい場面を見つけ、絵で表現する。	図画工作科
7	・戦争の本、原爆の本を読む。 「マヤの一生」	・戦争に対する怒りの気持ちを持ち、平和を守ることの大切さを考える。	平和学習
8	・自由読書・自由研究をする。	・自由研究に図書を活用する。	
9	・読書感想文を書く。 ・「新ちゃんが泣いた」を読む。	・心に残った本を読んで、自分の感想をまとめる。 ・障害のある人と、共に生きていくことの大切さについて考える。	国語科 人権学習
10	・ブックトークをする。	・グループで話し合い、テーマを決めいろいろな方法を使って全校の友だちに楽しい本を紹介する。	国語科 図画工作科
11	・読書標語を書く。	・読書に関する自分の思いを標語で表現する。	国語科 図画工作科
12	・宮沢賢治が書いた本を読む。	・一人の作者の書いた本を読み深める。	国語科
1	・「森は生きている」「いっぽんの鉛筆のむこうに」の集団読書。 ・環境問題について調べる。	・自然のはたらきと人間の結びつきを深く考え、自然愛護の大切さに気づく。 ・関心をもったことを資料で調べまとめる方法を知り、情報処理能力を身につける。	国語科 社会科
2	・新聞記事を切り抜き、そこからわかったことを発表しあう。	・新聞の記事に関心をもたせ、記事からわかったことをまとめ発表する。	国語科 社会科
3	・1年間の読書について話し合う。	・1年間をふり返り、6年生への読書のきっかけとする。	学級活動



## 6年

学年目標 ○読書を通して、知識を増やし心情を豊かにし、考える力を育てる。

○資料を活用し、調査研究の結果をまとめることができる。

月	学習活動	内容	教科等との関連
4	・朝の読書の読書計画を立てる。	・年間の読書計画を立て、継続的に読書ができるようにする。	学級活動
5	・百科事典の使い方を確認する。	・百科事典の構成と使い方を知り、すすんで活用できるようにする。	国語科
6	・「飛べ！千羽づる」の集団読書。 ・読書感想画を描く。	・読書に対する自分の考えを標語で表現する。 ・修学旅行に向け、原爆について自分の課題をもつ。 ・心に残った場面を絵で表現する。	国語科 平和学習 図画工作科
7	・戦争の本を読む。 「広島原爆」の集団読書	・戦争中の人々の生き方について考える。	国語科 平和学習
8	・自由読書・自由研究	・自由研究に参考図書を活用する。	
9	・読書感想文を書く。	・心に残った本をもとに、感想をまとめていく。	国語科
10	・宮沢賢治の生き方についてわかったことをまとめる。 ・読書標語を書く。	・宮沢賢治の作品を読み深め、賢治の生き方について考える。 ・読書に関する自分の思いを標語で表現する。	国語科
11	・「ぼくのお姉さん」の集団読書。	・障害をうけた人と、共に生きていくことについて考える。	人権学習
12	・郷土の人物を知る。 ・古典に親しむ。	・県立文学館の見学をする。 ・俳句や短歌に関心をもつ。	社会科 国語科
1	・歴史一枚新聞を作る。	・歴史に関心をもち、資料を活用しながら歴史新聞記事を書く。	社会科
2	・自分の将来について考える。	・関心をもったことについて資料で調べたり、必要な情報を検索する方法を知る。	国語科 社会科
3	・6年間の読書について話し合う。	・6年間の読書カードを振り返りながらこれからの読書生活について考える。	学級活動

### <平和学習に取り組む6年生>



〇〇中学校 [ 1年 ]

	1 学期	2 学期	3 学期
国語	○国語辞典を活用しよう ○意見文・感想文の指導 ○漢和辞典の使い方 ○ブックトーク ○本の帯を作ろう	○故事成語を調べる ○読み聞かせ ○ブックトーク ○ノーベル文学賞作家を調べる 「少年の日の思い出」	○一枚レポートを作る ○新聞等の資料の活用 「方言のクッション」 「百二十年の孤独」
社会	○新聞等の資料活用 ○調べてレポートにまとめる ・身近な歴史 ・国名・国旗の由来	○新聞等の資料活用 ○調べてレポートにまとめる ・平安時代の生活や絵巻物 ・身近な地域の調査	○新聞等の資料活用 ○調べてレポートにまとめる ・大航海のルートや人物 ・都道府県を調べる
数学	○新聞等の資料の活用 ・目で見える数学（さえら書房）	○一次方程式を使った問題の作成	○新聞等の資料の活用
理科	○新聞等の資料の活用 ○図鑑で調べる ・学校周辺の植物調べ ・身近な生物を調べる	○新聞等の資料の活用 ○調べてまとめる ・さまざまな水溶液やその性質について	○新聞等の資料の活用 ○調べてまとめる ・火山について ・地震について
音楽	○調べてまとめる ・作曲家について (ビバルディ、シューベルト)	○調べてまとめる ・アジアの楽器について	○調べてまとめる ・郷土の祭りについて
美術	○ポスター作成 ○読書感想画	○読書感想画 ○クリスマスカードの作成	○画家について知る…鑑賞
保健	○新聞等の資料の活用 ・健康、安全について ・水泳について	○新聞等の資料の活用 ・いろいろなスポーツについて ・アスリートについて	○学習した内容を調べる ・心身の発達 ・呼吸循環器 ・性機能の発達
技家	○技術…ものづくりを楽しもう (木材の特徴) ○家庭…自分らしく清潔に着る ・刺し子について	○家庭…気持よく住む・住環境を整える	○家庭…わたし達の消費生活 ・消費者教育
英語	○学習した内容を調べる ・英和辞典を活用しよう ・アメリカ合衆国について	○学習した内容を調べる ・欧米の公園について調べる ・クリスマスカードの作成	○学習した内容を調べる ・イギリスについて調べる ・沖縄について調べる
総合	○図書資料の活用の仕方 ～宿泊研修～ ○新聞等の資料の活用の仕方 ○読書指導	○図書資料の活用の仕方 ○新聞等の資料の活用の仕方 ○読書指導	○図書資料の活用の仕方 ～修学旅行の資料集め・事前学習～ ○新聞等の資料の活用の仕方 ○読書指導
道徳	○3-(3) 「花のき村と盗人たち」 (新美南吉：岩波書店) ○2-(6) 「モッタイナイで地球は緑になる」 (ワングリ・マータイ：木楽舎) ○4-(10) 「原子雲の下より」 (林幸子：青木書店)	○3-(2) 「かぎりなくやさしい花々」 (星野富弘：偕成社) ○4-(5) 「木に学べ」 (西岡常一：岩波書店) ○2-(5) 「窓ぎわのトットちゃん」 (黒柳徹子：講談社)	○3-(1) 「語りかける目」 (明日に生きる：兵庫県教育委員会) ○4-(6) 「飛鳥へ、そしてまだ見ぬ子へ」 (井村和清：祥伝社) ○1-(4) 「学校」 (山田洋次：岩波書店)
特別活動	○図書館の利用法 ○校内弁論文の作文指導 ○夏休み読書感想文の指導	○参考図書の利用法指導 ○校内俳句コンクールの俳句指導 ○冬休み読書指導	○小倉百人一首に親しむ ○新聞の投書から自分の意見を書こう (N I E活動)

〇〇中学校[ 2年 ]

	1 学期	2 学期	3 学期
国語	○国語辞典を活用しよう ○フォト・アートストーリーを作る 「小さな労働者」「神奈川沖浪裏」 ○ブックトーク	○有職故実で古典を知ろう ○作家新聞を作ろう 「平家物語」「走れメロス」	○資料(図・表)から何が読み取れるか 「カタカナ抜きで話せますか」 「社会調査」のうそ ○新聞等の資料活用
社会	○新聞等の資料活用 ○調べてレポートにまとめる ・17C後半～19C初めの文化の違い ・世界の国々の調査	○新聞等の資料活用 ○調べてレポートにまとめる ・坂本竜馬について ・国境を越えた国や地域のつながり	○新聞等の資料活用 ○調べてレポートにまとめる ・戦場となった沖縄 ・高度経済成長と公害 ・日本の伝統文化
数学	○新聞等の資料の活用 ・目で見える数学(さえら書房)	○新聞等の資料の活用 ・身近な関数や式を調べる	○新聞等の資料の活用 ・場合の数と確立
理科	○新聞等の資料活用 ○資料(図・表)から何が読み取れるか ・電流とその利用 ・化学変化	○新聞等の資料活用 ○図鑑で調べる ・動物について ・ヒトのからだのしくみ	○新聞等の資料活用 ○図鑑で調べる ・気象について (台風のでき方など)
音楽	○調べてまとめる ・オーケストラの楽器 ・作曲家について (ベートーヴェン)	○調べてまとめる ・日本の民謡(日本の祭り) ・世界の民族楽器	○調べてまとめる ・日本の伝統音楽
美術	○読書感想画 ・鉛筆画の資料探し	○読書感想画 ○学校を美術館に使用 ○クリスマスカードの作成	○画家について知る…鑑賞
保健	○新聞等の資料の活用 ・健康、安全について ・水泳について	○新聞等の資料の活用 ・いろいろなスポーツについて ・アスリートについて	○学習した内容を調べる ・健康と環境 ・健康・生活・水・ごみ
技家	○技術…エネルギーの変換と利用(発電のしくみ)	○家庭…加工食品を作る ・ジャム・梅・みそ	○家庭…郷土料理の作り方 ・かつおのたたき・皿鉢料理
英語	○学習した内容を調べる ・英和辞典を活用しよう ・オーストラリアについて ・絶滅危惧種について ・アイヌの文化について	○学習した内容を調べる ・樹木医について ・インドの文化について ・ハロウィンを調べよう ・クリスマスカードの作成	○学習した内容を調べる ・地球温暖化について ・地雷について ・英語劇
総合	○図書資料の活用の仕方～修学旅行～ ○新聞等の資料の活用の仕方 ○読書指導	○図書資料の活用の仕方 ○新聞等の資料の活用の仕方 ○読書指導	○図書資料の活用の仕方 ○新聞等の資料の活用の仕方 ○読書指導
道徳	○2-(5)「そこに僕はいた」(辻仁成:新潮社) ○1-(3)「路傍の石」(山本有三:新潮社) ○4-(3)「少年H」(妹尾童:新潮社)	○4-(8)「そうだ!葉っぱを売ろう」(横石知二:ソフトBクリエイティブ) ○4-(6)「菊次郎とさき」(ビートたけし:新潮社) ○3-(3)「杜子春」(芥川龍之介:新潮社)	○4-(9)「半分のふるさと」(イサンクム:福音館書店) ○2-(3)「五体不満足」(乙武洋匡:講談社) ○2-(3)「未来人へのメッセージ」(手塚治:岩波書店)
特別活動	○図書館の利用法 ○校内弁論分の作文指導 ○夏休み読書感想文の指導	○参考図書の利用法指導 ○校内俳句コンクールの俳句指導 ○冬休み読書指導	○新聞の投書から自分の意見を書こう(NIE活動)

〇〇中学校 [ 3年 ]

	1 学期	2 学期	3 学期
国語	<ul style="list-style-type: none"> <li>○国語辞典を活用しよう</li> <li>○歳時記から俳句を集めよう</li> <li>○古典芸能の言葉で発声練習</li> <li>○ブックトーク 「俳句を味わう」「卒業ホームラン」</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○メディアリテラシーを考える</li> <li>○日本文学史のまとめ 「メディアを学ぶ」 「テレビ映像の本質」</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○いろいろな文章を味わう</li> <li>○読み聞かせ</li> <li>○ブックトーク 「いちご同盟」</li> </ul>
社会	<ul style="list-style-type: none"> <li>○新聞等の資料活用</li> <li>○調べてレポートにまとめる ・世界の人権思想の歴史と人物</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○新聞等の資料活用</li> <li>○調べてレポートにまとめる ・まちづくりについて</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○新聞等の資料活用</li> <li>○調べてレポートにまとめる ・地球の環境 ・人口 ・食料と戦争や紛争との関係</li> </ul>
数学	<ul style="list-style-type: none"> <li>○新聞等の資料の活用 ・目で見える数学（さえら書房）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○新聞等の資料の活用 ・身近な関数や式を調べる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○新聞等の資料の活用 ・統計や標本調査について</li> </ul>
理科	<ul style="list-style-type: none"> <li>○新聞等の資料活用</li> <li>○図鑑で調べる ・細胞分裂 ・遺伝</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○新聞等の資料活用</li> <li>○図鑑で調べる ・宇宙</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○新聞等の資料活用</li> <li>○図鑑で調べる ・自然環境やエネルギー ・資源</li> </ul>
音楽	<ul style="list-style-type: none"> <li>○調べてまとめる ・音楽史…作曲家</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○調べてまとめる ・能、狂言（日本の伝統音楽）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○調べてまとめる ・郷土の芸能（郷土の祭り）</li> </ul>
美術	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ポスター作成</li> <li>○読書感想画</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○読書感想画</li> <li>○クリスマスカードの作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○画家について知る…鑑賞</li> </ul>
保体	<ul style="list-style-type: none"> <li>○新聞等の資料の活用 ・健康、安全について ・水泳について</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○新聞等の資料の活用 ・いろいろなスポーツ ・アスリートについて</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学習した内容を調べる ・傷害の防止（傷害、交通事故、自然災害、応急手当） ・生活と健康（病気の予防）</li> </ul>
技家	<ul style="list-style-type: none"> <li>○技術…情報とわたしたちの生活（Webページのしくみ）</li> <li>○家庭…おもちゃや絵本を作る ・絵本の読み聞かせ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○家庭…おもちゃや絵本を作る ・おもちゃの作り方 ・絵本の読み聞かせ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○技術…情報とわたしたちの生活（Webページのしくみ）</li> </ul>
英語	<ul style="list-style-type: none"> <li>○調べてまとめよう ・アフリカの文化（絵画ティンガティンガ） ・中国について ・「原爆の子」に関して</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○英和辞典を活用しよう</li> <li>○キング牧師について調べる</li> <li>○ハロウィンを調べよう</li> <li>○クリスマスカードの作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○調べてまとめよう ・世界の子どもたちの実情について ・国連難民高等弁務官だった緒方貞子さんについて</li> </ul>
総合	<ul style="list-style-type: none"> <li>○図書資料の活用の仕方～職業体験～</li> <li>○新聞等の資料の活用の仕方</li> <li>○読書指導</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○図書資料の活用の仕方</li> <li>○新聞等の資料の活用の仕方</li> <li>○読書指導</li> <li>○パンフレットの活用 ～高等学校について～</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○図書資料の活用の仕方</li> <li>○新聞等の資料の活用の仕方</li> <li>○読書指導</li> </ul>
道徳	<ul style="list-style-type: none"> <li>○1-（5）「佐賀のがばいばあちゃん」（島田洋七：徳間書店）</li> <li>○3-（3）「星の王子様」（サン・テグジュペリ：新潮社）</li> <li>○3-（2）「沈黙の春」（レイチェル・カーソン：新潮社）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○4-（10）「マザー・テレサあふれる愛」（沖守弘：講談社）</li> <li>○2-（6）「盲導犬クイールの一生」（秋元良平、石黒謙吾：文芸春秋社）</li> <li>○4-（9）「エルトゥールル号の遭難」（家の光協会）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○1-（2）「かもめのジョナサン」（リチャード・バック：新潮社）</li> <li>○3-（1）「いのちのバトン」（日野原重明：ダイヤモンド社）</li> <li>○4-（10）「21世紀に生きる君たちへ」（司馬遼太郎：中央公論社）</li> </ul>
特別活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>○図書館の利用法</li> <li>○校内弁論分の作文指導</li> <li>○夏休み読書感想文の指導</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○参考図書の利用法指導</li> <li>○校内俳句コンクールの俳句指導</li> <li>○冬休み読書指導</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○新聞の投書から自分の意見を書こう（NIE活動）</li> </ul>



「学校図書館を計画的に利用しその機能の活用を図り、児童生徒の主体的、意欲的な学習活動や読書活動を充実すること」と学習指導要領の総則にあるように、学校図書館は教育課程の展開に寄与しなければならない。すべての教科等に学校図書館を活用することが求められている。

ここでは、学校図書館を利用した授業の展開を紹介する。

司書教諭は授業者と連携し、年間計画を立てて授業の資料の提供や、授業を実践していく。

### 国語科の読書指導



ストーリーテリングの技術を学ぶ



司書教諭と学級担任とで物語の構造図を学ぶ



図書資料を使った話し合い



図書資料の検索と提供

### 美術の授業



ポスターの題材探し



図鑑の活用



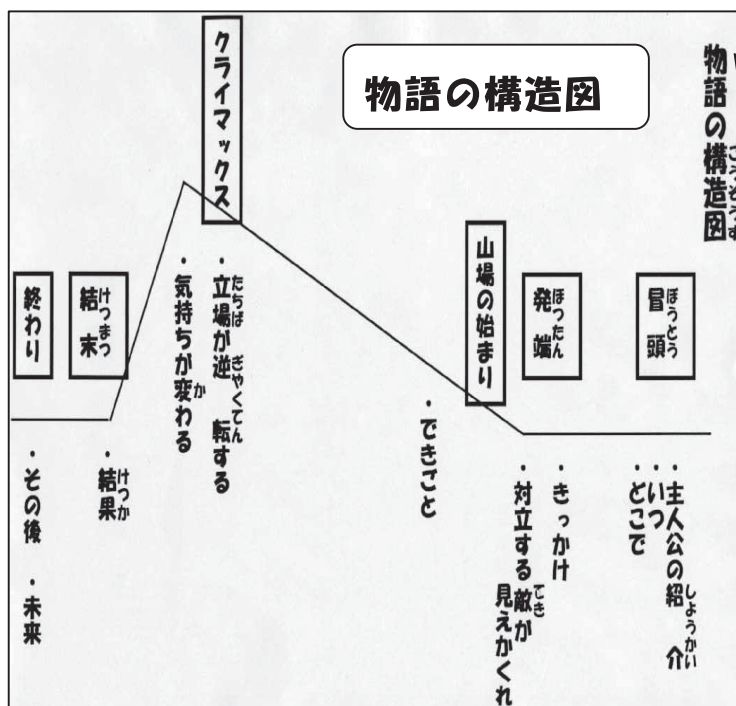
# 図書館資料を活用した授業実践から

## 読む力を高める授業実践例（小学校）

### ○ ストーリーテリングの技法と構造図を生かした授業内容

読む力は単に読書を重ねれば育つというものではない。そのためには、児童が自分で必要性を感じて読み、それを読んで何かを感じ、その感動を何らかの形で誰かに伝えたいと思うことが必要である。そこで、児童が夢中になって聞いているストーリーテリングを題材に授業を計画し、以下のように実施した。

