

平成30年度 大阪子ども読書活動推進フォーラム

「和泉市立青葉はつが野小学校3年間の図書館活動の歩み」

和泉市立青葉はつが野小学校

図書担当 木村早苗

学校司書 田仲雅衣

1. 学校紹介

創立：平成18年

児童数：1323名（平成30年5月1日現在） 学級数：43学級

学校教育目標：「対話する子」

学校司書：平成28年度～現在 青葉はつが野小学校を拠点校に中学校区兼務配置

2. 青葉はつが野小学校図書館3年間の歩み

課題

- ①児童の「読解力」の向上
- ②学校の体制・教職員の理解

3. 課題への対策

- ①児童の「読解力」の向上のための取り組み
 - ・図書郵便など
- ②学校の体制・教職員の理解への取り組み
 - ・年度はじめの各学年団との年間打ち合わせ
 - ・教科書にそった学習支援

4. まとめ

学校図書館教育全体計画

関係法令等

日本国憲法
教育基本法
学校教育法
学校図書館法
学習指導要領

学校の教育目標

対話する子

社会的背景

生徒の実態
保護者の願い
地域の実態
教職員の願い

学校図書館教育の目標

- ・図書館のルールを知り、マナーを身につける。
- ・読書力を養う。(読書センター機能)
- ・資料の利用法を学ぶ(学習センター機能)
- ・必要な調べ学習を、図書館の資料を使ってできるようになる。(情報センター機能)

各学年の目標

	学校図書館の活用指導	読書指導
第1学年	・図書館マナーを身につけ、貸出・返却ができるようになる。 ・図書館は楽しい所だと知ってもらう。	・絵本の読み聞かせでいろいろな物語、昔話、自然科学の本などにふれる。 ・年度末には、一人で集中して静かに読めるようにする。
第2学年	・図書館マナーを身につけ、貸出・返却ができるようになる。 ・図書館の本が分類されて置かれていることを知り、自分で借りたい本の場所がわかるようにする。	・絵本の読み聞かせでいろいろな物語、昔話、自然科学の本などにふれる。 ・絵や写真の多い本から、文字の多い幼年文学を読めるようにする。
第3学年	・図書館における情報検索スキルを学ぶ。調べ学習に使う百科事典、図鑑などの使い方を知る。	・多読をすすめ、文字を読むことに慣れさせる。自分の興味のある本なら、怪談や娯楽物語でもいいので、とにかく量を読めるようにする。
第4学年	・図書館における情報検索スキルを身につける。知りたい情報を、自分で適切な本を探し出し、検索することができるようにする。	・本に対する興味を広げる。たくさんの本を読みすすめ、長い物語を読めるようにする。 ・説明文や報告文など、様々なジャンルの本を読めるようにする。
第5学年	・図書館における情報検索スキルを学ぶ。年鑑の使い方を知る。 ・著作権について知り、データなどを引用するときの参考文献の書き方を知る。	・本に親しみ、知識や語彙を増やす。 ・日常的に読書をし、読書が自分の考えを広げることに関心を持つようになる。 ・読書を通じて感じたことを表現する。
第6学年	・図書館における情報検索スキルを身につける。知りたい情報を、事典、図鑑、年鑑などを使って、自分で調べたり考えたりできるようにする。	・本に親しみ、知識や語彙を増やす。 ・長い物語を完読できるようにする。 ・日常的に読書をし、読書が自分の考えを広げることに関心を持つようになる。 ・読書を通じて自分の考えを発信する。

学校図書館の目的	学校図書館の利用者	学校図書館資料	学校図書館の機能
<ul style="list-style-type: none"> ○教育課程の展開に寄与 ○児童または生徒の健全な教養を育成 	<ul style="list-style-type: none"> ○児童または生徒 ○教員 	<ul style="list-style-type: none"> ○図書 ○視聴覚の教材 ○その他学校教育に必要な資料 	<ul style="list-style-type: none"> ○読書センター ○学習センター ○情報センター

