

令和 5 年度学校司書派遣要項

近江八幡市教育委員会事務局学校教育課

1 趣旨

本市では、子どもの生きる力を育み、健やかな成長を支えていくために、学習の基盤となる基本的な生活習慣を定着させることを重点とし、「早寝・早起き・あさ・し・ど・う」運動を推奨している。これを踏まえ、子どもの読書活動を総合的かつ計画的に進めるため、「第2次近江八幡市子ども読書活動推進計画」を策定し取組をすすめている。『心豊かに生きる力をつける読書習慣の確立と読書活動の充実』を基本目標に掲げ、子どもが本を好きになり、読書習慣を身に付ける中で、豊かな心を育み学びの礎を確立していくことを目指している。

そのために、専門的な知識を有し、子どもと本をつなぎ、教員と連携して図書館教育の振興にあたることのできる学校司書を小・中学校に派遣する。「読書センター」「学習情報センター」としての学校図書館の機能を充実させ利活用することで、読書活動や言語活動、探究的な学習の充実を図りたい。

2 図書館教育の重点目標

○読書活動の推進（読書センターとしての活用）

読書を通して言葉を学び、さまざまな価値観にふれ感性を磨き、想像力や共感力を育てる。

○学校図書館を活用した授業の展開（学習情報センターとしての活用）

図書や資料を使って探究的な学習を進めることによって、学びを深め、思考力や判断力、表現力を育てる。

3 派遣について

○学校司書派遣の基本方針

市立小・中学校での読書活動や学校図書館の授業活用の取組を推進するため、学校司書5名を学校教育課に配置し、各小・中学校に派遣する。1名あたり小学校3校、中学校1校の計4校、または小学校3校を担当する。

○派遣期間：令和5年4月1日～令和6年3月31日

○勤務時間：8：30～17：15（休憩60分含む）

- 学校司書の業務：①学校図書館の運営業務 ②環境整備
③読書活動の推進 ④学校図書館を利活用した授業支援
(※ 詳細は、学校図書館運営マニュアル参照)

○その他：勤務日については、1か月前を目途に各校へ伝える。

(各校1月あたり4～5回程度に調整)

4 活用について

○「学校図書館経営計画」および「学校図書館・学校司書年間活用計画」を作成し、学校図書館の管理・運営、読書活動の推進に加えて、学校図書館や学校司書を活用した授業を積極的に行うこと。

○読み聞かせや本の紹介、授業に必要な本の収集依頼は、余裕をもって行うこと。

○学校司書と連携して、購入図書を選書を行うこと。

○学校司書の来校日を職員室の黒板等にわかるように示し、職員に周知すること。

☆ その他、以下のことも実施するよう努める。

・学校図書館を毎日開館

・管理職、司書教諭、図書館教育担当者、学校司書が、学校図書館の運用および活用について連携を図る会議の開催

・職員室に学校司書の席を確保

・職員向け文書（週予定、月予定、各教科の年間指導計画、その他、児童生徒に対応するために必要と思われるもの）を学校司書にも配布