- 1 ストーリーテリングを聞き、語り手としての興味を持つ。（本単元の課題確認）
- 2 昔話教材で物語の構造図を知り、読みを深める。（言語技術）
  - ・ 5W1H（いつ、どこ、誰、何、なぜ、どのように）を意識する。そして、登場人物の行動や情景を構造図にあてはめながら読み進め、テキスト（昔話）の段落番号を記入する。
  - ・ 記入した構造図をもとに根拠をあげ、意見交換する。そして読みを深める。  
（感動＝クライマックス）
- 3 班で話し合い（構造図の活用）
  - ・ 昔話から本を選ぶ。（クライマックスを中心に選書）
  - ・ 班で話し合いながら、役割を分担する。その際物語の構造図にあてはめながら、取り組んでいく。
  - ・ 班で読みを聞き合う。コミュニケーションを通して、読み方を工夫し、互いを高めていく。そして、楽しく語ることができるようにさせる。
- 4 発表・交流・振り返り（伝え合う・自尊感情）
  - ・ 異学年にストーリーテリングをする。



昔話はいつも同じような展開で進められる。それは、口頭で語り継がれてきたためだと考えられている。

したがって、物語の基本的な構造の知識があれば児童は自然に話の内容を聞き分けることができる。物語を創作するときも物語を読むときもこの構造を活用すれば書くのも理解するのも容易である。短編、長編小説もこの構造が基本になって、変化している。

また、自分の体験を語ったり、作文したりする時も応用できる。

教材のテキスト（昔話）に適切な資料

- ① 意味的にまとまりのある文が集まって段落を構成している物語であること。  
(形式段落＝意味段落)
  - ② 必要な主語がきちんと入った文章であること。
  - ③ かぎかっこ（「」）が学校で学ぶ方法で提示されていること。
  - ④ 物語が論理的に展開し物語の構造が明確であること。
  - ⑤ 句読点が適切であること。
- ※適切な物語がなければ自分で創作する。

### ストーリーテリングの有用性

ストーリーテリングとは語り手が物語を覚え、語って聞かせることである。語り手が聞き手を見ながら語り、聞き手も語り手を見ながらお話を聞いている。その中で、ある種一体感を持って、聞き手を想像の世界へ導いていくことができる。

県内の多くの児童は、学級担任やボランティアの方などによってストーリーテリングを経験している。

一つの方法としてろうそくをつけて、“お話のろうそく”で雰囲気盛り上げる手法がとられることが多い。普段は活動的な子どもたちも、話し手のストーリーの中に引き込まれ、ろうそくが消されるまで夢中になって聞いている。また、聞くだけでなく、自分も語れるようになりたいと願っている子どもたちも多い。

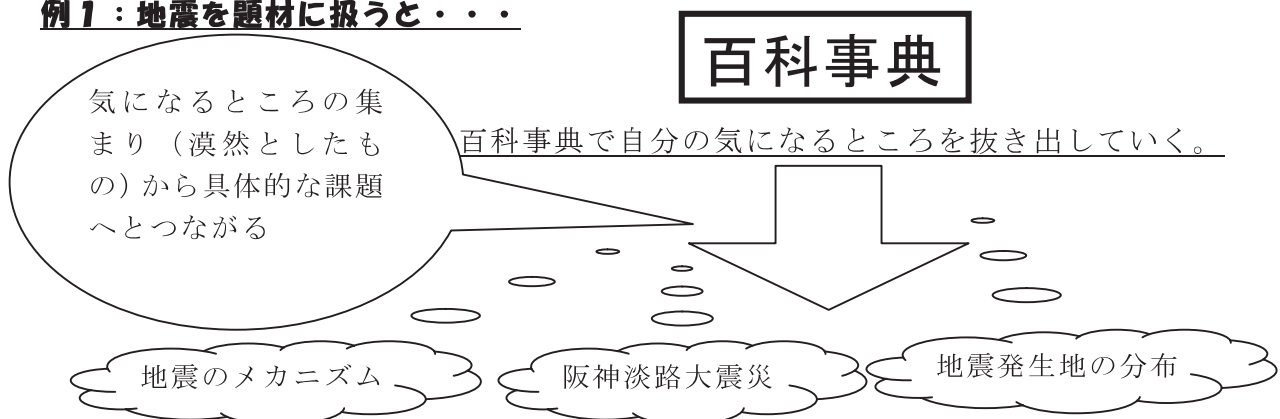
子どもたちに取り組ませるには、昔話が有効である。なぜなら、昔話は口頭で語り継がれてきたため、耳で聞いてわかりやすく、聞いていてワクワクと興奮する展開となっているからである。

昔話を題材に取り上げ、子どもたちのお気に入りの話を、自分なりの表現力でストーリーテリングによって、友達におもしろさを伝えるという活動に取り組ませれば、子どもたちの「読むこと」「話すこと・聞くこと」の力を充実させ、言葉の世界を広げることにおいて、非常に有効であると考えられる。またこうした経験から子どもたちの自尊感情も育まれる。

### 図書資料を活用し課題を見つける授業

- ☆課題が明確にならないと調べることができない。  
→つまり、図書資料は活用できない。

#### 例1：地震を題材に扱おうと・・・



○百科事典から抜き出したり、資料に線を引いたりしたところから、漠然とした課題イメージから具体的に自分のテーマに沿った明確な課題へとつながる。

## 例2：小学校3年生の総合「わたしのじまんの町の「むかし」たんけんしよう」

- 1 教師が100年前を調べてくる。資料を集める。
- 2 マルチメディア素材データベースの提示資料を作る。(教材化)
- 3 提示資料を児童に示す。
- 4 児童自身が興味のある題材を選び、どうして選んだのか説明する。
- 5 児童が選んだものをカードに示し、課題についての的を絞っていく。
- 6 図書資料を活用し、課題について調べ学習をすすめる。

教師の準備

〈本単元の資料〉

「そてつは残った」(追手前小学校編)  
 「高知城を歩く」(高知新聞社)  
 「路面電車はゆく」(高知新聞社)  
 「高知城下町読本」(高知城1400年記念事業推進協議会)  
 「土佐の日曜日」(高知新聞社)

### 教科と図書館を結ぶ授業実践例

#### ○図書資料を使っの授業内容(中学校：技術家庭科・食糧や食材調べ)

以下に示すのは、「日本の食糧事情や食生活と環境とのかかわりを理解し、生徒自身の生活に生かそうとする実践力を持たせる」ことをねらいとして、技術家庭科(家庭分野)「3. これからの食生活 ②よりよい食生活をめざして」の授業に取り組んだ例である。

	学習活動	指導(◆)と評価(◇)
第一時	○毎日の食事で食べている食材が、どこで生産・加工されているのか調べる。 ○図書資料を用いて、輸入される食品について調べ、日本の食糧事情を知る。	◇食料の生産地に関心を持ち具体的に図書資料を活用して調べている。 ◆学習の見通しをもたせ、図書の配架や見方などを説明する。
第二時	○新聞記事などから食品の安全にかかわることを調べる。 ○食品の安全性などに関する表示について知り、購入に際して役立つ情報をまとめる。	◇日本の食糧事情と食品の安全にかかわる情報をまとめている。 ◆初めて知ったことや更に知りたいことを記入させる。
第三時	○地産地消について調べ、思考する中で、食生活が環境に及ぼす要因を調べる。 ○自分たちのより良い食生活について考える。	◇環境への負荷が少ない食生活のあり方を理解し、自分たちの生活に役立てようとしている。 ◆机間指導を行い、個への支援を行う。記入されたワークシートをもとに意見を交流させる。

## 【活用した図書資料】



- ◇「保存食のはなし」（さ・え・ら書房）
- ◇「つくってみよう加工食品」（学文社）
- ◇「手作り食品大百科」（家の光協会）
- ◇「みんなで調べて作って食べよう！」（金の星社）
- ◇「マイナス 50℃の世界 ー寒極の生活ー」（現代書館）
- ◇「アジア菜食紀行」（講談社）
- ◇「2010年 朝日ジュニア学習年鑑」
- ◇各種新聞記事

### 教科と教科を結ぶ授業（中学校）

#### ○国語科と技術・家庭科(家庭分野)の連携(絵本のブックトークと絵本づくり)

##### 【国語科】1年3学期

技術・家庭科（家庭分野）で2年生が絵本を作って幼稚園を訪問することを知った。絵本づくりはいきなりできるものではないので、指導に苦勞しているとのこと。そこで、1年時の3学期に国語科で絵本のブックトークをグループで取り組むこととした。この学習活動にはいくつかの利点があり、それは以下に示す通りである。

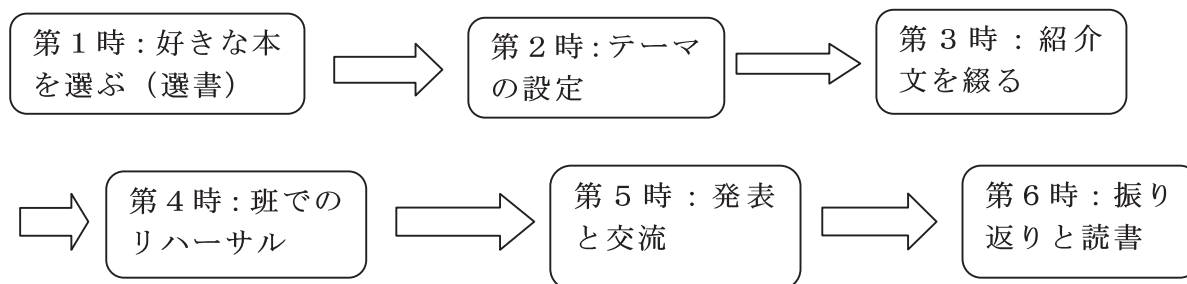
- ・選書するときも、読書経験が浅く本を知らない生徒でも、短時間で読むことができ、主体的に本を選ぶことができる。
- ・主体的な選書となることで、ブックトークへの動機を強めることができる。
- ・日頃読書に熱心でない生徒でも、絵本を取り扱うことでその内容が理解でき本に興味をもつきっかけとすることができる。
- ・幼稚園や小学校では読み聞かせがずいぶん行われるようになってきているが定番の絵本を幼少期に読んできていない生徒も存在することから、絵本を通して読書の楽しみを味わうことができる。

また、グループで学習を進める利点は、以下に示す通りである。

- ・国語科の時間数のバランスからもブックトークに多くの時間が割けないが、一人一冊の紹介であれば比較的短時間で作ることができる。
- ・生徒の能力には差異があるが支援を要する生徒でも、グループで一冊だけを分担することで、ブックトークに参加できる。
- ・あらかじめ、同じテーマで本を用意してあるので、グループのテーマが決めやすい。ただし、テーマについては、共通点をそのままテーマとするのではなく、何を伝えたいのか考えて、切り口に工夫をするように指導した。その結果、同じ本を扱ったグループでも様々なテーマが設定できた。

教師が前もって絵本によく見られるテーマを10個設定し、それに合う絵本を選んで110冊用意した。生徒にはその中から一冊好きな本を選ばせ、選んだ本によ

ってこちらが作ったグループごとに、テーマや紹介順を話し合っ決めて、自分の担当する絵本の紹介を行った。授業の大まかな流れは以下の通りである。



発表が終わった後、自由に読みたい本のところへ行って読む時間を設けた。最初に本を選ぶために読んだときとは違い、全員がまっさきにお目当ての本のところへ行った。女子のグループがテーブルを囲んで一人が読み聞かせをしている。ある男子グループはみんなで本を囲みながらページごとに読む人を交代して読んでいる。言葉遊びの本のコーナーでは、みんながそれぞれ声に出して言葉を楽しんでいる。一方、物語の本を一人でじっくり座って読んでいる生徒がいる。また、読んでいる仲間の傍らでもう一人が面白いところを解説しているペアがいる。

このようにブックトークを学習することで、多くの絵本を読んで知り、楽しさを味わうことができた。一冊とはいえシナリオを作ることは生徒にとって難易度が高かったようだ。あらすじをどうまとめてどこまで伝えるのか。その本はどこがいいのか。そうやって考える中で、生徒たちは絵本（本）への理解を深めるとともに、相手意識や目的意識を持って伝える力をつけることができた。

### 【技術・家庭科】2年1～2学期

絵本を作って、幼稚園を訪問し、読み聞かせをすることで幼児と触れ合い、幼児への関心を深め、関わり方を理解することをねらいとした授業を展開した。

1年時の国語科の授業を受けて、2年時の技術・家庭科に結びつけるために、特に司書教諭が授業に入って指導した。司書教諭のこの授業での働きは以下に示す通りである。

- ・国語科で読んだ絵本の中からタイプ別に代表的な絵本の紹介をする。（1学期）
- ・国語科で読んだ絵本の特徴を考え、テーマを決めて絵本を作るようアドバイスする。
- ・作った絵本を幼稚園で読み聞かせる方法について指導する。（2学期）

1年生のときに読んだ絵本を中心に選んだので、生徒は内容が分かり理解ができていた。幼児期にあまり読んでこなかった生徒も、昨年度末国語科で取り組んだブックトークで様々な本を読み、自分の好きな本を選んでいる。国語科の既習事項をつなげることで、生徒は自分が作りたい絵本のテーマをきちんと設定することができた。また、幼稚園訪問直前の授業では、絵本の読み聞かせの方法について昨年度の学習内容を振り返ったので、生徒は3～5歳児の発達段階に応じた絵本を選書しているのか等の相手意識や目的意識をもち事前に練習を行い訪問し、自信をもって園児に読み聞かせをすることができた。

※第37回全国学校図書館研究大会静岡県袋井市立袋井中学校の取組を参照



3-3-(2)-④

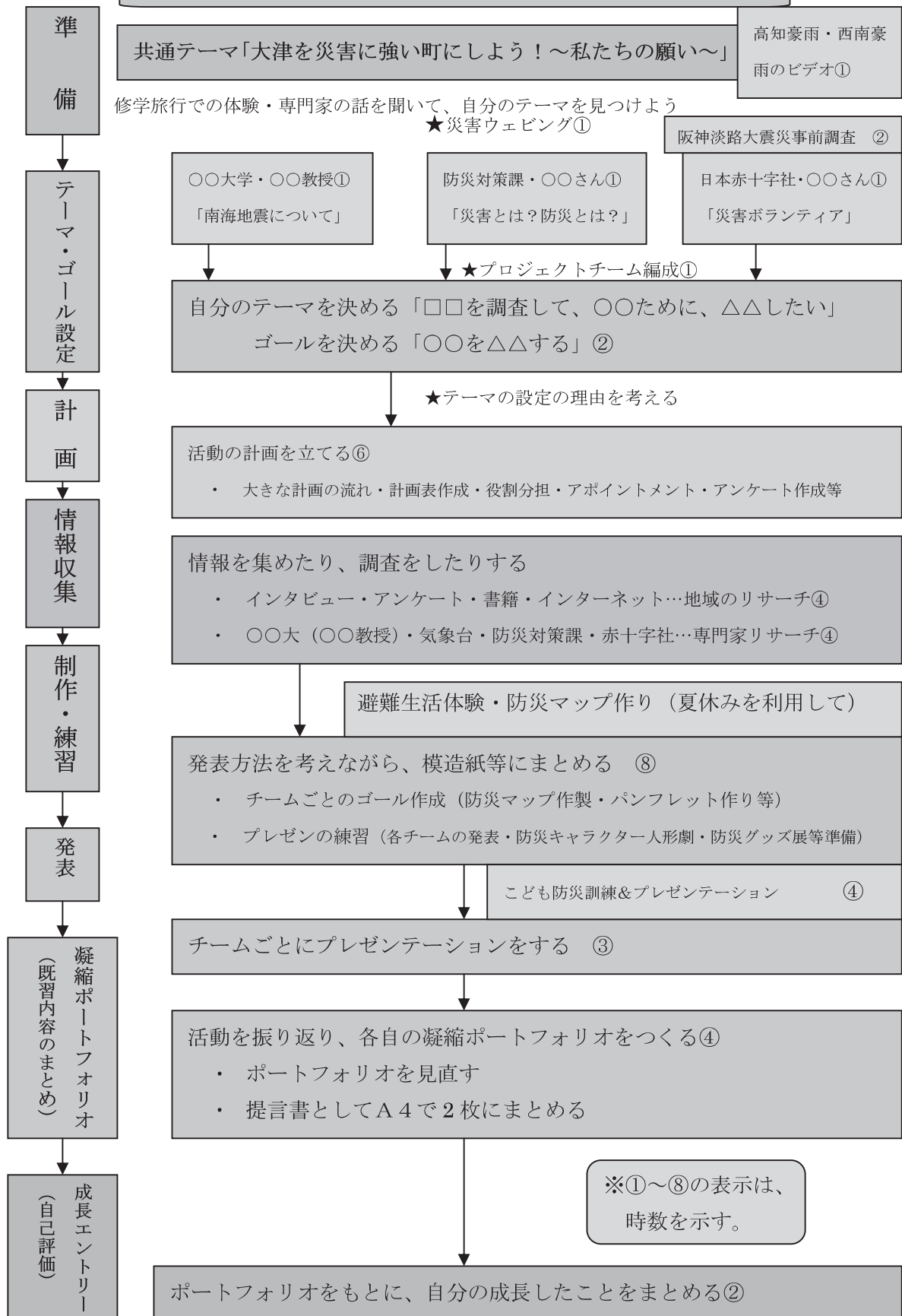
調べ学習の流れと支援

教科や総合的な学習の時間等の、調べ学習・プロジェクト学習（次頁参照）では調べるまでの下準備を十分することで、意志ある学びや期待した成果を上げることができる。

ステップ	児童生徒の活動	教師の支援
1	テーマを探す	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校・学年・学級で統一したテーマから発見させる場合は、テーマに沿ってウェビング等を活用させる。</li> <li>・専門家の話や実際に体験させるなどして、興味のある事柄を見つけさせる。</li> <li>・話し合いにおける、ことばがけをする。</li> </ul>
2	テーマを深める	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テーマをさらに具体的なものにするよう助言する。</li> </ul>
3	テーマを決める	<ul style="list-style-type: none"> <li>・何のために、誰のためにそのテーマを立てたかはっきりさせる。</li> </ul>
		<p>テーマは自分で決め、どうしても決められないときは1に戻ってやりなおさせる。テーマ・ゴールを決める場面が一番重要。</p>
4	知っていることをまとめる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・知っていることをまとめさせる。</li> <li>・百科事典等で簡単に調べられることは基礎的事項として書き出させてみる。</li> </ul>
5	分からないことを出す	<ul style="list-style-type: none"> <li>・分からないこと、疑問点を明らかにさせる。</li> <li>・これから調べたり、調査することを具体的に書き出させる。</li> <li>・できるだけ具体的な疑問の形でたくさん出させる。</li> </ul>
6	小テーマを決める	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小テーマを分類し、整理して書き出させる。</li> <li>・調べるための方法を考えていくきっかけとさせる。</li> </ul>
7	調べる方法を決める	<ul style="list-style-type: none"> <li>・書籍・資料・インターネット・聞き取り等で調べた内容を記録する方法を考えさせる。</li> </ul>
8	記録方法を決める	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出来上がった記録がそのまま発表資料として活用できるようにまとめさせる。</li> </ul>
9	資料リストを作る	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後の調べ学習・プロジェクト学習のもとになるものであるため、十分時間を取って資料を見つけて作成させる。</li> </ul>
10	調べ、記録する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・いろいろなメディアを活用して記録させる。</li> <li>・同じ資料にかたよらないようにさせる。</li> </ul>
11	発表準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調べた資料を小テーマに従って整理させる。</li> <li>・調べている段階で作成したカードをつなげて発表原稿を作成するようにさせる。</li> </ul>
12	発表する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プレゼンテーション画面は視覚に訴えるものにさせる。</li> <li>・発表原稿・資料は聞く相手にあった内容でまとめさせる。</li> <li>・聞き手を意識した発表方法をグループで考えさせる。</li> </ul>
13	資料を保存する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各個人にA4で2枚程度にまとめさせて、資料として一元化して保存することを学ばせる。</li> </ul>