具体的な取り組み

各教科・総合的な学習の時間

- 各学年、国語の教科書の進度に合わせて並行読書の本の貸出
- 1年生 年中行事、昔話絵本、動物の親子、働く車など
- 2年生 季節みつけ、野菜の育て方、町探検など
- 3年生 昔の暮らし、和泉市調べ、大豆など
- 4年生 環境問題、障がいやボランティア、二分の一成人式、ウナギなど
- 5年生 世界の国々の文化、水産業、伝記など
- 6年生 歴史、平和など

道 徳

- 道徳の教科書に沿って「けんか」「ゆずりあい」「ともだち」などをテーマにした絵本の貸出(低学年)
- 道徳の教科書に沿って「思いやり」「親切」などをテーマにした絵本や読み聞かせの本の貸出(中学年)
- 道徳の教科書に沿って、「生きる」哲学の本などの資料の貸出
- 今の人権問題に配慮した(LGBT など)資料をそろえ提供

特 別 活 動

- 図書委員会による、絵本の読み聞かせ(年に4回)、本の紹介のPOP作り、本の帯作り、しおり作りなど
- スタンプラリー(通年)
- 中学校区内連携での「図書郵便」(本の紹介に、お返事をする往復)
- 中学校区内での「三つ葉なかま」(3校での図書紹介の交換日記ならぬ交換ファイル)

地域・家庭との連携

- 図書館だよりの発行
- 読み聞かせボランティア「青い鳥」
- 「にじの図書館」によるお話し会

読 書 活 動

- 朝の読書タイム
- 図書郵便で校内他学年との交流
- 読書感想文

図書館利用案内

・低学年には定期的に、読み聞かせ用絵本を市立図書館から借りてきて、職員室におきます。返却期限をカゴに貼っておきます。全冊返却されたら、新しいセットに交換しますので、使い終わったら、すぐに返却するようお願いいたします。

児童の貸出・返却

通常貸出・・・ひとり2冊 1週間
長期休み前・・・ひとり3冊 夏休み・冬休み期間

・児童が本を借りる時には図書バッグが必要です。図書の間には図書バッグを持たせてください。

※教室での図書バッグの置き場所は、机の横は避けて下さい。牛乳等で汚れる場合があります。

・貸出カードは、クラス別の貸出シートと、児童らの個人カードを作ります。個人カードは図書バッグにつけてください。(カードにつける紐は40～60cmくらいが便利です)

・図書の時間に、忘れ物をした人には「わすれました」カードを書いてもらいます。連絡帳に貼るなどして保護者にお知らせください。また、児童には、翌日の休み時間に図書館に来て、本の返却・貸出するよう声かけをお願いいたします。

・本をなくしたときは、同じ本を買って、持ってきてもらいます。同じ本が、絶版などにより手に入らない場合は、同じくらの価格、似たような内容の本などでの弁償になります。

本の破損・紛失による弁償は、図書館利用案内やオリエンテーションでも伝えますが、実際に弁償しなくてはならない時には、担任の先生と相談させていただきます。

先生方への貸出・返却

・学校の図書館は、先生方にも利用していただけます。授業で使う資料はもちろん、朝読の時間など、児童たちと一緒に読むための本を借りるなど、どんどん活用してください。

・貸出手続きをせずに、本を勝手に持ち出さないようにしてください。司書が不在の時には、カウンターに「手書き貸出控え」を置いておきます。そちらに記入して借りてください。

・持ち出し禁止の参考資料を借りたい場合はご相談ください。貸出することもあります。

・授業で参考にされる本は、貸出冊数・返却期限など柔軟に対応します。また、授業の趣旨や具体的な使い方を教えていただければ、資料の提供がスムーズになります。

・学年単位で本を借りる場合、必ず貸出冊数を把握し管理してください。

・本を紛失した場合は、同じ本を弁償していただきます。

・授業での利用が終わったら、すみやかに本の返却をお願いいたします。

特に、市立図書館の本は団体貸出で借りています。返却期限ちかくには声をかけますので、延滞のないようお願いいたします。
市立図書館の本は、延滞があると、新たに他の本を借りられません。

