

教員向け学校図書館オリエンテーション

◆ ここに示したのは一例です。これを参考に各学校の事情に即して実践してください。

【目的】

教員に学校図書館の現状を知ってもらい、
学校図書館が授業にどのように利用できるかを理解してもらう

児童生徒は小学校から計画的に図書館
を利用していきべきことを伝える

【時期】

春休み、あるいは4月初旬

【伝える内容】

- ①図書館のきまり(開館日、開館時間、貸出冊数など)
- ②貸出・返却の方法
- ③資料の配置
- ④図書館サービス(予約、相互貸借、レファレンス)
- ⑤調べ学習の仕方、情報活用の意義、著作権、近隣の公共図書館の利用案内
- ⑥児童生徒の個人情報の扱い(督促状、個人情報、転出入児童生徒の確認)
- ⑦司書教諭・学校司書の働き

計画(Plan)

- ☐ クイズを作る
- ☐ 教員向け利用案内を作成する
- ☐ 学校図書館活用の事例を集める
「授業に役立つ学校図書館活用データベース」
(<http://www.u-gakugei.ac.jp/~schoolib/htdocs/>)を参照するとよい
- ☐ 館長(校長)のあいさつ文の作成。希望事項として作成して館長に検討してもらう
- ☐ 小学校4年の国語の教科書の分類の説明のページを配布用に人数分コピーしておく*

実行(Do)

1. 校長に館長として挨拶してもらう
2. クイズ(「図書館の自由の宣言」等から出題)
3. 利用案内の説明(①～④の内容)
4. 授業での学校図書館活用の事例などの紹介
⑤～⑦について説明する
5. 時間に余裕があれば
 - ・関心のある(教科の)棚をみてもらう
 - ・棚を見ながら廃棄してよい本にシールや付箋紙を貼ってもらう。書架1連だけでも作業してもらうとよい

こんな工夫があります

- シールや付箋紙を利用する
- 小学校・中学校の教科書の図書館関連ページをコピーして説明に利用する*
- 情報活用スキルの全体像を把握してもらうために、全国 SLA「情報資源を活用する学びの指導体系表」を配布するのもよい
- 年度当初の会議を図書館で行う

評価(Check)

- ☐ 教科における学校図書館活用時間が増加したか
- ☐ 学校評価に学校図書館活用(読書活動、授業での資料活用)事項が含まれているか

改善(Action)

- ☐ 次回あるいは次年度に向けて改善する

*教科書をコピー・配布する際は、事前に許諾が必要です