活動計画 (45時間) の例

災害に強いまちづくりプロジェクト



新聞は学校図書館メディアの一つである。学校図書館担当者は学校図書館で、児童がいつでも新聞を資料として使うことができるように、閲覧環境を整えることが大切である。また、学校図書館で新聞をどう活用するかを事前に確認しておき、計画的に授業で使えるように各教諭への支援を行うことが求められる。

① NIEとは

米国で生まれた運動で、「Newspaper in Education」の略であり、「教育に新聞を」と訳され、「エヌ・アイ・イー」と読む。

日本では、日本新聞協会が子どもの活字離れや社会的無関心の傾向を改善させる目的で取組が始まった。学校などで新聞を教材として活用し教育する活動である。

特徴として以下のものがある。

- ・ 新聞の「一覧性」(新書一冊分に幅広いジャンルの重要な情報があり、一覧できる)
- ・ メディアリテラシーの育成(複数の新聞を読み比べ、読み解くことができる)
- ・ 記者派遣「出前授業」(教師が課題を決め新聞社との共同活動ができる)
- ・ 速報性(情報が新しい)



現代社会は情報洪水の中にあり、児童生徒が様々な記事を楽しく読む習慣をつけ、社会への関心を高めるとともに、情報を的確に読み取り、処理し判断する能力の育成を目指すことで「生きる力」を身につけていくことができるのである。

② NIEへの取り組み

- ・ 児童の実態調査(未購読者、新聞への興味関心、など)
- ・ 新聞に親しむ活動
  - 知らせたい記事や学習で使える記事をストックしておく。
  - 新聞の配架と掲示の工夫をする。
  - 委員会活動として、全校で新聞を使った活動をする。
- ・ 新聞を生かした年間計画の立案(教育課程、児童・生徒の実態、系統などを考える)



計画例

学年	月	5	6	7	9	10	11	12	1	2
1～3年	おどけスクラップ	生き物に関する記事				新聞ラリー				
	新聞を使った授業	国語辞典の使い方(3年)	記事紹介			新聞スクラップ	漢字さがし(1年)		冬さがし	
4年	日常的な取組		記事集め							
	おどけスクラップ	環境に関する記事								
	新聞を使った授業	漢字辞典の使い方 新聞のひみつ	新聞感想文・新聞づくり			新聞スクラップ	クイズ大会		スクラップ(五感で感じて)	エコバック

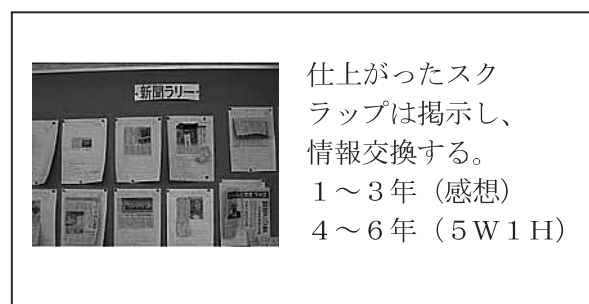
5年	日常的な取組	スクラップ				新聞スピーチ				
	おどけスクラップ	米に関する記事						防災に関する記事		
	新聞を使った授業	国語辞典の活用	新聞感想文		取材の仕方(NIE)	ニュース番組をつくらう	記者の視点で伝えよう		スクラップ(五感で感じて)	
6年	日常的な取組	スクラップ	新聞スピーチ							
	おどけスクラップ	防災に関する記事						「ひと」に関する記事		
	新聞を使った授業	新聞の見方・捉え方(NIE)	新聞感想文		伝え合おうわたしの意見	新聞スクラップ	防災新聞づくり(NIE)			生き方を考える

### ③ 実践例

#### 1 全校で新聞ラリー (委員会活動)



6つのジャンルから選び、スクラップをする。  
終わったテーマから、カードに色を塗り仕上げる。

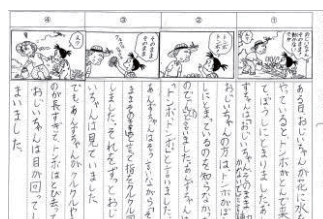


仕上がったスクラップは掲示し、情報交換する。  
1～3年 (感想)  
4～6年 (5W1H)

#### 2 国語科との関連

##### 3年 「4コマまんがに親しもう」(あんずちゃん)

- ・「あんずちゃん」(高知新聞朝刊)を使って「読む、かく、話す」の力をつける。
- ・4コマまんがに題名をつけ、場面の様子を一文でまとめる。そして、こまの並べ替えをし、まんがに沿ったお話作りをするといった学習。



できた作品  
を読み合う



#### 4年 「自分新聞をつくろう」

- ・新聞社の方に新聞についての疑問に答えてもらう。
- ・見出し、リード文、本文などの関係や記事と写真との関係を知らせる。
- ・新聞を読んだり、活用したりできるように単元を組み立てる。

#### 6年 「伝え合おう、わたしの意見」

- ・文末から事実と意見のちがいを区別するとともに、情報を選択する力と批判的に文章を読んでいく力をつけようとする。
- ・送り手が何を伝えたいか「日時」「数」「場所」「人物」「写真の大小」などに視点をおき、根拠を持って、記事を読み比べさせる。
- ・記事を比べ、違いを確認し必要に応じた使い方を知らせる。

#### 5年 「ニュース番組をつくろう」

- ・新聞社の方に、取材の仕方やメモの取り方、また、一つの記事について取材のねらい背景をくわしく話してもらう。
- ・新聞は事実を加工したものであり、情報集めは目的をはっきり持ち、相手の思いを受け取ることが大切であることを知らせる。

#### 4年～6年 「新聞感想文コンクール」

- ・記事の選択
- ・読み方、書き方等
- ・読書感想文への指導と重ねることができる。

### 3 その他の学習との関連

#### 総合的な学習の時間 5年 「震災について考えよう」

- ・これまで続けてきた「新聞スピーチ」の中で神戸ルミナリエ開幕(2009. 12. 4の高知新聞)の記事が発表された。
- ・この記事を使って震災について考えるための導入にする。
- ・1974. 1. 17. 4' 56"の数と新聞記事を提示。
- ・その後「大震災にあった子どもたち」や「ゆずちゃん」等の本より、その時の人々の気持ちを知る学習へと進めていく。



#### 道徳 6年 「夢に向かって」



- ・2009. 7. 21. の高知新聞「ひと」を共通教材として内容を学習しその人について自分なりの考えを話し合う。
- ・新聞のさまざまな欄から生き方に関する記事を見つけ紹介し合う。
- ・「13才のハローワーク」や仕事についての本を読み自分の夢について考える。



ここであげた授業実践は小学校のものだが、教材となる記事を変えたり、視点を少し変えたりするだけで、中学校の授業の中でも取り入れることができる。

新聞に親しむ活動や新聞を活用した授業実践は、児童・生徒が新聞を読むきっかけとなるだけでなく、新聞に載っていた植物や生き物について、ポプラディアや図鑑など他の資料へと広がっていくこともある。また、新聞を話題に親子や地域とのコミュニケーションを持つことがあり、人と人がつながり、「自らの生き方」を深く考えるきっかけにもなる。



読書指導は、各教科、道徳、特別活動、総合的な学習の時間において、系統的、意図的、計画的に推進されなければならない。

## 読書指導年間計画例

〇〇小学校〈\*は児童数分揃う本 〇は平和教育核心教材〉

項目 学年	平和教育		特別支援教育	愛情・やさしさ・おもいやり	国際理解	メルヘン・ファンタジー	科学の目	その他
	ブロック目標	参考教材						
特別支援学級	自分のことは自分でし友だちと仲良くする子どもを育てる	*りんごがひとつ *スイミー ◎かわいそうなぞう	・ぼくのおにいちゃん	・わたしとあそんで	・せかいのひとびと	・はらぺこあおむし ・もこもこもこ	・昆虫	・12か月のしかけえほん ・くだもの
1	身近な生き物や友だちとのかかわりを通して、いのちを大切にし平和を愛する心情を養う	◎かわいそうなぞう *スイミー ・かたあしだちよのエルフ ・えんびつびな	*こわいことなんかあらへん	・かたあしだちよのエルフ ・ロバのシルベスタとまほうのこいし	・ロミラのゆめ	・かいじゅうたちのいるところ	・しっぽのはたらき ・あなたのおへや	※びゅんびゅんごまがまわったら ・やまからにげてきたごみをポイポイ
2		◎おこりじぞう *ちいちゃんのかげおくり ・伸ちゃんのさんりんしゃ ・チロヌップのきつね	*さっちゃんのまほうのて	・わすれられないおくりもの ・おさるになるひ	・せかいのあいさつ	・車の色は空の色	・こいぬがうまれるよ ・うみをかえして	*にちよういち ・かんちがい
3	戦争の物語・地域の歴史の中から、平和の大切さを知り、生命尊重の心情を養うと共に実践的態度を培う	◎ひろしまのピカ ・お母ちゃんお母ちゃんむかえにきて ・ひろしまのエノキ	*だれもしらない ・アリーナと風になる	*スーホの白い馬	・せかいのおまつり	・レオ・レオーニの本 *エルマーのぼうけん	・ファーブル昆虫記 ・ムツゴロウの大統領がんばる	・日本むかしばなし ・よもぎだんご
4		◎猫は生きている *おかあさんの木 ・つしま丸のそうなん ・ひとつの花	*あつおのぼうけん	・さよならおじいちゃん・・・ ぼくはそつといった	・せかいのひとびと	・魔女の宅急便 ・ルドルフとイッパイヤッタナ	・ファーブル昆虫記	・ゴミから地球を考える ・牧野富太郎
5	戦争の原因や実態・その非人間性をつかませ、基本的人権を尊重し世界の平和と人間の幸福を求めようとする子どもを育てる	◎マヤの一生 *えんびつうた ・ほたる	*新ちゃんが泣いた ・ボックスカーの家	・火曜日のごちそうはひきかえる	・外国の小学校	*宮沢賢治の本 ・ドリトル先生シリーズ	・森は生きている ・カッコウの子育て作戦	・こちらマサーク少年探偵団
6		◎広島原爆 ・平和の木 ◎飛べ羽づる *ガラスのうさぎ ・あの戦争のなかにぼくもいた	*かぎりなくやさしい花々	・パパさんの庭 ・マチルダはちいさな大天才	・救出	・ライオンと魔女	・レイチェル・カーソン ・海は死なない	・馬ぬすびと ・秘められた歴史の人万次郎

小学校も中学校も全校で読書活動に取り組みたい。そのためには、司書教諭や図書担当が中心となり、教職員の協力を得ながら、企画、立案、提案、実施、評価まで行いたい。児童生徒の自主性を大切にしながら、支援していくことも大切である。

<例> ○○小学校

平和集会・・・毎年7月には平和集会に向け、各学年が平和教材を中心に戦争・平和について学習する。平和集会当日は、六年生が平和学習の成果を発表し、そこであらためて、平和の尊さや戦争の悲惨さを全校で考える時間を共有する。

**三年生** 「ひろしまのピカ」

「ひろしまのピカ」  
みいちゃんはおとうさんとおかあさんといっしょに朝ごはんをたぐいました。  
その時です。とぜんんえがおそろい光がさかぬけました。あかまくろくそ、かみりあぶらのような黒い雨がふりだしました。  
※たまたまのぼんぼんでくらのまに・・・

**二年生** 「おこりじぞう」

「おこりじぞう」  
いつも、やさしくわらっていたおしぞうさんのかがおが、ある日とぜんんおにのようになこわいかわにかわってしまいました。

**一年生** 「ねんせい」

「かわいそうなぞう」  
どうきょうのうえのどうぶつえんでしくされていたぞうたちが、せんそうのためにえさをあたえてもらえずに、しんぞうでいたかなしいおはなし。  
※トンキートワンリーにおてがみをかきます。

**四年生** 「猫は生きている」

「猫は生きている」  
猫の親子と、人間の親子が燃えさかる炎の中で、小さな命を必死で守ろうとするお話。

**五年生** 「マヤの一生」

「マヤの一生」  
家族の良のうたにかわいられた火のママが、戦争中、せう甲の事情でひとりり校で、探検する作品。

**六年生** 「飛べ、千羽づる」

「飛べ、千羽づる」  
一九四五年、八月六日午前八時十五分、広島の上空で、たまた一発の原子爆弾が炸裂。オオ七の月、ただ、千羽づるは、十年後に白血病と診断される。  
この本には、生存者の証言をもとに再現された、広島町の、そこに、くら、人ひとのようすが、えかかれています。  
※命とは、何でしょう・・・  
平和とは、何でしょう・・・  
目をさむけず、に、かりと考えてほしいと思います。

**平和学習がはじまります**

七月三日(金)には、**全校平和集会**があります。

図書館だより  
**たんぼぼ**

七月のめあて  
戦争や平和をテーマにした本を読もう

<平和集会の様子>



読書センターとして機能する学校図書館にするために、司書教諭は様々な活動を行うことが求められる。授業の発展や導入として、また、児童生徒がより良い読書ができるように読書技術の指導も必要である。具体的な支援として次のような技法や活動がある。

## ① 読み聞かせ

一人または複数の相手に本を読んで、聞いてもらうこと。

○文字が読めない乳幼児、文字を習得途中の低学年児童、読むことが苦手な児童・生徒等も、図書に親しむことができる。

- ・言葉は耳から入り、絵を見ることに集中できる。
- ・読み手の思いが伝わり感受性が高まる。

○自ら進んで読むことができてもそれ以上の効果が期待できる。



## ②ブックトーク

子どもたちに本を紹介する一つの方法。テーマを持って、様々なジャンルの本に興味を持ってもらうことが目的である。

- ・ブックトークはその本自体を楽しむのではなく、聞き手に読書意欲をもたせる。
- ・授業として、テーマを決め5人程度のグループで本と本をつなぎながら紹介すると、多くの本に出会うことができる。

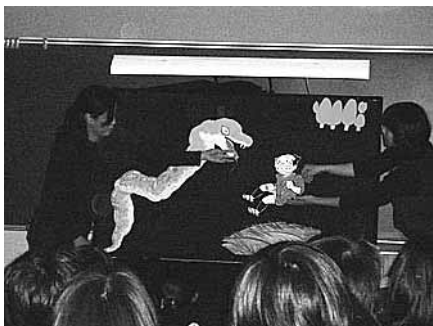


6年生に「私の夢」で、ブックトーク

## ③ ストーリーテリング “story telling”

本を持たず、聞き手に向かってお話を語ること。

- ・子どもをお話の世界に引きこみ、お話好きの子どもを育てるには有効である。
- ・子どもは音声によって物語の世界を想像し、自分だけのお話を創造することができる。
- ・授業の中で技法を学び、子ども自身が語り手になることで、自尊感情を高めることができる。



## ④ パネルシアター・ブラックライトパネルシアター・エプロンシアター

物語などの登場人物や、背景、小道具などを不織布に描いて切り抜く。そして、布を貼った舞台の上に絵の人形を貼り付けたり、はがしたりしながら物語を展開したり、歌を歌ったりするものである。暗い部屋でパネルに光を当てて行うものをブラックライトパネルシアターという。他にエプロンにつけたり、はがしたりするものをエプロンシアターという。

- ・乳幼児、低学年児童などは視覚からも楽しめる。



⑤ペープサート・指人形・紙芝居

- ・物語の登場人物を紙に描き、切り抜き、持ち手をつけて、物語を展開する。
- ・指人形にすることもある。
- ・紙芝居は場面に合った絵に沿ってお話を進める。

⑥読書へのアニメーション（読書技術）

スペインのジャーナリストであるモンテラ・サルト氏が考案した、読書技術を子どもに授けるための体系的なメソッドである。「読書へのアニメーション」は、学校で実施される読書技術教育を子どもにとって最も楽しい遊びの形にして体系化し、子どもが楽しみながら、自立した読者に成長することを支援する。

- ・本を選書（子どもの実態、作戦に適切、文章の構成のよい本）
- ・必要な素材と手段（カード、問題づくり、テキスト、題名づくり等）
- ・実践方法（体系、座り方、ルール等）
- ・実践したアニメーションの分析

参考資料 『読書へのアニメーション75の作戦』 著者M・M・サルト

第6学年 図書活動指導案

アニメードール ○ ○ ○ ○

児童数 15～20人（各教室・図書室）

1. 作品名「おじいちゃんの口笛」
2. 作戦15「合戦」

○準備

- ・当日までに各自本を読んで問題を3つ考えておく。（文章からのみ）
- ・各チームで発表順とチーム名を決めておく。

3. ねらい

- ・深く掘り下げて読む。
- ・本のなかのどこが重要かが判断できる。
- ・目立たないけれども、何らかの役割を果たしていることがらに気づく。

4. 本時の指導

(1) 準備物

問題用紙、解答

(2) 展開

学 習 活 動	教 師 の 支 援
1. 作戦タイム 人数分+何人分かの問題を用意する。	・ ルールの確認をする。
2. 合戦 Aチームから順に問題を出し合う。	・ 黒板に得点を記入する。
3. 結果発表	
4. ふりかえり	・ 深く掘り下げることができた問題について考えさせる。