・A週B週にわかれて、図書の授業が2週に1度しかない学年は、図書の返却が遅れがちになってしまいます。返却期限は1週間です。図書の授業がない時にも、休み時間に児童らが図書館で本を返却し、新たに借りるよう声かけをお願いします。予約の本をとりこんだまま延滞が続くと、他の児童に迷惑をかける場合があります。

予約の本の案内

借りたい本がない時には、先生方も本の予約をすることが出来ます。青葉はつが野小にあるものは返却・順番待ち、所蔵していないものは市立図書館から借りたり、購入にまわります。(ただし、購入の場合はかなり時間がかかります)

先生方の予約

授業で使う資料は、2週間前を目安にお知らせください。直前だと、「あるものだけの資料提供」となりましますし、市立図書館から借りるものなどで対応する時は、時間がかかりまします。(他校との早い者勝ち競争でもあります)

児童の予約の案内

児童の予約した本が届いた時、「本が届きました」案内カードを予約者に配ります。けれど、予約者に会えない場合には、①担任の先生に渡す。②黒板に貼る、などさせてもらいまします。お手数ですが、予約者に声かけなどお願いします。

・図書館での取り置き期限は1週間です。出席停止などになっている児童の場合はお知らせください。次の人に先に先にまわすなどの処理をします。

図書の授業

・図書の授業は、チャイムと同時にはじめられるのがベストです。クラスまでとまってくるってください。司書は教師ではありません。担任が来られない時でも、誰か必ず教師が来て、児童を指導するようお願いしまします。

・児童には図書館バッグ(返却する本)を持たせてください。図書バッグを忘れた、また延滞本がある児童は新たに本を借りることはできません。

- ・図書係(委員と兼務可)は2~4名に決めておいてください。
- ・図書館前廊下、また図書館へ入る時は静かにお願いします。

※挨拶や並び方は先生が指導してください。

① 図書係(日直)の挨拶のあと、司書が絵本読み聞かせやブックトークなどをします。(10分~15分)1~3年は必ず、高学年には必要に応じて、おこないまします。

② 借りていた本の返却。忘れ物をした児童は返却の列の最後に並び、「わすれました」カードに記入しまします。児童らの忘れ物は担任が把握し、声かけをお願いします。

③ 本の選書(5分)ひとり最大5冊まで手にしていいことにしまします。

④ 自由読書(15~20分)この間、先生も児童たちと一緒に自由読書したり、テストの採点などの内職をしたりしてお過ごしください。児童は、いったん座ったら、立ち歩きましません。

自由読書の時には、あそびの本、マンガの本などで貸し出し禁止の本は読まさせん。

⑤ 本の貸出(図書の時間の終わり5~10分前に声かけしまします)。

⑥ 終わりの挨拶をして図書の時間終了。

※調べ学習ワークをする時には、また事前に打ち合わせ・声かけさせていだきます。

転出入の生徒について

- ・転校生については、未返却の本がないか、確認をお願いします。
- ・転入生については、貸出カード登録をしましますので、ご連絡ください。
- ・苗字の変更のある児童についても、ご連絡ください。

