

学校図書館年間計画について

1. 年間計画について

年度はじめに学校図書館の1年間の活動の流れをまとめた年間計画案を図書担当の先生方と協力して作成しましょう。できあがった案をもとに企画会や職員会で内容を共有することで年間計画が完成します。

年間計画案を作成すると

- 図書館の活動の流れを学校全体に共有できます。
- 蔵書点検、書架移動について、職員作業の協力も見通しをもって依頼することができます。
- 図書イベントなど図書館行事を、図書委員会や色々な部署とも連携して行いやすくなります。
- 学校図書館担当職員（図書担当の先生や学校司書）の異動の際に引継ぎを円滑にし、学校図書館の運営を継続的に行うことができます。

2. 作成の仕方

- それぞれの学校の「学校運営に関する計画」との関わりを考えながら、図書担当の先生方と学校図書館活用のねらいを設定しましょう。
- 年間計画案（例）を参考に作成しましょう。
- 年間計画案の作成にあたっては必ず以下の項目をもりこむようにしてください。（例）では太字になっています。

それぞれの学校の状況に応じ、実施時期が異なるものがあります。

例えば蔵書点検は、夏休みに実施されることが多いですが、他の長期休業で実施されることもあります。

<p>◆年に1回◆</p> <ul style="list-style-type: none">□オリエンテーション□蔵書点検□読書週間□年度更新□年間活用状況（貸出冊数、来館者など）の評価□年間計画案作成	<p>◆年に複数回◆</p> <ul style="list-style-type: none">□図書委員会□図書購入□廃棄□未返却者への催促
--	---

*年度終わりには計画を見直します。

計画を見直していくことで、それぞれの学校図書館の利用状況に見合った次年度の計画につながります。