「おじいちゃんの口笛」 ウルフ・スタルク著 アンナ・ヘグルンド絵 菱木晃子訳 ほるぷ

## 読書感想文の目的

- ・読書感想文を書くことで、自分自身を発見したり、新しい自分を作り出したりすることができる。
- ・読書感想文を書いたり、読んだりすることによって、より良い読書ができるようになり、ひいては読書の楽しさがわかるようになる。
- ・自分の気持ちや感動をかくさず表すことによって、自分の存在を他の人に分かってもらえる。
- ・登場人物の心や考え方や生き方とより深く向かい合うことができる。

- 1 本を選ぶ → どんな本を選ぶかは、かなり重要である。少なくとも何冊か読んだ中から1冊の本を選ばせたい。本人が、興味を持っているテーマや内容の本で、感想がたくさん浮かぶ本がいい。

感想文に適した図書選択のために

読書感想文コンクール課題図書の紹介  
推薦図書リストの作成

避けた方がよい本

内容が幼すぎたり、軽すぎる本  
難しすぎる本  
主題のはっきりしない本

## 2 本を読む

- ・何度も読む。(初めて読んだ時と感想が変わったり、新しい発見をするときがある。)
- ・2度目に読むとき、心に残った場面、読みながら感じたこと、引用したい文をメモしながら読む。(最初からメモをしてもよいが、必ず2回以上読む)
- ・付箋を貼りながら読む。自分の本ならサイドラインを引きながら読むのもいい。  
↳ 少し大きめの付箋を使ってそれぞれの付箋に書き込みをしたり、本文を写したりし、構成を考えると台紙に張りかえて利用してもよい。(付箋にページ数を書いておくと便利)

## 3 感想文を書く

①どんな本か

【主人公と登場人物、  
事件・出来事、始まりと  
終わり、だれがどうした、  
何がどうなった等】

②何について書かれているか

【筆者の言いたいことは何か。いわゆる“テーマ”】

③読んでどう思ったか

①～③が読み手に伝わるように書く。

感想を持つための視点

印象に残ったところは	腹が立ったところは	うれしかったところは
悲しかったところは	感心したところは	初めて知ったことは
なるほどと思ったところは	よくわからなかったところは	
許せないと思ったところは	はらはらしたところは	気に入ったところは
涙が出そうになったところは	ドキドキしたところは	



### 書き出しを魅力的にするための工夫

- ① 会話や登場人物に呼びかける。…………… 手紙形式。対話形式。
- ② 自分が一番に言いたいことを書く。 …… 初発の感想、疑問。
- ③ この本を選んだ理由。本との出会い。
- ④ 文中で一番気に入った文章や、言葉から書き始める。… 場面の書き抜き（言葉）
- ⑤ 文中で一番心に強く残った会話文から書き始める。… 場面の書き抜き（会話）
- ⑥ 文中で一番心に強く残った場面から書き始める。 …… 場面の要約
- ⑦ その本の作者について、あるいは同じ作者の他の読んだ本について書く。
- ⑧ 自分の体験から、本のテーマにつなげる。
- ⑨ 主人公や登場人物になりきって書く。 ……………… 自分が～だったら
- ⑩ あらすじや主人公の紹介から書く。

### 内容をふくらませるための工夫

- ・本を読んだ感想だけでなく、その本との出会いや、自分の本の読み方、読書生活に関することを入れる。
- ・自分と登場人物を比べたり、身近な人物と登場人物とを比べてみたりする。
- ・自分の体験を入れる。（テーマに沿った内容で）
- ・人から聞いたこと、話し合ったことを入れる。
- ・テレビや新聞で報道されていることと関連があれば中に入れて書く。
- ・本を読んで自分がどのように変わったかを書く。
- ・同じ作者のものや、同じテーマを持った作品と比べる。

- ・感想文を読んだ人が、その本を知らなくてもおおよそのことがつかめるように、あらすじも必要に応じて入れる。（あくまでも感想文なので入れすぎないように）

### ウォーミングアップとして

- ・読書記録をつける。
- ・図書紹介文・推薦文を書く。
- ・優秀作品を読む。
- ・心に残った場面の絵をかく。
- ・ブックトークをする。

### 推敲する

- ・書きたいこと、言いたいことが十分かけたか。
- ・段落や文のねじれなど、文法は正しいか。
- ・漢字に間違いはないか。抜けた字はないか。
- ・敬体と常体は混じってないか。
- ・字はていねいか。
- （応募する場合）・応募規定に合っているか。

### 読書感想文の評価と指導

#### 基本的な観点（読書感想文コンクール）

- ・読書の喜び、楽しみが感じられるか。
- ・読書によって得た自己の変革が見られるか。
- ・発達段階に応じた考え方が読み取れるか。
- ・広い視野から作品を評価しているか。
- ・自分の意見・感想を率直に述べているか。
- ・発達段階に応じた適切な本を選んでいるか。
- ・自分の言葉で表現しているか。
- ・応募規定に合っているか。

添削指導は、子どもの文章を教師が書き直すのではなく、あくまでアドバイスにとどめる。

高知県青少年読書感想文コンクール優秀作品集は毎年出ています。優秀作品紹介に利用してください。

読書感想画とは、本を読んで得た印象や感動を絵で表現するものである。人は本を読むと様々なイメージを浮かべ、物語なら登場人物やその場面を、ノンフィクションでも新しい発見を自分なりに想像して読書を楽しむことができる。読書感想画には本を読んだ人の感性や感動が表れ、豊かな感性を持つ。

この時期の児童生徒に取り組みたい読書活動の一つである。全国学校図書館協議会の主催する「読書感想画コンクール」への応募を基本に取り組むことが望ましい。

#### 本との出会い

- 基本は自分の好きな本
  - ・ 選書のできない児童生徒のために、日ごろから児童生徒の読書記録に気をつけておき、支援する。
  - また、印象に残る本を教師が用意する。
  - ・ 読書感想画指定図書（9月に発表）も準備したい。

話題となって映画化された本は、映画のイメージが強すぎるため注意する。

絵本や挿し絵の多い本は読む者のイメージに影響を与える。

#### 本を読む

- 何度も読む
- 読後のイメージを膨ませる。
  - ・ 全体の印象・強く心に残ったところ・疑問に思ったところ

より深く読み取るために、一人一人と向き合い話し合う。

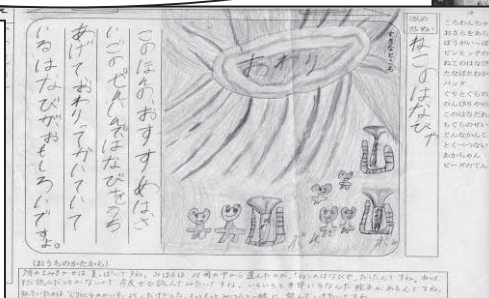
#### 感想画を描く

- 過去の感想画作品を紹介する。
- さまざまな使用する道具も紹介する。
  - ・ 切り絵・版画・点描画・水彩画
  - ・ 色鉛筆やパステル画・色紙・布の貼り付け技法

描き方や構図をまねないように注意する。作画感想も読ませ、描いた人の発想から描かれていることを知る。

全体の印象や主人公の変容・成長ぶりを描いてみることをアドバイスする。

読書感想画の入り口として、ファミリー読書や絵日記的なぬり絵、お話の好きな場面を描いたり、ぬったりする活動等の楽しく思える活動を持つ。



#### 共通教材で全体指導（小学校）

- 本を決める。
- 本を読み取りイメージを膨らませる。
  - ・ 好きな場面や登場人物を決める。
- クレパス、絵の具など道具をそろえて描く。

#### 美術科の先生と連携（中学校）

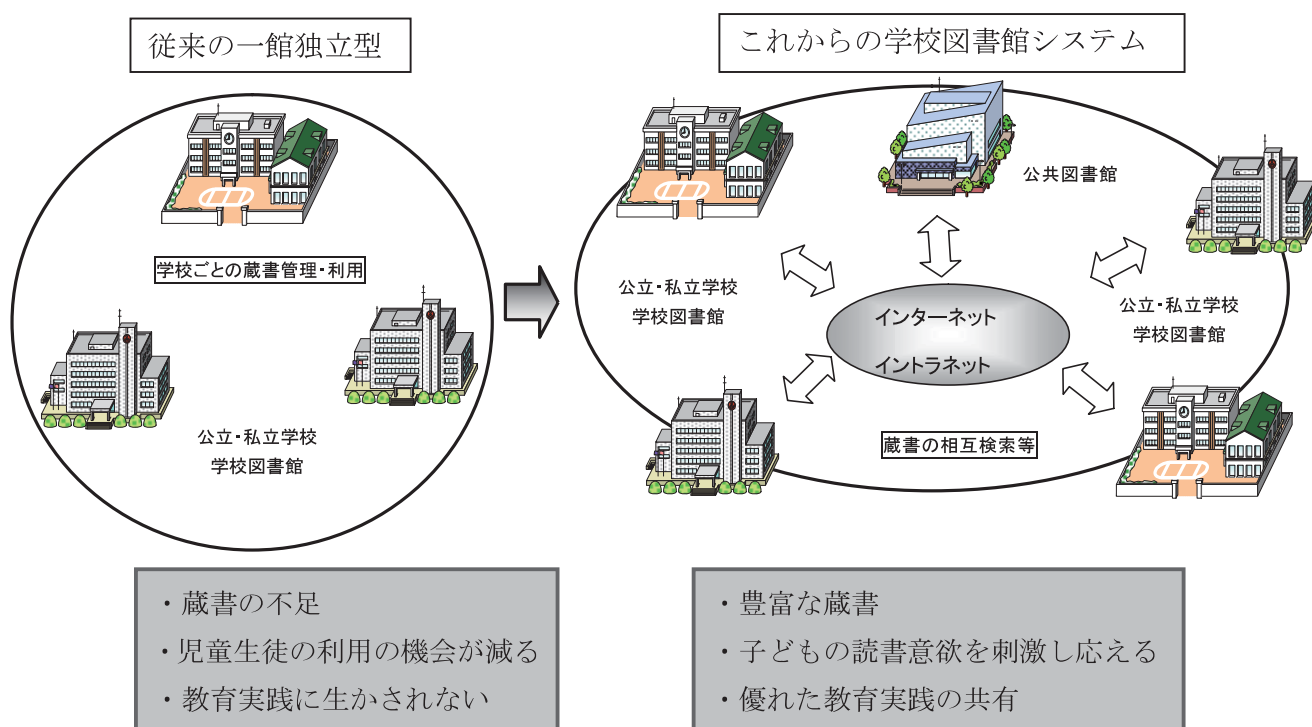
- 構成・構図・イメージしていることを表現するための技法の指導。
- 生徒が作画について相談できるように、打ち合わせをしておく。

### 3-4：学校図書館ネットワーク

#### 3-4-（1）

#### 情報ネットワークと物流ネットワーク

21世紀の社会はさまざまな情報がネットワークにより流通し、学校のみならず社会のあらゆる場面でIT化が進められている。図書資料についても、図書・DVD・CD-ROM等のパッケージ資料だけでなく、インターネットからの情報収集も増している。学校図書館も情報資源を有する学校以外の機関や団体ともネットワークを形成し、これらを利用した、資料・情報の収集・提供によってその機能を向上させることが求められている。メディアスペシャリストとしての司書教諭の存在に期待が寄せられている。



参考：「平成22年度初任者研修のしおり子どもと生きる」（高知県教育センター）

各小・中学校では、各教科、総合的な学習の時間等の学習を進めるに当たり様々な資料が必要になる場合がある。また、課題に沿った学習を進める中で、同一資料の複本や比較できる資料など、豊富資料の存在が、学習活動の質を向上させることにつながる。しかし、現実には、各校の学校図書館では前述した児童・生徒・教員等の利用者から日々多くのリクエストに応えるだけの蔵書を完備しているわけではないし、一つの学校図書館で要望に応える全ての図書を購入することも実際不可能である。

こうした実状に鑑み、各校の蔵書の隙間を埋め、各教科等の学習のニーズに応えるものが、公共図書館や他校とのネットワークである。以下には県立図書館の物流システムについて紹介するので、今後各校で進められる調べ学習やテーマ別課題に沿った資料の確保に役立てていただきたい。

## 県立図書館物流システムの利用について ～県立図書館支援協力グループ～

### 物流システムの目的

図書館では利用者から日々多くの資料リクエストを受けますが、1つの館でそのすべてを購入することは不可能です。そのため図書館間でお互いの蔵書を貸し借りすること（相互貸借）で、できるだけ利用者の要求に応えるようにしています。

県内の相互貸借については、市町村が費用負担することなく相互貸借を活用できるシステムがとられています。県立図書館との貸借だけでなく市町村間の貸借についても、県立図書館を経由することでシステムが利用できます。

図書館未設置町村については公民館、教育委員会等を配送ポイントとしています。

※平成21年度の利用実績40,757冊

### 物流の週間スケジュール

月曜（又は火曜日）	配送ポイントから県立図書館に荷物発送
水曜	県立図書館に到着
木曜	県立図書館から配送ポイントに荷物発送
金曜	配送ポイントに到着

### 利用の手順

- ① まずは地元の市町村立図書館に相談してください。市町村立図書館に所蔵がある場合があります。また、所蔵がない場合でも、地域のニーズを市町村立図書館が把握する機会になります。
- ② 市町村立図書館に必要な資料がない場合は、市町村立図書館へ県立図書館からの借受を依頼してください。県立図書館に直接申し込んでいただくことも可能ですが、配送窓口は市町村立図書館ですので、市町村担当者と連絡を取った上でお願いします。
- ③ 荷物は金曜日に届きますのでお早めにお受け取り下さい。荷物の到着時間については市町村立図書館にご確認ください。貸出期間は1ヶ月です。
- ④ 利用が終わりましたら借受けた時の状態に梱包して市町村立図書館へご返却ください。

### 注意点

- ① 市町村立図書館と緊密に連携し、活用するようにしてください。
- ② 借受の申込は時間の余裕を持って行ってください。発送日直前に大量の申込みをされた場合、集荷に間に合わない場合があります。
- ③ 同一資料に申込みが重複した場合はご希望に添えない場合があります。また貸出冊数や期間に制限を設けることがあります。
- ④ 毎年利用することが明らかな資料（平和学習等）や各校での利用が一時期に集中することが予測される資料は、学校での購入を検討してください。
- ⑤ 各図書館の蔵書はホームページからも確認できますのでご活用ください。
- ⑥ 直接来館による貸出もできます。（駐車場はありません）

平成22年度 物流システム 利用団体一覧

	図書館名	住所	電話
1	室戸市立市民図書館	室戸市室津2404-5	0887-22-0161
2	安芸市民図書館	安芸市矢ノ丸3-12-29	0887-35-5638
3	東洋町立甲浦地区公民館	安芸郡東洋町白浜12-1	0887-29-2270
4	東洋町立野根地区公民館	安芸郡東洋町野根丙1795	0887-28-1674
5	奈半利町立町民会館	安芸郡奈半利町乙1297-1	0887-38-3525
6	奈半利児童クラブみんなのおうち	安芸郡奈半利町乙1779-1	0887-38-7337
7	北川村民会館	安芸郡北川村野友甲618	0887-32-1223
8	田野町立図書館	安芸郡田野町1456-42	0887-38-2511
9	馬路村就業改善センター	安芸郡馬路村馬路443	0887-44-2216
10	安田町文化センター	安芸郡安田町西島40-2	0887-38-5711
11	安田町中山公民館	安芸郡安田町正弘711-1	0887-39-2008
12	芸西村立図書館	安芸郡芸西村和食甲1262	0887-33-2959
13	香南市夜須中央公民館	香南市夜須町坪井219	0887-54-2121
14	香南市香我美図書館	香南市香我美町徳王子2220-1	0887-55-0022
15	香南市赤岡市民館	香南市赤岡町325-1	0887-55-3600
16	香南市吉川総合センター	香南市吉川町吉原352	0887-55-0525
17	香南市野市図書館	香南市野市町西野594	0887-56-3434
18	高知工科大学附属情報図書館	香美市土佐山田町宮ノ口185	0887-57-2010
19	香美市立図書館	香美市土佐山田町東本町2-1-20	0887-53-0301
20	香美市立図書館香北分館	香美市香北町美良布1103-4	0887-59-4550
21	香美市立図書館物部分館	香美市物部町大柄1390-1	0887-58-2058
22	高知大学総合情報センター中央館	高知市曙町2-5-1	088-844-8163
23	高知大学総合情報センター医学部分館	南国市岡豊町小蓮	088-880-2269
24	高知大学総合情報センター農学部分館	南国市物部乙200	088-864-5117
25	南国市立図書館	南国市篠原1801-5	088-863-0469
26	本山町中央公民館	長岡郡本山町本山569-1	0887-76-2084
27	土佐町立図書館	土佐郡土佐町田井1488-1	0887-82-1800
28	大川村三世代交流センター	土佐郡大川村中切16-4	0887-84-2449
29	大川村山村開発センター	土佐郡大川村小松27-1	0887-84-2449
30	いの町立図書館	吾川郡いの町3618	088-850-4360



31	仁淀川町立中央公民館	吾川郡仁淀川町大崎460-1	0889-35-0019
32	土佐市立市民図書館	土佐市高岡町甲2177	088-852-3333
33	土佐市立市民図書館宇佐分館	土佐市宇佐町宇佐888-1	088-856-2837
34	土佐市立市民図書館戸波分館	土佐市家俊1899-1	088-855-0805
35	須崎市立図書館	須崎市西古市町6-15	0889-42-2141
36	日高村立図書館	高岡郡日高村本郷192	0889-20-1533
37	佐川町立図書館	高岡郡佐川町乙1862-1	0889-20-0202
38	越知町民会館	高岡郡越知町越知甲2562	0889-26-3400
39	津野町教育委員会分室	高岡郡津野町永野246	0889-55-2346
40	津野町老人福祉センター	高岡郡津野町芳生野甲111	0889-62-3555
41	梶原町地域活力センター	高岡郡梶原町梶原1444-1	0889-65-1350
42	大野見青年の家	高岡郡中土佐町大野見吉野232	0889-57-2129
43	中土佐町立文化館	高岡郡中土佐町久礼6584-1	0889-52-2661
44	上ノ加江公民館	高岡郡中土佐町上ノ加江2767-2	0889-54-0950
45	四万十町立図書館	高岡郡四万十町茂串町9-20	0880-22-5000
46	四万十町興津出張所	高岡郡四万十町興津1567	0880-25-0001
47	四万十町教育委員会大正教育分室	高岡郡四万十町大正380	0880-27-0132
48	四万十町教育委員会十和教育分室	高岡郡四万十町久保川47-1	0880-28-5518
49	四万十町十和隣保館	高岡郡四万十町大井川954-1	0880-28-5373
50	四万十市立図書館	四万十市中村大橋通4-10	0880-35-2923
51	四万十市教育委員会西土佐事務所	四万十市西土佐用井1101-5	0880-52-1110
52	土佐清水市立市民図書館	土佐清水市幸町4-19	0880-82-4151
53	宿毛市立坂本図書館	宿毛市中央2-7-14	0880-63-2654
54	黒潮町立佐賀図書館	幡多郡黒潮町佐賀1080-1	0880-55-3190
55	黒潮町立大方図書館	幡多郡黒潮町入野6931-3	0880-43-2110
56	三原村立中央公民館	幡多郡三原村来栖野580	0880-46-2559
57	大月町立図書館	幡多郡大月町弘見2084	0880-73-0049