その他、お願い

図書館内でおきた児童の行動などについては、担任の指導のもと、よろしくお願いまします。

としょかんりよりあんない 図書館利用案内

開館時間

1時間目～6時間目

貸し出し・返却について

ひとり 2冊 / 1週間 借りられます。

図書バッグ、貸し出しカードを持ってきましょう。

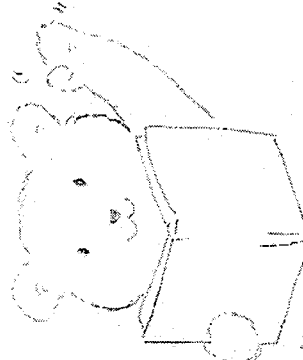
★図書バッグがないと本は借りられません。

★返却日のすぎた本を持っていない人は 新たに本を借りられません。

★個人カードを忘れた時は、「〇年〇組〇番・名前」を言うと借りられます。

★個人カードの再発行はありません。大切にしましょう。

★貸し出し禁止の資料や雑誌など、借りられない本もあります。



シリーズもかんたんに書く。

名まえは 上と下に書く。

予約カード	
3年8組2番 <small>読みたい本</small>	青葉 はつみ <small>名前</small>
ゾロリ きょりやうめたまご	
予約の本を	<input type="checkbox"/> <small>すでに 借りに来てください</small>
<small>借りている本があっても借りられます</small>	
3年8組2番 <small>予約日</small>	青葉 はつみ <small>名前</small>
<small>青葉はつが野小図書館</small>	

*** 図書館のルールとマナー ***

- 図書館は本を読む所です。静かにしましょう。
- 図書館の本はみんなのもの。大切に扱しましょう。
- 返却期限を守りましょう。
- 読んだ本は 同じ場所にもどしてください。
- 館内は飲食禁止です。

本を失くしたり破損した場合、かわりの本(同じ本)を弁償します!!