公共図書館からの資料の提供や学習環境・読書活動の支援を受けることで、学校図書館の活動の充実が図られる。また、一人一人の学習に応えることができ、児童生徒の学びや読書への効果が上がる。司書教諭は、公共図書館の職員と十分に情報交換を行い、連携を深め、様々なサービスを有効に活用したい。そして、将来のよき図書館利用者を育てたい。

### ○ 公共図書館の職員による学校訪問

司書教諭は公共図書館の職員と共に、読み聞かせやブックトーク・ストーリーテリング・利用案内等の読書活動を展開したい。児童生徒が楽しめる活動であり、読書への関心意欲を高める場となる。



### ○ 団体貸し出しの利用

各教科・総合的な学習の時間等調べ学習や読書指導に、公共図書館から計画的に団体貸し出しを受けることで、資料の充実を図り、一人一人の学習に応えることができる。多くの資料を幅広い分野で借り受けることが可能である。

- ・学校図書館や学級文庫用に団体貸し出しの形で、長期にわたりまとめて借り受けることもできる。
- ・早めに年間指導計画を提出しておくことと見通しを持って対応してもらうことができる。
- ・教科書単元関連図書はどの学校からも申し込みが集中するので、年間指導計画を変更する等の工夫が考えられる。
- ・貸し出し図書リストは、学習の資料リスト作成や次年度の図書購入の参考になるので、保存活用したい。

### ○ 県立図書館についてはホームページを参考にする。

- ・新着本の紹介読書会の本の内容と感想（土佐のわらべ）
- ・定例行事の案内
- ・学習に役立つリスト

### ○ 公共図書館での学習の展開

公共図書館を訪問し、司書と連携して、公共図書館の使い方や学び方指導を展開することで、学びの効果を上げることができる。

近くに公共図書館がない場合は、学校訪問の依頼やインターネットを活用した学習等も考えられる。学習を実践するに当たっては、年間計画に基づき、十分な打ち合わせをし、役割分担を明確にして効果を上げたい。

《公共図書館での学習が考えられるテーマ》



- ・日本十進分類法
- ・公共図書館の使い方
- ・目録
- ・郷土資料の利用
- ・新聞・雑誌の利用

### ○ 情報交換と交流

司書教諭が、地域の図書館の職員と情報交換し交流を深めることで、学校図書館の充実や司書教諭の資質向上につながる

- ・公共図書館での児童生徒の様子を把握できる。
- ・補修や資料の整理の仕方・配架・展示・掲示を参考にする。
- ・年間指導計画や自校のブックリスト等を提出したり、公共図書館からのリストや案内を児童生徒に紹介したりすることで、学習活動や読書活動の幅が広がる。



県立図書館の児童図書研究室

3-4-(3) 家庭・地域との連携

児童生徒が読書習慣を身につけていくためには、家庭・地域との連携が重要である。司書教諭はあらゆる機会を通して、家庭・地域との連携を図っていくことが望まれる。

①家庭との連携

○学校図書館通信の発行

**おやこどくしよをはじめます**

読んで本の題を書いてください。図書室で借りた本でも、お家にある本でもかまいませんので、ぜひ、読んであげてください。読むのはだれが読んでもかまいません。読んでもらうことは楽しいことですが、自分で読みたいときには、1年生が読んでももちろんいいです。1つの枠に1冊の題をお書きください。1回に1冊が目安です。(2冊読んでもいいです。)

読んでもらうといっぱい書きましょう  
心があちつくよ  
聞く力がつくよ  
想像力がつくよ

カードを学校へ出す日  
月曜日に出しましょう。[月曜日が休みの場合は次の日]  
まだ、本を読んでいるときには、金曜日までに、読んで記入してから出しましょう。いっしょに読めないときには、子どもさんが借りてきた本の題を記入してあげてください。

本の内容でも、読んでいるときの子供でも、感想でも、かまいませんので、お願いします。

上んだほん 月 日  
おいえのひとから

**ともしつだより**

風薫る五月

図書室こぼれ話

明日(あ)は読書会

2019.5.6

本の内容でも、読んでいるときの子供でも、感想でも、かまいませんので、お願いします。

○ファミリー読書

児童生徒が、家庭で保護者といっしょに本を読む取組。児童生徒の読後のコメントと保護者のコメントをつづる。

**中図書館だより**

5月 5日

図書室で読書会

リクエストに協力ありがとう

五月 阜月

おやこどくしよ

YES WE CAN

おやこどくしよ

おうちの人が、おやこどくしよで読んだ本について感想を記入してください。

この本は、ハコブスバハムが、自分のお母さんを見て、生活に苦しむ人を助けたいと、夢を、アフリカのアメリカ大統領になることのお話です。おやこどくしよで読んだ本について感想を記入してください。

おやこどくしよ

おうちの人が、おやこどくしよで読んだ本について感想を記入してください。

この本は、ハコブスバハムが、自分のお母さんを見て、生活に苦しむ人を助けたいと、夢を、アフリカのアメリカ大統領になることのお話です。おやこどくしよで読んだ本について感想を記入してください。



## ②地域との連携

<例>

○地域のお祭りへの参加（図書購入のための資金づくり）

保護者や地域の方に協力してもらい、図書委員活動の一環として地域のお祭りに参加。

- ・地域の方が育ててくれた植物を販売
- ・保護者が作製してくれた作品を販売
- ・利益でリクエスト本の購入



販売をしている図書委員



パンを焼いているところ



○学校図書館主催の夏休みふれあい教室の開催

- ・地域の方を講師に教室の開催



地域の「守るんじゃー」による  
「シャボン玉で遊ぼう教室」

「おやじの会」による「木工教室」



保護者による  
「エコのおべんとうでいただきます教室」



### ③図書館ボランティアとの連携

<例>

- 休み時間、放課後の図書館開館（見守り）
- 本の受け入れ（ブッカーかけ、分類シール貼り、バーコード貼り、登録印押し）
- 配架・修理・整頓
- 図書館内の掃除（じゅうたん、本棚など）
- おすすめの本・新刊の紹介（展示・掲示・案内板の作製）
- リサイクル図書の受け入れ・配本
- 学級図書の廃棄サポート
- お話の会（各学年での読み聞かせ、ミニシアター）
- 図書の授業のサポート（準備・片付けなど）
- 蔵書点検のサポート
- 掲示物の受け入れ・掲示・整理
  - ・新聞の掲示・ファイリング
  - ・図書館ニュースのファイリング
- 図書委員会活動のサポート  
（年間を通じてのイベント、夏祭り・冬祭りなどの出店）
- 夏休み図書館開館の当番
- 夏休みふれあい教室の企画・運営のサポート



お話の会による読み聞かせや人形劇



夏休み図書館開館



新聞の掲示とファイリング



～×毛～



**4**

**資料編**

## 4-1 : 法規等

### (1) 学校図書館法（昭和28年法律第185号）抄

（この法律の目的）

第一条 この法律は、学校図書館が、学校教育において欠くことのできない基礎的な設備であることにかんがみ、その健全な発達を図り、もって学校教育を充実することを目的とする。

（定義）

第二条 この法律において「学校図書館」とは、小学校（特別支援学校の小学部を含む。）、中学校（中等教育学校の前期課程及び特別支援学校の中学部を含む。）及び高等学校（中等教育学校の後期課程及び特別支援学校の高等部を含む。）（以下「学校」という。）において、図書、視覚聴覚教育の資料その他学校教育に必要な資料（以下「図書館資料」という。）を収集し、整理し、及び保存し、これを児童又は生徒及び教員の利用に供することによって、学校の教育課程の展開に寄与するとともに、児童又は生徒の健全な教養を育成することを目的として設けられる学校の設備をいう。

（設置義務）

第三条 学校には、学校図書館を設けなければならない。

（学校図書館の運営）

第四条 学校は、おおむね左の各号に掲げるような方法によって、学校図書館を児童又は生徒及び教員の利用に供するものとする。

- 一 図書館資料を収集し、児童又は生徒及び教員の利用に供すること。
  - 二 図書館資料の分類排列を適切にし、及びその目録を整備すること。
  - 三 読書会、研究会、鑑賞会、映写会、資料展示会等を行うこと。
  - 四 図書館資料の利用その他学校図書館の利用に関し、児童又は生徒に対し指導を行うこと。
  - 五 他の学校の学校図書館、図書館、博物館、公民館等と緊密に連絡し、及び協力すること。
- 2 学校図書館は、その目的を達成するのに支障のない限度において、一般公衆に利用させることができる。

（司書教諭）

第五条 学校には、学校図書館の専門的職務を掌らせるため、司書教諭を置かなければならない。

- 2 前項の司書教諭は、教諭をもって充てる。この場合において、当該教諭は、司書教諭の講習を修了した者でなければならない。
- 3 前項に規定する司書教諭の講習は、大学その他の教育機関が文部科学大臣の委嘱を受けて行う。
- 4 前項に規定するものを除くほか、司書教諭の講習に関し、履修すべき科目及び単位その他必要な事項は、文部科学省令で定める。

（設置者の任務）

第六条 学校の設置者は、この法律の目的が十分に達成されるようその設置する学校の学校図書館を整備し、及び充実を図ることに努めなければならない。

（国の任務）

第七条 国は、学校図書館を整備し、及びその充実を図るため、左の各号に掲げる事項の実施に努めなければならない。

- 一 学校図書館の整備及び充実並びに司書教諭の養成に関する総合的計画を樹立すること。
- 二 学校図書館（国立学校の学校図書館を除く。）の設置及び運営に関し、専門的、技術的な指導及び勧告を与えること。

三 前各号に掲げるものの外、学校図書館の整備及び充実のため必要と認められる措置を講ずること。

#### 附則抄

(施行期日)

1 この法律は、昭和29年4月1日から施行する。

(司書教諭の設置の特例)

2 学校には、平成15年3月31日までの間（政令で定める規模以下の学校にあっては、当分の間）、第五条第一項の規定にかかわらず、司書教諭を置かないことができる。

○学校図書館法附則第二項の学校の規模を定める政令（平成9年政令第189号）

学校図書館法附則第二項の政令で定める規模以下の学校は、学級の数（通信制の課程を置く高等学校にあっては、学級の数と通信制の課程の生徒の数を三百で除して得た数（一未満の端数を生じたときは、一に切り上げる。）とを合計した数）が十一以下の学校とする。

#### 附則

この政令は、公布の日（平成九年六月十一日）から施行する。

### (2) 学校図書館法の一部を改正する法律案に対する付帯決議

#### 【参議院】

平成9年5月9日

参議院本会議にて決議

- 1 政府及び地方公共団体は、司書教諭の養成・発令を計画的に促進すること。なお、小規模校への設置についても検討すること。
- 2 政府は、司書教諭講習について、社会の情報化などの進展に応じて、講習内容の現代化を図るとともに、教員免許状取得前の受講を可能にするなど受講資格を弾力化すること。
- 3 政府は、学校図書館の利用状況、学校図書館において司書教諭の果たす役割等を勘案し、司書教諭の教諭としての職務の在り方に関し、専任の司書教諭の在り方を含め、検討を行い、その結果に基づいて所要の措置を講ずること。
- 4 政府及び地方公共団体は、司書教諭の設置及びその職務の検討に当たっては、いわゆる学校司書がその職を失う結果にならないよう配慮すること。
- 5 政府及び地方公共団体は、学校週5日制の完全実施の時期を目途に、学校図書館の図書の実充を図るとともに、マルチメディア時代に向けた学習情報センターとしての機能の実充に努めること。
- 6 政府は、学校図書館の実充強化に対する国民の期待に応えるよう、将来の学校図書館の総合的な政策について引き続き検討を行うこと。

右決議する。



**【衆議院】**

平成9年6月3日  
衆議院本会議にて決議

政府及び地方公共団体は、次の事項について特段の配慮をすべきである。

- 1 学校図書館は次世代の知と生きる力を育む宝庫であり、政府及び地方公共団体は不断の努力でその充実に取り組み、学校教育における図書館の重要性を広く啓蒙するとともに、今後中長期の学校図書館の在り方を総合的に検討すること。
- 2 政府及び地方公共団体は、この法律の趣旨を体し、司書教諭の計画的養成・発令に努めるとともに、小規模校への設置についても配慮すること。
- 3 政府は、司書教諭講習について、講習内容の現代化及び教員免許状取得前の受講を可能にするなど受講資格の弾力化を図り、時代の進展に応じたものとなるよう努めること。
- 4 政府は、学校教育における学校図書館の意義・機能・司書教諭の果たす役割等を勘案し、司書教諭の教諭としての職務の在り方に関し、担当授業時間数の軽減や司書教諭の専任化を含め、検討を行い、その結果に基づいて所要の措置を講ずること。
- 5 政府及び地方公共団体は、司書教諭の設置及びその職務の検討に当たっては、現に勤務するいわゆる学校司書がその職を失う結果にならないよう配慮するとともに、職員配置を含めた、学校図書館整備のための地方公共団体独自の施策を、より一層充実するよう配慮すること。
- 6 政府及び地方公共団体は、ひきつづき、学校図書館資料の充実を図るとともに、マルチメディア時代に向けた学習情報センターとしての機能の充実に努めること。

**(3) 学校図書館法の一部を改正する法律等の施行について**

文初小第447号  
平成9年6月11日

附属学校を置く各国公立大学長  
各都道府県教育委員会  
各都道府県知事  
国立久里浜養護学校長

殿

文部省初等中等教育局長  
辻村 哲夫

**学校図書館法の一部を改正する法律等の施行について（通知）**

このたび、別添のとおり「学校図書館法の一部を改正する法律」（以下「改正法」という。）が平成9年6月11日法律第76号をもって公布され、同日から施行されました。

また、「学校図書館法附則第二項の学校の規模を定める政令」（以下「規模政令」という。）が、平成9年6月11日政令第189号をもって公布され、同日から施行されるとともに、あわせて「学校図書館司書教諭講習規程」（昭和29年文部省令第21号）の一部が改正されました。これらの法令改正等は、学校図書館の重要性に鑑み、その運営の中心的な役割を担う司書教諭の計画的な養成・発令を促進し、もって学校図書館の一層の充実を図ることを目的としたものであります。

改正法令等の概要及び留意事項は下記のとおりですので、今後、これらの改正法令等の趣旨に沿って司書教諭の計画的な養成・発令の促進等に努めるとともに、管下の学校に対して御指導願います。

また、各都道府県教育委員会におかれては、管下の市町村教育委員会に対しこれらのことを通知し、改正法令等の趣旨を徹底されますよう御配慮願います。



## 1. 改正法令等の趣旨

学校図書館は学校教育に欠くことのできないものであり、児童生徒の自発的、主体的な学習活動を支援し、教育課程の展開に寄与する学習情報センターとしての機能とともに、児童生徒の自由な読書活動や読書指導の場として、さらには創造力を培い学習に対する興味・関心等呼び起こし豊かな心を育む読書センターとしての機能を果たし、学校教育の改革を進めるための中核的な役割を担うことが期待されている。特に、これからの学校教育においては、児童生徒が自ら考え、主体的に判断し、行動できる資質や能力等を育むことが求められており、学校図書館の果たす役割はますます重要になってきている。

学校図書館法（以下「法」という。）においては、学校図書館の中心的な役割を担う司書教諭の設置を当分の間猶予することとされてきたが、今後の学校図書館の役割の重要性に鑑み、司書教諭の養成・発令を一層促進するため、学校（法第2条の「学校」をいう。以下同じ。）における司書教諭設置の猶予期を、政令で定める規模以下の学校を除き、平成15年3月31日までの間とするとともに、司書教諭養成のための講習を行う機関の拡充を図ることとしたものである。

## 2. 改正法令等の概要

### (1) 司書教諭講習に関する事項（法第5条関係）

司書教諭講習については、これまで文部大臣の委嘱を受けた大学で行うこととされていたが、大学に加えて大学以外の教育機関も、文部大臣の委嘱を受けて司書教諭の講習を行うことができることとしたこと。

### (2) 司書教諭設置の猶予期間に関する事項（法附則第2項及び規模政令関係）

司書教諭設置の猶予期間が平成15年3月31日までの間とされる学校を、学級の数（通信制の課程を置く高等学校にあっては、学級の数と通信制の生徒の数を300で除して得た数とを合計した数）が11以下の学校（以下、「11学級以下の学校」という。）を除くすべての学校としたこと。

## 3 留意事項

(1) 司書教諭については、これまでも昭和32年5月2日付け委初第165号、平成5年10月27日付け文初小第336号及び平成7年9月18日付け文初小第357号等により発令の促進を促してきたところであるが、改正法の趣旨を踏まえ、今後は、司書教諭有資格者の養成・確保及びその発令をより一層計画的に推進するよう努めること。

(2) 改正法令等では、11学級以下の学校においては当分の間司書教諭を置かないことができるとされているが、学校図書館における司書教諭の重要性に鑑み、これらの学校においても司書教諭の設置がなされるよう努めることが望まれること。

(3) 司書教諭がその職責を十分に果たせるよう、校内における教職員の協力体制の確立に努めること。その際、各学校の実情に応じ、校務分掌上の工夫を行い、司書教諭の担当授業時間数の減免を行うことは、従来と同様、可能であること。

(4) 司書教諭講習を実施する教育機関としては、例えば、各都道府県及び市町村の教育センター等が考えられること。

(5) 学校図書館担当の事務職員は、図書館サービスの提供及び学校図書館の庶務・会計等の職務に従事しているものであり、その役割は、司書教諭の役割とは別個のものであることに留意すること。