借りた本は 責任をもって 期限内に返却しましょう。

置き忘れた本が カウンターに届いている場合もあります。

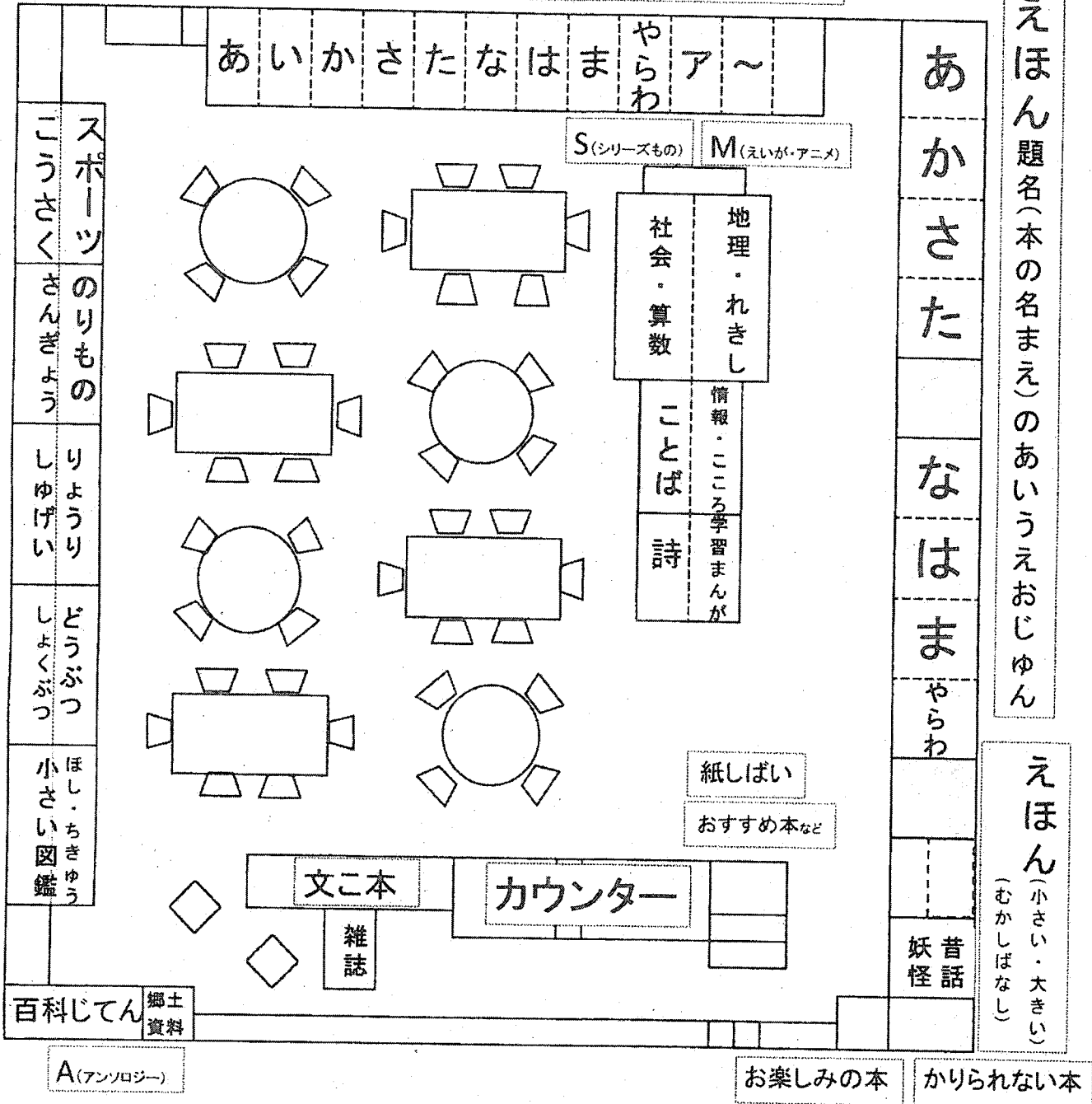
借りた本が見つからない時には、図書館に相談に来てください。

青葉はつが野小学校図書館

日本のよみもの

外国のよみもの

作者(かいた人)のあいうえおじゆん



えほん 題名(本の名まえ)のあいうえおじゆん

えほん (小さい・大きい) (むかしばなし)

かんそう _____

2年 組 番

名前 _____

としょかん で 図書館 DE ビンゴ!

ぶんるいラベルの色とばんごうをヒントにして、それぞれの本のタイトルを書いてみよう!
たて・よこ・ななめ、どれでも3さつ さがせたら、ビンゴはかんせいです。

<p>魚の本</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> ラベルの色 みどり ラベルのばんごう 487 </div>	<p>おりがみの本</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> ラベルの色 黄色 ラベルのばんごう 75 </div>	<p>りょうりの本</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> ラベルの色 むらさき ラベルのばんごう 596 </div>
<p>なぞなぞの本</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> ラベルの色 黄色 ラベルのばんごう 79 </div>	<p>ようかいの本</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> ラベルの色 ピンク ラベルのばんごう 38 </div> <p style="text-align: center;">『水木しげるの ぼくは妖怪博士』</p>	<p>きょうりゅうの本</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> ラベルの色 みどり ラベルのばんごう 457 </div>
<p>ことわざの本</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> ラベルの色 水色 ラベルのばんごう 81 </div>	<p>のりものの本</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> ラベルの色 茶色 ラベルのばんごう 68 </div>	<p>でんき(えらい人)の本</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> ラベルの色 オレンジ ラベルのばんごう 28 </div>

かんそう

2年 組 番

名前

調べる言葉:

百科事典には

ことばの定義が書いてある

定義(ていぎ):

①

定義(ていぎ)というのは……

定義

決める

意味

②

わからない言葉があったら、書きだします。国語辞典をひいて、意味をしらべてみよう。



年 組 番テーブル

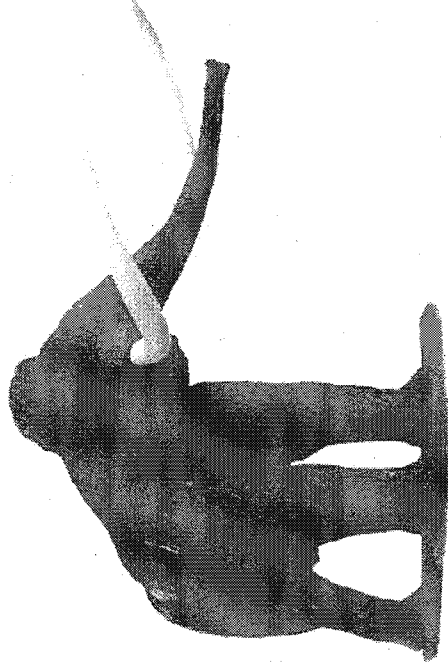
みんなの一言感想:

定義は解説文の
はしめの3行くらいに、
書いてあるよ。



図鑑を使って調べてみよう

大昔の動物



もくじ
目次

調べたいものか
なにの仲間か
考えてみよう。

きくいん
索引

調べたいものの名前が
はっきりわかっている時は
索引を使います。

【目次】や【索引】を使って調べてみよう

①	名前
②	なかま (科)
③	体の大きさ
④	生息年代
⑤	おもな特徴・生態
⑥	使った図鑑

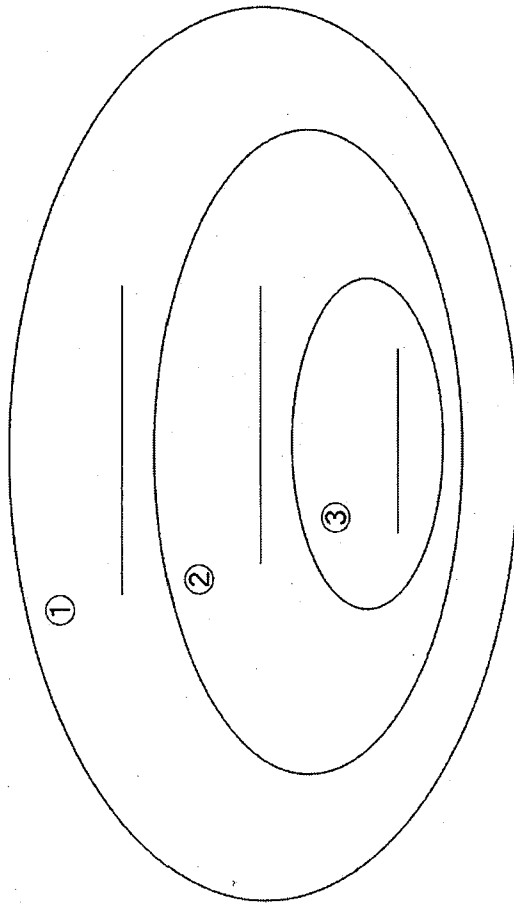
組	テーブル

年 組 名前:

本で調べて、ほうこくしよう

なぞの作り方

1 3つのキーワードと7つの言葉を使って、なぞ(テーマ)を考えよう。



④ミステリーカードを選びます。

いっ

どぞ

だれが

なにを

どうした

なぜ

いくつ

2 ちゃんとした文章にしてみよう。

ほうこく書

なぞ

答え

調べた本

① 百科事典から調べよう

使った百科事典

巻

ページ

出版社

出版年

② 関連項目を調べたり、他の本を使ってさらに

調べてみよう

使った本の名前

作者

ページ

出版社

出版年

ふむふむ・チャレンジ!

名前: _____ 4年 _____ 組 _____ 番

なぜ _____

調べた本

① 百科事典	_____	_____	_____
出版社 (発行所)	_____	_____	_____
② 専門書・図鑑	_____	_____	_____
出版社 (発行所)	_____	_____	_____
③ 国語辞典	_____	_____	_____
出版社 (発行所)	_____	_____	_____

答え: _____

下の言葉から みつけた答えに○をつけよう

理由・仕組み・成り立ち・方法
形・せいしつ・働き・時・場所

場合によっては
絵や地図を描こう↓

What? 年鑑2

年 組 番
名前:

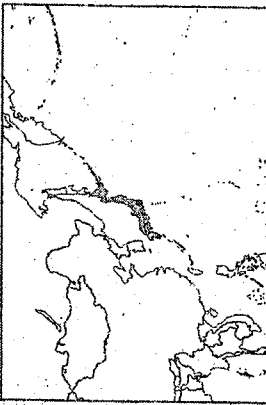
年鑑には、いろいろな統計データがのっています。グラフや表には、いつ、だれが調査したデータなのか書かれています。単位などにも気をつけてデータを読み取りましょう。

『朝日ジュニア学習年鑑 2017』

「世界の国ぐに」(p219)の日本のデータを見てみましょう。

表の見方

① 日本
② Japan



- ③ 面積 378 人口 126958 首都 東京 ③④⑤
- ⑥ 通貨 円(1ドル=113.08円) ⑥
- ⑦ 所得 36680ドル ⑦
- ⑧ 宗教 仏教、神道、キリスト教など ⑧
- ⑨ 住民 日本人。少数民族としてアイヌなど ⑨
- ⑩⑪ 言語 日本語 独立 ⑩⑪

高い技術力を持つ工業先進国。GDPは米国、中国に次ぐ世界3位。高齢化の進行が、経済の先行きを不透明にしている。東日本大震災の被災地復興が課題。2016年、熊本県で最大震度の地震が発生。建物の倒壊などで50人が死亡。20年夏季オリンピックが東京で開催される。

- ① 国名 (五十音順、一部例外あり)
- ② 英語表記 ①の英語表記です。例えば、アイスランドの正式名称は「Republic of Iceland」(アイスランド共和国)ですが、本書では「Republic of」(共和国)を略すなど、簡略化している場合があります
- ③ 面積 2017年値、単位=千km²
- ④ 人口 2017年値、単位=千人
- ⑤ 首都 2017年しるべ、地図上の●は首都の位置
- ⑥ 通貨 レート=2017年2月初旬のもの
- ⑦ 所得 2017年一人あたりの国民総所得(GNI)。この数字で、経済的に富める国なのか、貧しい国なのかわかります。単位=米ドル。データが不明の場合は「-」の表示をしてあります
- ⑧ 宗教 おもな宗教
- ⑨ 住民 おもに住んでいる民族
- ⑩ 言語 おもに使われている言葉
- ⑪ 独立 1943年以降に独立した国の独立年。ここをみることで比較的最近独立した新しい国なのか、または日本のように昔からあった国なのかわかります。日本のように昔からあって、

国名

日本

①面積

②人口

③首都

④ 高い技術力を持つ工業先進国。

⑤ 20年(

が東京で開催される。)

What? 年鑑

パート3

年 組 番
名前:

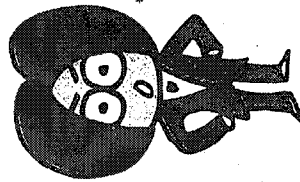
著作権ワーク

「著作権」って知ってる？

ポスターやイラスト、マンガ、小説、詩、歌。どんな人の作品にもその人ならではのアイデアや工夫・持ちようがあります。作品は作った人のもので、勝手に使うことはできません。

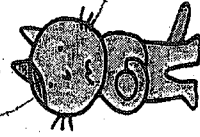
作品を作った人だけが利用できる権利を「著作権」

作った人を「著作権者」と呼びます。



ほかの人が書いた文章をそのまま丸写しして、まるで自分が書いた文章のようにして使うと「犯罪」になります。これを、**著作権**（書いた人の権利）の**侵害**といえます。

下調べをするときに、研究の材料として集めるときは丸写ししてもかまわないけど、**人の文章をそのまま自分の発表やまとめに使うてはいけないんだ。**



本を公共図書館でコピーするときには、

- 1) その図書館の本を
- 2) 研究...として使うときだけ
- 3) 一人一部...だけ

コピーしてもいい。ただし、半分をこえたらダメ!