(6) マルチメディア時代に対応した学校図書館のより一層の充実と利用の促進を図るため、図書館資料や視聴覚機器、情報機器の整備に努めるとともに、公共図書館との連携や地域のボランティアの活用等による開かれた学校図書館づくりを推進するよう努めること。

## (4) 学校図書館法附則第二項の学校の規模を定める政令（平成9年政令第189号）

内閣は、学校図書館法（昭和28年法律第185号）附則第2項の規定に基づき、この政令を制定する。

学校図書館法附則第2項の政令で定める規模以下の学校は、学級の数（通信制の課程を置く高等学校にあ

っては、学級の数と通信制の課程の生徒の数を300で除して得た数（1未満の端数を生じたときは、1に切り上げる。）とを合計した数）が11以下の学校とする。

附則

この政令は、公布の日から施行する。

## (5) 学校図書館司書教諭講習規程（昭和二十九年文部省令第二十一号）

（この省令の趣旨）

第一条 学校図書館法第五条に規定する司書教諭の講習（以下「講習」という。）については、この省令の定めるところによる。

（受講資格）

第二条 講習を受けることができる者は、教育職員免許法（昭和二十四年法律第四百七十七号）に定める小学校、中学校、高等学校、盲学校、聾学校若しくは養護学校の教諭の免許状を有する者又は大学に二年以上在学する学生で六十二単位以上を修得した者とする。

（履修すべき科目及び単位）

第三条 司書教諭の資格を得ようとする者は、講習において、次の表の上欄に掲げる科目について、それぞれ、同表の下欄に掲げる数の単位を修得しなければならない。

科目	単位数
学校経営と学校図書館	2
学校図書館メディアの構成	2
学習指導と学校図書館	2
読書と豊かな人間性	2
情報メディアの活用	2

（学校図書館の運営）

第四条 学校は、おおむね左の各号に掲げるような方法によって、学校図書館を児童又は生徒及び教員の利用に供するものとする。

2 講習を受ける者が大学において修得した科目の単位又は図書館法（昭和二十五年法律第一百十八号）第六条に規定する司書の講習において修得した科目の単位であって、前項に規定する科目の単位に相当するものとして文部科学大臣が認めたものは、これをもって前項の規定により修得した科目の単位とみなす。

（単位計算の基準）

第四条 前条に規定する単位の計算方法は、大学設置基準（昭和三十一年文部省令第二十八号）第二十一条第二項に定める基準によるものとする。

（単位修得の認定）

第五条 単位修得の認定は、講習を行う大学その他の教育機関が、試験、論文、報告書その他による成績審査に合格した受講者に対して行う。

（修了証書の授与）

第六条 文部科学大臣は、第三条の定めるところにより十単位を修得した者に対して、講習の修了証書を与えるものとする。

（雑則）

第七条 受講者の人数、選定の方法並びに講習を行う大学、講習の期間その他講習実施の細目については、毎年官報で公告する。但し、特別の事情がある場合には、適宜な方法によって公示するものとする。



附則

この省令は、公布の日から施行する。

附則（昭四三・三・二九文令五）抄

1 この省令は、昭和四十三年四月一日から施行する。

附則（平三・六・一九文令三四）

この省令は、平成三年七月一日から施行する。

附則（平三・一一・一四文令四五）抄

1 この省令は、公布の日から施行する。

附則（平九・三・二六文令七）

この省令は、平成九年四月一日から施行する。

附則（平九・六・一一文令二九）

この省令は、公布の日から施行する。

附則（平一〇・三・一八文令一）

1 この省令は、平成十一年四月一日から施行する。ただし、第二条の改正規定は、平成十年四月一日から施行する。

2 この省令の施行の日（以下「施行日」という。）前に、改正前の学校図書館司書教諭講習規程（以下「旧規程」という。）の規定により講習を修了した者は、改正後の学校図書館司書教諭講習規程（以下「新規程」という。）の規定により講習を修了したものとみなす。

3 文部科学大臣は、平成十五年三月三十一日までは、施行日前に旧規程第三条第一項に規定する科目のうち一部の科目の単位を修得した者、平成九年三月三十一日以前に図書館法（昭和二十五年法律第百十八号）第六条に規定する司書の講習の科目の単位を修得した者（図書館法施行規則の一部を改正する省令（昭和四十三年文部省令第五号）による改正前の図書館法施行規則（昭和二十五年文部省令第二十七号）附則第二項の規定により修得を要しないものとされた者を含む。）、昭和二十四年度から昭和二十九年年度までの間において文部省主催初等教育若しくは中等教育の研究集会に参加して学校図書館に関する課程を修了した者又は昭和二十四年四月一日以降、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、盲学校、聾学校若しくは養護学校（海外に在留する邦人の子女のための在外教育施設で、文部大臣が小学校、中学校又は高等学校の課程と同様の課程を有するものとして認定したものを含む。）において二年若しくは四年以上良好な成績で司書教諭に相当する職務に従事した旨の所轄庁の証明を有する者については、新規程第六条の規定による修了証書の授与に関しては、修得した単位その他の事項を勘案して、新規程第三条第一項に規定する科目の単位の一部又は全部を同項の規定により修得したものとみなすことができる。

附則（平一二・一〇・三一文令五三）抄

（施行期日）

第一条 この省令は、内閣法の一部を改正する法律（平成十一年法律第八十八号）の施行の日（平成十三年一月六日）から施行する。

## (6) 子どもの読書活動の推進に関する法律

平成13年12月12日法律第154号制定

**第1条（目的）** この法律は、子どもの読書活動の推進に関し、基本理念を定め、並びに国及び地方公共団体の責務等を明らかにするとともに、子どもの読書活動の推進に関する必要な事項を定めることにより、子どもの読書活動の推進に関する施策を総合的かつ計画的に推進し、もって子どもの健やかな成長に資することを目的とする。

**第2条（基本理念）** 子ども（おおむね18歳以下の者をいう。以下同じ）の読書活動は、子どもが、言葉を学び、感性を磨き、表現力を高め、創造力を豊かなものにし、人生をより深く生きる力を身に付けていく上で欠くことのできないものであることにかんがみ、すべての子どもがあらゆる機会とあらゆる場所において自主的に読書活動を行うことができるよう、積極的にそのための環境の整備が推進されなければならない。

**第3条（国の責務）** 国は、前条の基本理念（以下「基本理念」という。）にのっとり、子どもの読書活動の推進に関する施策を総合的に策定し、及び実施する責務を有する。

**第4条（地方公共団体の責務）** 地方公共団体は、基本理念にのっとり、国との連携を図りつつ、その地域の実情を踏まえ、子どもの読書活動の推進に関する施策を策定し、及び実施する責務を有する。

**第5条（事業者の努力）** 事業者は、その事業活動を行うに当たっては、基本理念にのっとり、子どもの読書活動が推進されるよう、子どもの健やかな成長に資する書籍等の提供に努めるものとする。

**第6条（保護者の役割）** 父母その他の保護者は、子どもの読書活動の機会の充実及び読書活動の習慣化に積極的な役割を果たすものとする。

**第7条（関係機関等との連携強化）** 国及び地方公共団体は、子どもの読書活動の推進に関する施策が円滑に実施されるよう、学校、図書館その他の関係機関及び民間団体との連携の強化その他必要な体制の整備に努めるものとする。

**第8条（子ども読書活動推進基本計画）** 政府は、子どもの読書活動の推進に関する施策の総合的かつ計画的な推進を図るため、子どもの読書活動の推進に関する基本的な計画（以下「子ども読書活動推進基本計画」という。）を策定しなければならない。

2 政府は、子ども読書活動推進基本計画を策定したときは、遅滞なく、これを国会に報告するとともに、公表しなければならない。

3 前項の規定は、子ども読書活動推進基本計画の変更について準用する。



**第9条（都道府県子ども読書活動推進計画等）** 都道府県は、子ども読書活動推進基本計画を基本とするとともに、当該都道府県における子どもの読書活動の推進の状況等を踏まえ、当該都道府県における子どもの読書活動の推進に関する施策についての計画（以下「都道府県子ども読書活動推進計画」という。）を策定するよう努めなければならない。

2 市町村は、子ども読書活動推進基本計画（都道府県子ども読書推進計画が策定されているときは、子ども読書活動推進基本計画及び都道府県子ども読書活動推進計画）を基本とするとともに、当該市町村における子どもの読書活動の推進の状況等を踏まえ、当該市町村における子どもの読書活動の推進に関する施策についての計画（以下「市町村子ども読書活動推進計画」という。）を策定するよう努めなければならない。

3 都道府県又は市町村は、都道府県子ども読書活動推進計画又は市町村子ども読書活動推進計画を策定したときは、これを公表しなければならない。

4 前項の規定は、都道府県子ども読書活動推進計画又は市町村子ども読書活動推進計画の変更について準用する。

**第10条（子ども読書の日）** 国民の間に広く子どもの読書活動についての関心と理解を深めるとともに、子どもが積極的に読書活動を行う意欲を高めるため、子ども読書の日を設ける。

2 子ども読書の日は、4月23日とする。

3 国及び地方公共団体は、子ども読書の日趣旨にふさわしい事業を実施するよう努めなければならない。

**第11条（財政上の措置等）** 国及び地方公共団体は、子どもの読書活動の推進に関する施策を実施するため必要な財政上の措置その他の措置を講ずるよう努めるものとする。

#### 附則

この法律は、公布の日から施行する。

### 子どもの読書活動の推進に関する法律に対する附帯決議

政府は、本法施行に当たり、次の事項について配慮すべきである。

- 1 本法は、子どもの自主的な読書活動が推進されるよう必要な施策を講じて環境を整備していくものであり、行政が不当に干渉することのないようにすること。
- 2 民意を反映し、子ども読書活動推進基本計画を速やかに策定し、子どもの読書活動の推進に関する施策の確立とその具体化に努めること。
- 3 子どもがあらゆる機会とあらゆる場所において、本と親しみ、本を楽しむことができる環境づくりのため、学校図書館、公共図書館等の整備充実に努めること。
- 4 学校図書館、公共図書館等が図書を購入するに当たっては、その自主性を尊重すること。
- 5 子どもの健やかな成長に資する書籍等については、事業者がそれぞれの自主的判断に基づき提供に努めるようにすること。
- 6 国及び地方公共団体が実施する子ども読書の日趣旨にふさわしい事業への子どもの参加については、その自主性を尊重すること。



## (7) 学校図書館憲章

(沿革) 1991年5月22日

全国学校図書館協議会制定

わが国は、いま生涯学習社会、国際化社会、高度情報社会、個性重視社会への変革を迫られている。これにともない教育もまた大きな転換を現実の課題としている。自己更新する能力、異文化を理解し多様な価値観を認める態度、情報を収集分析する能力、自己の意見や生きかたを大切にしながら他を認める態度の育成など、今日ほど教育に求められているときはない。

そのために、学校は学習を構造的に改革し、児童生徒が自ら課題を発見し、情報を探索し、発表し、討論して、創造的に知識を自己のものとするような学習を展開することが至上の命題となってきた。この学習は、とりも直さず生涯にわたる自己教育の方法を会得させ、自学能力を高める教育を推進することにほかならない。このような教育が展開され、児童生徒の主体的な学習が保障されたとき、児童生徒ははじめて学ぶ喜びや楽しさを知り、学校は通わされる場から、進んで通いたい場へと再生するに違いない。この時期に、なお、児童生徒に知識を詰め込み、その記憶度をテストによって定着を図るような学習を学校教育と考えているならば、もはや学校は時代の要請に応えることはできない。

また、今日児童生徒の読書離れは深刻なものがある。かつて読書は、教養を高め、娯楽を求め、情報を得ることのすべてを充足させていた。多様なメディアの出現によって、現代はその依存度を著しく減少させている。しかし、読書は、思考力を育成し、内部から自己改革を促すという他のメディアによって代えることのできない固有の機能を有している。民主主義の発展には、国民が思慮深く、英知あることが前提である。したがって読書教育は、民主主義社会における学校教育の基本的な使命である。

学校図書館は、学校の情報センターであり、学習センターであり、かつ、読書センターである。学校における中核的な機関として学校図書館は、その教育機能を存分に発揮しなければならない。学校図書館なくして、現代教育の展開はあり得ないからである。学校図書館の充実振興こそは、いま不可欠な緊急課題である。

全国学校図書館協議会は、創立40周年を迎えた。これを機に、われわれはこれまでの道程を点検し、学校図書館の新たな進路を明確にしたいと考えた。われわれは、組織をあげてあるべき学校図書館像を追求し、その論議を学校図書館憲章に結実させた。本日総会にあたり、本憲章を採択し、その定めるところの実現に不断の努力を続けることを誓うものである。

### 理念

1. 学校図書館は、資料の収集・整理・保存・提供などの活動をとおり、学校教育の充実と発展および文化の継承と創造に努める。
2. 学校図書館は、児童生徒に読書と図書館利用をすすめ、生涯にわたる自学能力を育成する。
3. 学校図書館は、資料の収集や提供を主体的に行い、児童生徒の学ぶ権利・知る権利を保障する。
4. 学校図書館は、他の図書館、文化施設等とネットワークを構成し、総合的な図書館奉仕を行う。
5. 学校図書館は、児童生徒・教職員に対する図書館の奉仕活動・援助活動をとおり、教育の改革に寄与する。

### 機能

1. 学校図書館は、多様な資料と親しみやすい環境を整え、児童生徒の意欲的な利用に資する。
2. 学校図書館は、図書館および資料・情報の利用法を指導し、主体的に学習する能力を育成する。
3. 学校図書館は、読書教育を推進し、豊かな人間性を培う。
4. 学校図書館は、適切な資料・情報を提供し、学習の充実を図る。
5. 学校図書館は、教育に必要な資料・情報を提供し、教職員の教育活動を援助する。

### 職員

1. 学校図書館を担当する者は、専門性に立脚した高い識見を持ち、教育者としての自覚のもとに、その職務を遂行する。

2. 学校図書館を担当する者は、専門職としての責任と権限を持ち、その運営をつかさどる。
3. 学校図書館を担当する者は、専門的能力を高めるため、不断の研究と研鑽に努める。

#### 資料

1. 学校図書館は、図書資料・逐次刊行資料・視聴覚資料・ソフトウェアなど広範な資料を備える。
2. 学校図書館は、児童生徒・教職員の多様な要求に応えるために、必要にして、かつ、十分な資料を備える。
3. 学校図書館は、選定基準に基づいた質の高い資料を選択し、収集する。

#### 施設

1. 学校図書館は、利用しやすい場所に専用の施設として設置する。
2. 学校図書館は、研究・調査・読書・視聴・討議・制作など多様な活動に応えるために、各種のスペースと設備を十分に確保する。
3. 学校図書館は、快適で魅力的な環境を準備する。

#### 運営

1. 学校図書館は、全校の協力や支持を得て、運営する。
2. 学校図書館は、学校運営上の重要な組織として位置づけられる。
3. 学校図書館は、校内外のあらゆる資料や情報を効率的に利用できるように、システム化を図る。
4. 学校図書館は、資料・情報の提供、学習・読書の場の提供、利用者の援助を行うなど、積極的な奉仕活動を展開する。
5. 学校図書館は、その目的を果たすのに必要にして十分な経費を確保する。
6. 学校図書館は、他の図書館、文化施設等とのネットワークを活用し、資料・情報源の拡充を図る。
7. 学校図書館は、地域住民の要望があり、人的・経費的に必要な措置がなされ、効果的な運営が期待できる場合には、地域に開放する。

### (8) 学校図書館図書標準 (文部省)

公立義務教育諸学校の学校図書館に整備すべき蔵書の標準として、平成5年3月に定めたものである。

#### ア 小学校

学級数	蔵書冊数
1	2,400
2	3,000
3~6	$3,000 + 520 \times (\text{学級数} - 2)$
7~12	$5,080 + 480 \times (\text{学級数} - 6)$
13~18	$7,960 + 400 \times (\text{学級数} - 12)$
19~30	$10,360 + 200 \times (\text{学級数} - 18)$
31~	$12,760 + 120 \times (\text{学級数} - 30)$

#### イ 中学校

学級数	蔵書冊数
1~2	4,800
3~6	$4,800 + 640 \times (\text{学級数} - 2)$
7~12	$7,360 + 560 \times (\text{学級数} - 6)$
13~18	$10,720 + 480 \times (\text{学級数} - 12)$
19~30	$13,600 + 320 \times (\text{学級数} - 18)$
31~	$17,440 + 160 \times (\text{学級数} - 30)$



ウ 盲学校 (小学部)

学級数	蔵書冊数
1	2,400
2	2,600
3~6	$2,600 + 173 \times (\text{学級数} - 2)$
7~12	$3,292 + 160 \times (\text{学級数} - 6)$
13~18	$4,252 + 133 \times (\text{学級数} - 12)$
19~30	$5,050 + 67 \times (\text{学級数} - 18)$
31~	$5,854 + 40 \times (\text{学級数} - 30)$

エ 盲学校 (中学部)

学級数	蔵書冊数
1~2	4,800
3~6	$4,800 + 213 \times (\text{学級数} - 2)$
7~12	$5,652 + 187 \times (\text{学級数} - 6)$
13~18	$6,774 + 160 \times (\text{学級数} - 12)$
19~30	$7,734 + 107 \times (\text{学級数} - 18)$
31~	$9,018 + 53 \times (\text{学級数} - 30)$

オ 聾学校 (小学部)

学級数	蔵書冊数
1	2,400
2	2,520
3~6	$2,520 + 104 \times (\text{学級数} - 2)$
7~12	$2,936 + 96 \times (\text{学級数} - 6)$
13~18	$3,512 + 80 \times (\text{学級数} - 12)$
19~30	$3,992 + 40 \times (\text{学級数} - 18)$
31~	$4,472 + 24 \times (\text{学級数} - 30)$

カ 聾学校 (中学部)

学級数	蔵書冊数
1~2	4,800
3~6	$4,800 + 128 \times (\text{学級数} - 2)$
7~12	$5,312 + 112 \times (\text{学級数} - 6)$
13~18	$5,984 + 96 \times (\text{学級数} - 12)$
19~30	$6,560 + 64 \times (\text{学級数} - 18)$
31~	$7,328 + 32 \times (\text{学級数} - 30)$

キ 養護学校 (小学部)

学級数	蔵書冊数
1	2,400
2	2,520
3~6	$2,520 + 104 \times (\text{学級数} - 2)$
7~12	$2,936 + 96 \times (\text{学級数} - 6)$
13~18	$3,512 + 80 \times (\text{学級数} - 12)$
19~30	$3,992 + 40 \times (\text{学級数} - 18)$
31~	$4,472 + 24 \times (\text{学級数} - 30)$