という決まりがあります。

1 ほかの人が書いた文章や絵を丸写しして、

使つて [も、いいです ・ は、いけません]。

2 ほかの人が書いた文章や絵をそのまま使つと、

_____ の _____

といつて、犯罪になります。

3 公共図書館の本をコピーするときには、

_____ を _____ として使うときだけ、

_____ だけ、コピーしてもかまいません。ただし、

_____ ダメ! です。

4 自分が調べたことをもう一つ別の資料で確認することを、

ウラをとる

本でもコンピュータでも、自分が探していることが書いてあった! と思つても、もう一つ、ほかの資料を探して同じことが書いてあるかどうか確認します。これを「ウラをとる」といいます。



_____ といえます。

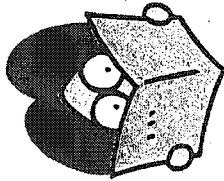
奥付を見て本の情報を

きちんと書いて

おきましょう!



奥付ってなあに？

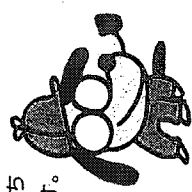


奥付は、読んだ人がその本について何か聞きたいことがあったとき、聞くことができる相手や連絡先が書いてあるところです。本の一番後ろのほうに書いてあります。

どんなことを聞きたくなるのかな？



その本に書いてある中身について、書いた人に質問があるときもあるでしょう？ 書いた人たちのことを責任表示といえます。書いた中身について「私たちが責任をとります」って書いてる人たちのことだからです。



作・文・著
絵・画・イラスト
訳
監修

文章を書いた人です。
絵を描いた人です。
外国語で書かれた本を日本語になおした人のことです。
たくさんの方が書いているときには、(たいていは)一番偉い人が見て、まちがいがなければいいです。その人が「ハイ、これでいいですよ」といったわけですから、総責任者になるのです。その人のことを監修者といいます。

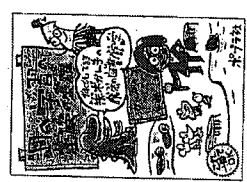
発行所 → その本をつくった会社、つまり出版社の名前です。
発行者 → その本がつくられたときの、たいていは、その出版社の社長の名前です。その本に何かあった場合、最終的に責任をとる人の名前を書いております。
発行年月日 → その本がつくられた日付です。

このほか、印刷した会社の名前や、製本(印刷物を本の形にすること)した会社の名前を載せている本もあります。

奥付ワーク

- 1 奥付は、本の〔前・まんなか・後ろ〕にあって、その本の〔目次・書いた人など〕が書いてあるところです。
- 2 著者とが作者、又という文字がついている人は、その本の〔文章を書いた人・出版した会社の人〕です。
- 3 絵・画というのは、〔文章を書いた人・絵を描いた人〕です。
- 4 発行所というのは、その本を〔印刷した会社・出版した会社〕です。
- 5 発行者というのは、その本を〔書いた人・責任をとる人〕です。
- 6 発行年月日というのは、その本を〔出版した日・買った日〕です。

7 この本の奥付を書いてみよう。



- 題名
- 著者
- イラスト
- 発行年月日
- 発行者
- 発行所

ふしぎな宝庫本3
ミミズのふしぎ

発行 2004年6月発行
発行所 2004年11月第2刷

著者 文 藤原まゆみ
絵 画 藤原まゆみ

発行所 株式会社 小学館
〒100-8555 東京都千代田区有明2-2-1
電話 03-3567-2214 (営業)
03-3567-2331 (編集)
03-3567-2332 (広報)

FAX 03-3567-2331 (編集)
03-3567-2332 (編集)

印刷 株式会社印刷センター
〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1
電話 03-3567-2331 (編集)

製本所 株式会社印刷センター
〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1
電話 03-3567-2331 (編集)

Copyright © 2004 by Shogakukan
Printed in Japan
ISBN 4-06-348571-3