ク 養護学校 (中学部)

学級数	蔵書冊数
1~2	4,800
3~6	$4,800 + 128 \times (\text{学級数} - 2)$
7~12	$5,312 + 112 \times (\text{学級数} - 6)$
13~18	$5,984 + 96 \times (\text{学級数} - 12)$
19~30	$6,560 + 64 \times (\text{学級数} - 18)$
31~	$7,328 + 32 \times (\text{学級数} - 30)$

※例えば、小学校で18学級の場合…10,360冊

中学校で15学級の場合…10,720冊

養護学校小学部で15学級の場合…3,752冊、中学部で8学級の場合…5,536冊 合計9,288冊

## (9) 学校図書館メディア基準

2000年3月21日制定  
全国学校図書館協議会

学校図書館メディアは、学校の教育課程の展開に寄与し、児童生徒の健全な教養を育成することを目的とし、図書・視聴覚資料・コンピュータ・ソフト等の各種のメディアをもって構成する。

本基準は、学校図書館メディアにおける最低の基準を定めたものである。

### 1. 蔵書の最低基準冊数

校種別、学校規模別の蔵書最低基準冊数は、次の表のとおりとする。

小学校

P = 児童数

学級数	単～6	7～12	13～18	19～24	25～30	31以上
冊数	15000+ 2×P	15000+700 ×A+2×P A=6をこえた学級数	19200+600 ×B+2×P B=12をこえた学級数	22800+500 ×C+2×P C=18をこえた学級数	25800+400 ×D+2×P D=24をこえた学級数	28200+300 ×E+2×P E=30をこえた学級数

中学校

P = 生徒数

学級数	単～3	4～6	7～9	10～12	13～15	16～18	19～21	22以上
冊数	20000+ 3×P	20000+ 800×A +3×P A=3をこえた学級数	22400+ 700×B +3×P B=6をこえた学級数	24500+ 600×C +3×P C=9をこえた学級数	26300+ 500×D +3×P D=12をこえた学級数	27800+ 400×E +3×P E=15をこえた学級数	29000+ 300×F +3×P F=18をこえた学級数	29900+ 200×G +3×P G=21をこえた学級数

高等学校

P = 生徒数

学級数	単～3	4～6	7～9	10～12	13～15	16～18	19～21	22～24	25～27	28以上
冊数	25000+ 5×P	25000+ 1000×A +5×P A=3をこえた学級数	28000+ 900×B +5×P B=6をこえた学級数	30700+ 800×C +5×P C=9をこえた学級数	33100+ 700×D +5×P D=12をこえた学級数	35200+ 600×E +5×P E=15をこえた学級数	37000+ 500×F +5×P F=18をこえた学級数	38500+ 400×G +5×P G=21をこえた学級数	39700+ 300×H +5×P H=24をこえた学級数	40600+ 200×I +5×P I=27をこえた学級数

中等教育学校

P = 生徒数

学級数	単～6	7～9	10～12	13～15	16～18	19～21	22～24	25～27	28以上
冊数	40000+ 5×P	40000+ 1000×A +5×P A=6をこえた学級数	43000+ 900×B +5×P B=9をこえた学級数	45700+ 800×C +5×P C=12をこえた学級数	48100+ 700×D +5×P D=15をこえた学級数	50200+ 600×E +5×P E=18をこえた学級数	52000+ 500×F +5×P F=21をこえた学級数	53500+ 400×G +5×P G=24をこえた学級数	54700+ 300×H +5×P H=27をこえた学級数



## 2. 蔵書の配分比率

### (1) 標準配分比率

蔵書の配分比率は、冊数比とし、次の数値を標準とする。ただし、学校の教育課程、地域の実情を考慮して運用する。

分類は、日本十進分類法類目表による。

校種 \ 分類	0 総記	1 哲学	2 歴史	3 社会科学	4 自然科学	5 技術	6 産業	7 芸術	8 言語	9 文学	合計
小学校	6	2	18	9	15	6	5	9	4	26	100%
中学校	6	3	17	10	15	6	5	8	5	25	100%
高等学校	6	9	15	11	16	6	5	7	6	19	100%
中等教育学校	6	9	15	11	16	6	5	7	6	19	100%

### (2) 配分比率の運用

配分比率の運用には、次の事項も考慮する。

- ・絵本、まんがは、主題をもとに、分類する。
- ・専門教育を主とする学科又はコースを有する高等学校・中等教育学校においては、その専門領域の図書の配分比率について考慮をする。

## 3. 年間購入冊数と購入費

### (1) 年間購入冊数

年間に購入する図書の最低冊数は、次の式によって得られる数値とする。

$$\text{蔵書数} \times 0.1 + 1 \text{ 冊} \times \text{児童生徒数} = \text{年間購入冊数}$$

### (2) 年間購入費の算出

$$\text{年間購入冊数} \times \text{平均単価} = \text{年間購入費}$$

平均単価は、全国学校図書館協議会が毎年発表する「学校図書館用図書平均単価」を適用する。

## Ⅲ 新聞・雑誌

校種別、学校規模別の最低基準タイトル数は、次の表のとおりとする。

小学校

学級数	単～12	13～24	25以上
新聞	3	4	5
雑誌	15	18	20

中学校

学級数	単～12	13～24	25以上
新聞	4	5	6
雑誌	25	28	30

高等学校

学級数	単～12	13～24	25以上
新聞	8	9	10
雑誌	33	37	40

中等教育学校

学級数	単～12	13～24	25以上
新聞	10	12	14
雑誌	40	45	50

Ⅳ オーディオ・ソフト（カセットテープ、CD、MD等の録音資料）

校種別、学校規模別の最低基準本数は、次の表のとおりとする。

小学校

学級数	単～6	7～12	13～18	19～24	25～30	31以上
本数	400	$400+14\times A$ A=6をこえた学級数	$484+12\times B$ B=12をこえた学級数	$556+10\times C$ C=18をこえた学級数	$616+8\times D$ D=24をこえた学級数	$664+6\times E$ E=30をこえた学級数

中学校

学級数	単～3	4～6	7～9	10～12	13～15	16～18	19～21	22以上
本数	500	$500+$ $26\times A$ A=3をこえた学級数	$578+$ $24\times B$ B=6をこえた学級数	$650+$ $22\times C$ C=9をこえた学級数	$716+$ $20\times D$ D=12をこえた学級数	$776+$ $18\times E$ E=15をこえた学級数	$830+$ $16\times F$ F=18をこえた学級数	$878+$ $14\times G$ G=21をこえた学級数

高等学校

学級数	単～3	4～6	7～9	10～12	13～15	16～18	19～21	22～24	25～27	28以上
本数	600	$600+$ $28\times A$ A=3をこえた学級数	$684+$ $26\times B$ B=6をこえた学級数	$762+$ $24\times C$ C=9をこえた学級数	$834+$ $22\times D$ D=12をこえた学級数	$900+$ $20\times E$ E=15をこえた学級数	$960+$ $18\times F$ F=18をこえた学級数	$1014+$ $16\times G$ G=20をこえた学級数	$1062+$ $14\times H$ H=24をこえた学級数	$1104+$ $12\times I$ I=27をこえた学級数

中等教育学校

学級数	単～6	7～9	10～12	13～15	16～18	19～21	22～24	25～27	28以上
本数	900	$900+$ $46\times A$ A=6をこえた学級数	$1038+$ $44\times B$ B=9をこえた学級数	$1170+$ $42\times C$ C=12をこえた学級数	$1296+$ $40\times D$ D=15をこえた学級数	$1416+$ $38\times E$ E=18をこえた学級数	$1530+$ $36\times F$ F=21をこえた学級数	$1638+$ $34\times G$ G=24をこえた学級数	$1740+$ $32\times H$ H=27をこえた学級数

Ⅴ ビデオ・ソフト（LD、DVD等の映像資料）

校種別、学校規模別の最低基準本数は、次のとおりとする。

小学校

学級数	単～6	7～12	13～18	19～24	25～30	31以上
本数	300	$300+14\times A$ A=6をこえた学級数	$384+12\times B$ B=12をこえた学級数	$456+10\times C$ C=18をこえた学級数	$516+8\times D$ D=24をこえた学級数	$564+6\times E$ E=30をこえた学級数



中学校

学級数	単～3	4～6	7～9	10～12	13～15	16～18	19～21	22以上
本数	400	400+ 26×A A=3をこえた学級数	478+ 24×B B=6をこえた学級数	550+ 22×C C=9をこえた学級数	616+ 20×D D=12をこえた学級数	676+ 18×E E=15をこえた学級数	730+ 16×F F=18をこえた学級数	778+ 14×G G=21をこえた学級数

高等学校

学級数	単～3	4～6	7～9	10～12	13～15	16～18	19～21	22～24	25～27	28以上
本数	500	500+ 28×A A=3をこえた学級数	584+ 26×B B=6をこえた学級数	662+ 24×C C=9をこえた学級数	734+ 22×D D=12をこえた学級数	800+ 20×E E=15をこえた学級数	860+ 18×F F=18をこえた学級数	914+ 16×G G=21をこえた学級数	962+ 14×H H=24をこえた学級数	1004+ 12×I I=27をこえた学級数

中等教育学校

学級数	単～6	7～9	10～12	13～15	16～18	19～21	22～24	25～27	28以上
本数	800	800+ 46×A A=6をこえた学級数	938+ 44×B B=9をこえた学級数	1070+ 42×C C=12をこえた学級数	1196+ 40×D D=15をこえた学級数	1316+ 38×E E=18をこえた学級数	1430+ 36×F F=21をこえた学級数	1538+ 34×G G=24をこえた学級数	1640+ 32×H H=27をこえた学級数

Ⅵ コンピュータ・ソフト (CD-ROM、DVD-ROM等のコンピュータ資料)

校種別、学校規模別の最低基準本数は、次の表のとおりとする。ただし、OS、図書館管理用、ワープロソフト等を除くこと。

小学校

学級数	単～6	7～12	13～18	19～24	25～30	31以上
本数	200	200+12×A A=6をこえた学級数	272+10×B B=12をこえた学級数	332+8×C C=18をこえた学級数	380+6×D D=24をこえた学級数	416+4×E E=30をこえた学級数

中学校

学級数	単～3	4～6	7～9	10～12	13～15	16～18	19～21	22以上
本数	300	300+ 20×A A=3をこえた学級数	360+ 18×B B=6をこえた学級数	414+ 16×C C=9をこえた学級数	462+ 14×D D=12をこえた学級数	504+ 12×E E=15をこえた学級数	540+ 10×F F=18をこえた学級数	570+ 8×G G=21をこえた学級数

高等学校

学級数	単～3	4～6	7～9	10～12	13～15	16～18	19～21	22～24	25～27	28以上
本数	400	400+ 26×A A=3をこえた学級数	478+ 24×B B=6をこえた学級数	550+ 22×C C=9をこえた学級数	616+ 20×D D=12をこえた学級数	676+ 18×E E=15をこえた学級数	730+ 16×F F=18をこえた学級数	778+ 14×G G=21をこえた学級数	820+ 12×H H=24をこえた学級数	856+ 10×I I=27をこえた学級数

## 中等教育学校

学級数	単～6	7～9	10～12	13～15	16～18	19～21	22～24	25～27	28以上
本数	700	700+ 22×A A=6をこえた学級数	766+ 20×B B=9をこえた学級数	826+ 18×C C=12をこえた学級数	880+ 16×D D=15をこえた学級数	928+ 14×E E=18をこえた学級数	970+ 12×F F=21をこえた学級数	1006+ 10×G G=24をこえた学級数	1036+ 8×H H=27をこえた学級数

## Ⅶ 運用に関する事項

- 1 蔵書冊数が基準に達していない場合には、10年間を目途に整備を図るものとする。
- 2 特殊教育諸学校においては、それぞれの校種別基準を準用するものとする。また、障害に応じて特に必要とする領域のメディアについては、考慮をする。特殊学級を設置する学校においても同様とする。
- 3 専門教育を主とする学科またはコースを有する高等学校・中等教育学校は、その専門領域に必要とするメディアの冊数またはタイトル数を最低基準冊数または最低基準タイトル数に加えるものとする。
- 4 中学校、高等学校を併設し、学校図書館を共用する学校においては、中等教育学校の基準を準用するものとする。
- 5 蔵書の構成にあたっては、配分比率とともに、各学年ごとの発達段階を考慮するものとする。特に小学校にあっては、1、2学年向けの図書を蔵書の $\frac{1}{3}$ を確保することが望ましい。
- 6 図書、オーディオ・ソフト、ビデオ・ソフトは10年間、コンピュータ・ソフトは3年間を目途に更新を図るものとする。
- 7 学校図書館の機能を十分に発揮するためには、中核となる地域の学校図書館支援センターの創設、地域の学校図書館・公共図書館や資料館等を相互に結ぶネットワークの組織化を行い、メディアの共有、相互利用を積極的に進める必要がある。



(10) 図書の分類 (小学校)

1. 日本十進分類法 (N. D. C)

右の表のように、はじめに分けたものを「類」といって0~9の番号がつけられている。

類の中を10に分けたものを「綱」といい、0~9の番号がつけられている。

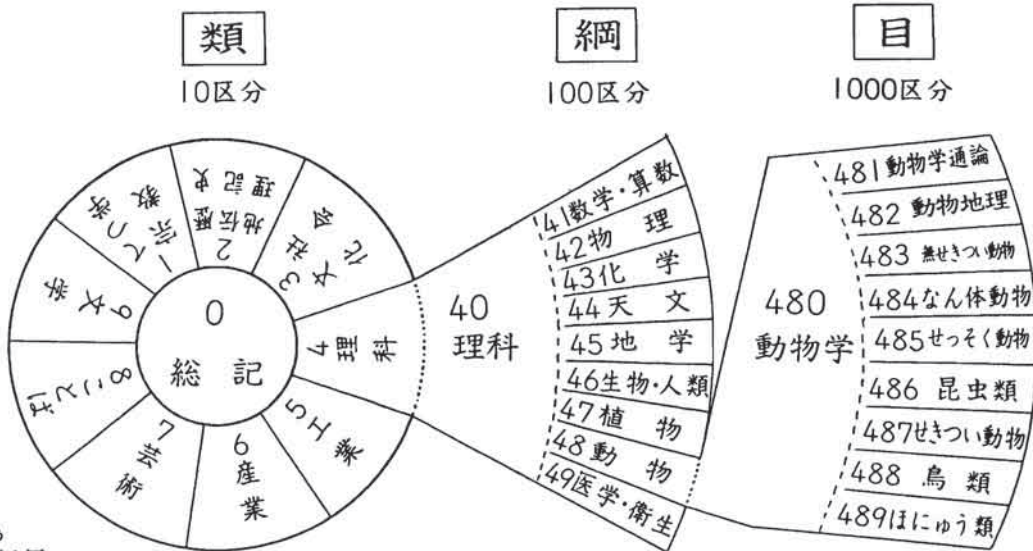
綱を10に分けたものを「目」といい、それぞれに番号がつけられている。この番号を「分類番号」という。

0	総記 (調べる本)
1	てつ学 (神様の話・よいおこない)
2	歴史 (むかしのこと・土地のようす伝記)
3	社会科学 (わたしたちのくらし・社会)
4	自然科学 (理科・算数・ほけん)
5	工学 (こうぎょう)
6	産業 (いろいろなしごと)
7	芸術 (音楽・体育・図工)
8	語学 (ことば・作文)
9	文学 (どうわ・物語)

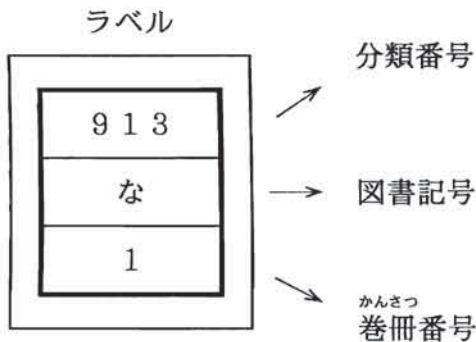
分類番号のよび方

理科 4      動物 8

昆虫 6 ----- よん・はち・ろく  
4 8 6



2. 請求記号



- ・本の置かれる書架がきまる。
- ・9は、物語をあらわす。
- ・次の1は、日本の物語をあらわす。
- ・きめられた書架のどの本の次に置くのかがきまる
- ・書いた人のみょう字の頭文字。
- ・外国の人はカタカナで書く。
- ・同じ本が何さつもあるときのじゅんばんをきめる。

3. 配架 (図書のならべ方)

- (1) 分類番号順に
- (2) 書架の左から右の方へと
- (3) 書架の上の段から下の段へ

## 4. 日本十進分類

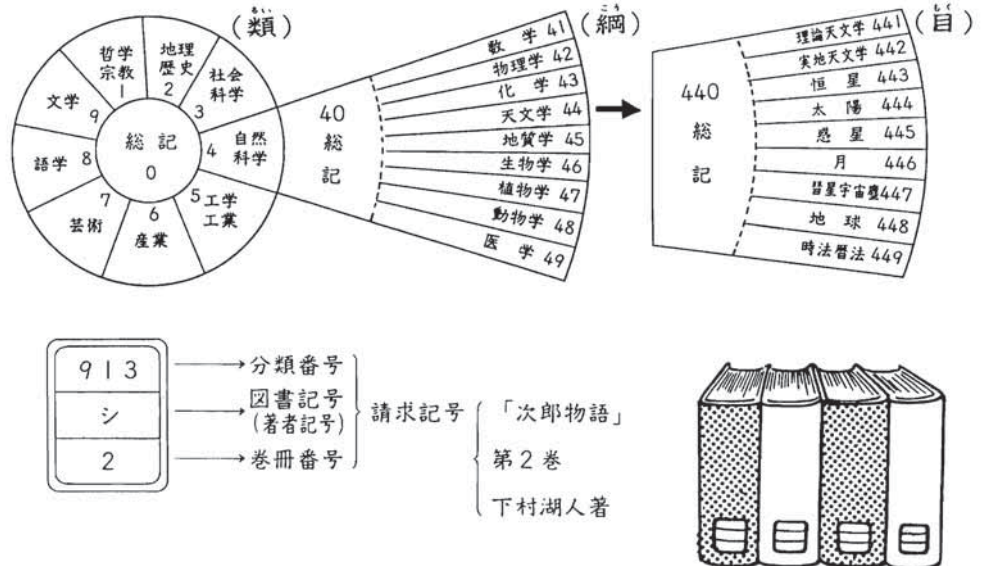
0 一般 (総記)	3 社会 文化	56 鉱山 金属 石炭 石油	81 国語
00 一般	30 社会 公民 文化	57 化学工業	811 ローマ字
01 図書館 読書法	31 政治	58 その他の工業	813 辞書 (じてん)
02 本の話 図書目録	32 法律	59 家事 (手芸 料理 育児)	816 作文 文集
03 百科事典	33 経済 (人口 銀行)	6 産 業	817 副読本
04 論文 講演集	34 財政	60 産業	82 方言
05 雑誌 年鑑	35 統計	61 農業	82 外国語
06 学会 博物館	36 社会	62 園芸	9 文 学
07 新聞	37 教育	63 養蚕と生糸	90 文学
08 全集 (一般)	38 風俗と習慣	64 ちく産 (家ちく)	91 日本文学
09 郷土	39 国防 軍事	65 林業 (山林と木炭)	911 詩 童よう はいく 和歌
1 てっ学 宗教	4 理 科	66 水産 (漁業 養魚 塩)	912 劇 対話
10 てっ学	40 理科	67 商業 (商品 市場 貿易)	913 小説 童話 物語
12 東洋思想	41 数学 算数	68 交通 (水 陸空 観光)	914 ずい筆
13 西洋思想	42 物理 (音・光・熱・ 原子)	69 通信 (郵便 電話 放送)	915 日記
14 心理	43 化学	7 芸 術	916 手紙
15 道徳 (礼儀・美談)	44 天文 (星 太陽 月)	70 芸術 美術	92 東洋文学
16 宗教 神話	45 地学 (山と海・気象 ・地しん・火山)	71 ちょうこく	93 英米文学 (93を外国文学と) してもよい
17 神道 神社	46 生物と人類	72 絵画と書道	94 ドイツ文学
18 仏教 寺	47 植物	73 はん画	95 フランス文学
19 キリスト教	48 動物	74 写真と印刷	96 スペイン文学
2 歴史 伝記 地理	486 昆虫	75 工芸	97 イタリア文学
20 歴史	49 医学と衛生	76 音楽と舞よう	98 ロシア文学
21 日本史	5 工業 工作	77 劇とえいが	99 その他の文学
22 東洋史 西洋史	50 工業 工作 (発明)	78 スポーツ 体育	
28 伝記	51 土木 (鉄道 トンネル 道ろ)	79 ごらく (ゲーム)	
29 地理と旅行記	52 建築 家	8 ことば	
291 日本地理	53 機械 汽車 自動車	80 ことば	
292 外国地理	54 電気 (電力 電燈 電熱)		
298 探検記	55 船 燈台 飛行機		
299 ひょうりゅう記			

# (11) 図書の分類 (中学校)

## 日本十進分類表 (100区分)

000 総記	650 林業
010 図書館	660 水産業
020 図書・書誌学	670 商業
030 百科事典	680 交通
031 日本の百科事典	690 通信
040 論文集・識貢集	
050 雑誌	700 芸術
059 一般年鑑	710 彫刻
060 学会	720 絵画・書道
065 博物館	730 版画
070 新聞	740 写真・印刷
080 叢書	750 工芸・美術
090 郷土資料	760 音楽・舞踊
	770 演劇・映画
100 哲学・宗教	780 運動・競技
110 哲学各論	790 遊芸・娯楽
120 東洋哲学	
130 西洋哲学	800 語学
140 心理学	810 日本語
150 倫理学	820 中国語・東洋語
160 宗教	830 英語
170 神道	840 ドイツ語
180 仏教	850 フランス語
190 キリスト教	860 スペイン語
	870 イタリア語
200 地理・歴史	880 ロシア語
210 日本	890 その他諸国語
220 アジア	
230 ヨーロッパ	900 文学
240 アフリカ	910 日本文学
250 北アメリカ	920 中国文学
260 南アメリカ	930 英米文学
270 オセアニア	940 ドイツ文学
280 伝記	950 フランス文学
290 地誌・紀行	960 スペイン文学
	970 イタリア文学
300 社会科学	980 ロシヤ文学
310 政治	990 その他諸国の文学
320 法律	
330 経済・経営	
340 財政	
350 統計	
360 社会	
370 教育	
380 民俗・風俗・習慣	
390 国防・軍事	
400 自然科学	
410 数学	
420 物理学	
430 化学	
440 天文学	
450 地学・地質学	
460 生物学・人類学	
470 植物学	
480 動物学	
490 医学・薬学	
500 工学・工業	
510 土木工学	
520 建築学	
530 機械工学	
540 電気工学	
550 海事工学	
560 探鉱冶金学	
570 化学工業	
580 繊維・その他工業	
590 家事	
600 産業	
610 農業	
620 園芸・造園	
630 蚕糸業	

分類番号  
 本は、その本の内容によって分類されます。まず知識の全体を9区分し、哲学・宗教に関するものは1、歴史・地理は2、社会科学は3、自然科学は4、工学・工業は5、産業は6、芸術は7、語学は8、文学は9、そして、あらゆる主題を取り扱ったもの（百科事典や年鑑など）や、そのいずれにも属さないものは0とします。  
 こうしてできた10区分の一つ一つを「類」といいます。さらに「類」を10区分すると00～99となり、これを「綱」といいます。そして、さらにそれぞれを10区分した000～999までの区分を「目」といいます。これを図示すると、次のようになります。





## (12) 著作権について

児童・生徒の日常生活においては、音楽をはじめとするさまざまな「著作物」が利用されている。これらの著作物を無断で利用することは「著作権法」により禁止されている。各教科・「総合的な学習の時間」に作成するレポートや感想文・感想画を始めとする児童・生徒の作品が、他人の創作物の「著作権」を侵害しないように法的な問題について正しい認識を指導することは司書教諭として重要なことである。

○小説・詩 など  
○音楽  
○美術  
○コンピュータソフト  
○インターネット情報

これらはみんな著作物となります。

キャラクターや他の人のHPにある内容を使うのは違反です。  
\* 著作者の許可を得てから使うようにします。

読書感想文  
読書感想画

・参考にした図書等の資料の有無を児童・生徒に確認します。  
・対象図書の「はしがき」「あとがき」等の確認をします。

表紙絵や挿し絵、映画等の一部などを模倣していないか、確認します。

「引用」  
引用すること自体は自由ですが、ルールがあります。  
○引用した部分のかぎカッコでくくり、自分の考えと区別する。  
引用したら出典を示す。（「題名」・著者名・出版社）  
○あくまでも自分が書いたものが主であり、引用はそれを補う程度のものであること。

教育の場における適切な著作物の利用がなされるために、司書教諭は、児童・生徒へ、他人の権利を侵害することのないように基本的な法的素養を身につけさせることが重要である。また、授業で調べ学習を行う教師へも著作権への正しい認識を身につけてもらう研修会をもつことも大切である。著作権センター等の著作権講習会に参加することや、下記の資料等を活用することも大切である。

- \* 「学校教育と著作権」ケーススタディ著作権 第1集・第2集
- \* 「図書館と著作権」ケーススタディ著作権 第3集
- \* 「教師のための著作権教室」 \* 「教師のための著作権教室」



## 4-2 : 索引

### あ行

- 一斉読書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 受け入れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19
- NIE (エヌ・アイ・イー)・・・・・・・・ 44
- NDC・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19、79
- エプロンシアター・・・・・・・・・・ 49
- オリエンテーション・・・・・・・・・・ 26
- オリエンテーリング・・・・・・・・・・ 26

### か行

- 学習指導要領・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 学習・情報センター・・・・・・・・・・
- 4、5、10、11、12、19、20
- 学校図書館運営委員会・・・・・・・・・・ 5
- 学校図書館憲章・・・・・・・・・・ 9、71
- 学校図書館教育年間計画・・・・・・・・ 29
- 学校図書館全体計画・・・・・・・・ 11、13
- 学校図書館通信・・・・・・・・・・ 59
- 学校図書館図書標準・・・・・・・・・・ 72
- 学校図書館年間活動計画・・・・ 15～17
- 学校図書館図書廃棄規準・・・・・・・・ 19
- 学校図書館法・・・・・・・・・・ 9、10、63
- 学校図書館メディア・・・・・・・・・・ 18
- 学校図書館メディア基準・・・・・・・・ 74
- 家庭・地域との連携・・・・・・・・・・ 59
- 紙芝居・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 50
- 県立図書館物流システム・・・・・・・・ 55
- 公共図書館・・・・・・・・・・ 4、5、58
- 高知県学校図書館協議会・・・・・・・・ 2
- 高知県教育振興基本計画・・・・ 3、9
- 高知県子ども読書活動推進計画
- ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1、9、13
- 子ども読書の日・・・・・・・・・・ 15、17
- 子どもの読書活動の推進に関する法律
- ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 69

### さ行

- 司書教諭・・・・・・・・5、6、7、10、11、
- 12、36、49、58、59
- 司書教諭講習規程・・・・・・・・・・ 67
- 調べ学習・・・・・・・・・・・・・・・・ 42
- 資料の更新・・・・・・・・・・・・・・・・ 18
- 資料の収集・・・・・・・・・・・・・・・・ 18
- 資料の分類・・・・・・・・・・・・・・・・ 18
- 資料の保管・・・・・・・・・・・・・・・・ 18
- ストーリーテリング・・・・・・・・ 37、49
- 全国学校図書館協議会・・・・・・・・ 74、86
- 蔵書点検・・・・・・・・・・・・・・・・ 19
- 蔵書の配分比率・・・・・・・・・・ 75

### た行

- 中央教育審議会答申・・・・・・・・・・ 1
- 著作権・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 82
- 土佐教育研究会・・・・・・・・・・ 2
- 読書活動・・・・・・・・1、2、14、48
- 読書感想画・・・・・・・・・・・・・・・・ 53
- 読書感想文・・・・・・・・・・・・・・・・ 51
- 読書技術・・・・・・・・・・・・・・・・ 49
- 読書指導・・・・・・・・・・ 14、36
- 読書週間・・・・・・・・・・・・・・・・ 22
- 読書センター
- ・・・・・・・・4、5、19、20、49
- 読書へのアニメーション・・・・・・・・ 50
- 読書標語・・・・・・・・・・・・・・・・ 25
- 読書郵便・・・・・・・・・・ 23、25
- 図書委員・・・・・・・・・・・・・・・・ 22
- 図書委員会・・・・・・・・5、15、21、22
- 図書委員会年間活動計画・・・・ 24
- 図書館教育指導の重点・・・・・・・・ 13
- 図書館教育の目標・・・・・・・・・・ 13

図書資料	18
図書新聞	21
図書館ボランティア	5、11、61

**な行**

ネットワーク	54
年間読書指導計画	47

**は行**

配架	19
廃棄	19
パスファインダー	11
パネルシアター	49
払い出し	19
パンフレット	18
ファミリー読書	53、59
別置配架	19
物流システム利用団体一覧	56、57
ブックトーク	40、49
ブラックライトパネルシアター	49
プロジェクト学習	42
分類	79、80、81
ペープサート	50

**ま行**

学びのネットワーク	5
学び方指導	2、5、27
学ぶ力を育み心に寄りそう緊急プラン	2、9
メディアセンター	4

**や行**

読み聞かせ	49
指人形	50

**ら行**

リーフレット	18
利用案内	26



## 4-3 : 参考文献

本書で述べている活動を行う際の参考となる文献等をリストアップした。このほかにも様々な参考文献を見つけ、利用して司書教諭としての活動を活発に行って欲しい。

### 学校図書館概論

- ・「学校図書館通論」古賀節子編著 樹村房  
角川書店 品切れ 図書館蔵書で
- ・「図書館用語辞典」図書館問題研究会編 日本図書館協会編・刊 (1990)
- ・「図書館ハンドブック」第5版 図書館教育研究会 学芸図書  
百合出版
- ・「読書指導通論」 全国学校図書館協議会編 刊
- ・「読書指導」亀村五郎著 全国学校図書館協議会刊
- ・「学校図書館の法規・基準」 全国学校図書館協議会刊
- ・「総合的な学習を支える学校図書館」 全国学校図書館協議会刊
- ・「学校図書館が教育を変える」関口玲子著 全国学校図書館協議会刊
- ・「小学校件名票目標」 全国学校図書館協議会刊
- ・「学校図書館ABC」 全国学校図書館協議会刊
- ・「すぐに役立つイラスト・カット12ヶ月」 全国学校図書館協議会刊

### 司書教諭に関する書籍

- ・「司書教諭の任務と職務」 全国学校図書館協議会刊 (1977)
- ・「学校図書館・司書教諭講習資料」 全国学校図書館協議会刊 (1999)
- ・「これからの学校図書館と司書教諭の役割」 全国学校図書館協議会刊 (1977)
- ・「学ぶ喜びを広げる司書教諭の活動」 全国学校図書館協議会刊 (2003)
- ・「司書教諭のあなたに期待する」 全国学校図書館協議会刊 (2003)
- ・「総合的な学習に司書教諭はどう関わるか」 全国学校図書館協議会刊 (2003)
- ・「司書教諭の仕事」(VTR) 全国学校図書館協議会編 紀伊国屋書店
- ・「司書教諭の役割」 同上

### 学校図書館メディア選定に関わる資料

- ・「学校図書館基本図書目録」 毎年改定 全国学校図書館協議会刊
- ・「学校図書館速報版」 月2回刊 同上
- ・「子どもの本棚」 日本子どもの本研究会
- ・「こどもとしょかん」 東京子ども図書館
- ・「こどもの本」 日本児童図書出版協会
- ・「どの本読もうかな？」 日本子どもの本研究会
- ・「どの本読もうかな？中学生版」 同上 金の星社刊
- ・「六訂 何をどう読ませるか 第1群 (小学校低学年) ~第5群 (高等学校)」 全国学校図書館協議会刊
- ・「よい絵本」 全国学校図書館協議会刊
- ・「ヤングアダルト図書総目録」 YA図書総目録刊行会

## 4-4 : 団体・URL

文部科学省	<a href="http://www.mext.go.jp/">http://www.mext.go.jp/</a> 〒100-8959 東京都千代田区霞が関 3-2-2 TEL : 03-5253-4111 (代表)
子どもの読書活動推進ホームページ	<a href="http://www.mext.go.jp/a_menu/sports/dokusyo/youkoso/index.htm">http://www.mext.go.jp/a_menu/sports/dokusyo/youkoso/index.htm</a>
国立国会図書館 国際子ども図書館	<a href="http://www.kodomo.go.jp/">http://www.kodomo.go.jp/</a> 東京都台東区上野公園
全国学校図書館協議会	<a href="http://www.j-sla.or.jp">http://www.j-sla.or.jp</a> 〒112-0003 東京都文京区春日 2-2-7 TEL : 03-3814-4317 FAX : 03-3814-1790
東京子ども図書館	<a href="http://www.litrans.net/maplestreet/tklib/">http://www.litrans.net/maplestreet/tklib/</a> 〒165-0023 東京都中野区江原町 1-19-10 TEL : 03-3565-7711 FAX : 03-3565-7712
読書推進運動協議会	<a href="http://dokusyo.or.jp/www/">http://dokusyo.or.jp/www/</a> 〒162-0828 東京都新宿区袋町 6 (日本出版クラブ会館内) TEL : 03-3260-3071 FAX : 03-5229-1560
日本書籍出版協会	<a href="http://www.jbpa.or.jp/">http://www.jbpa.or.jp/</a> 〒162-0828 東京都新宿区袋町 6 日本出版会館 TEL : 03-3268-1302(総務部) FAX : 03-3268-1196(総務部・調査部)
日本児童図書出版協会	<a href="http://www.jbpa.or.jp/">http://www.jbpa.or.jp/</a> 〒162-0828 東京都新宿区袋町 6 日本出版協会内 TEL : 03-3267-3791
高知県教育委員会	<a href="http://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/310000/">http://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/310000/</a> 〒780-0850 高知市丸ノ内 1-7-52 TEL : 088-823-1111(代表)
高知県教育センター	<a href="http://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/310308/">http://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/310308/</a> 〒781-5103 高知市大津乙 181 TEL : 088-866-3890(代表) FAX : 088-866-0074



# おわりに

## 高知県学校図書館活動ガイドブックの活用を

高知県学校図書館活動ガイドブック作成委員長

岡 敦子

本県では、平成 22 年度に高知県教育委員会が「学校図書館活動推進事業」を立ち上げ、学校図書館に特化した形で県内の小中学校に 20 名の推進教諭を配置し、教育課程の展開に寄与すべく研究を進めています。その「学校図書館推進事業」の一環として、高知県学校図書館活動ガイドブック作成委員会を開催し、高知県教員の長年にわたる学校図書館に関わる研修の成果ともいえるべきものが誕生しました。

この成果は、県の教育行政施策として、昭和 34 年から全国のトップをきって司書教諭数名の配置を行うなどを背景とし、早くから学校図書館活動の充実を願って取組を進めてきた、高知県学校図書館協議会（高知県 S L A）や土佐教育研究会のみなさんの不断の努力の一端をなすものです。

平成 20 年に改訂された新学習指導要領の趣旨を実践するために、学習・情報センターとしての学校図書館の果たすべき役割は、極めて重要であり、教育課程にかかわる司書教諭には大きな期待が寄せられています。

本書では、司書教諭の仕事に役立つよう、具体的にしかも本県での事例に基づいて、資料を掲載しています。是非各学校で学校図書館活動の参考とし、ご活用いただき、学校図書館活動の活性化にご尽力いただく一助としていただきますよう切に願っております。

## 高知県学校図書館活動ガイドブック作成委員会

委員長	岡 敦子	(高知市立旭東小学校：教頭)
副委員長	吉村美恵子	(高知市立潮江南小学校：教頭)
委員	金澤 佳子	(高知市立追手前小学校：教諭)
	北村 有紀	(高知市立大津小学校：教諭)
	橋詰 紀子	(高知市立横内小学校：教諭)
	公文 伸子	(高知市立城東中学校：教諭)
	菊池 園	(高知市立潮江中学校：教諭)
	弘瀬 麻弥	(佐川町立佐川中学校：教諭)
	<高知県教育委員会事務局>	
	近澤 玲子	(高知県教育センター：企画監一学校図書館支援担当一)
	須内 康雄	(小中学校課：指導主事)
	岸本 教恵	(西部教育事務所：指導主事)

～×毛～



# 高知県学校図書館活動ガイドブック

平成22年9月

発行 高知県教育委員会

編集 高知県教育委員会事務局小中学校課

TEL (088) 821-4638

FAX (088) 821-4926

URL <http://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/310301/>

