

図書委員は、学校図書館の応援団！

実施日 令和6年度

対象 小学5年～6年

目的・ねらい

- 図書委員の児童に、たくさんの本を読んでもらい、本の楽しさを知ってもらう。
- 教職員や図書委員が面白いと感じ、興味を持った本を他の児童に薦めることで、学校全体に読書を広め、読書に対する関心を高めていく。
- 教職員や図書委員が関心を持った本を教職員や図書委員自身が薦めることによって、他の児童が普段は手に取らないような本にも目が向き、読書の幅が広がる。

学校図書館活用のポイント

- まずは、図書委員に本の魅力を知ってもらう。
- 図書委員自身が好きな本を他の児童に魅力的に紹介する。

必要なもの

- 令和6年度 図書委員会年間計画
1学期（4月）委員長選出・学級文庫（5月）「推し本のPOP」作成（6月）青少年読書感想文全国コンクール課題図書 ポスター制作（全学年分）（7月）学級文庫の交換
2学期（9月）児童集会での読み聞かせの本を決定し、各自の読む箇所を決定（各自練習）（10月）児童集会での読み聞かせのリハーサル（11月）読書月間、学級文庫の交換（12月）「推し本の帯」作成
3学期（1月）1・2年生に向けて「読書郵便」の作成（選書と手紙を書く、読み聞かせの練習）（2月）1・2年生の教室で読み聞かせの実施（3月）1年の振り返りを各自発表、図書だよりの作成（書く部分を分担）

参考文献

- 『図書館たんけん 3 読書がもっと好きになる！』藤田利江 監修、2023年、ISBN 9784337304031
- 『みんなで図書館活動 この本、おすすめします！ ① POPを作ろう』『この本、おすすめします！』編集委員会 編著、2022、ISBN 9784811328867
- 『みんなで図書館活動 この本、おすすめします！ ② 自分だけの表紙・帯を作ろう』『この本、おすすめします！』編集委員会 編著、2022年、ISBN 9784811328874
- 『読書を楽しむ 帯・POP を作りのスゴ技 本のPOPをつくろう！』『本のPOP や帯を作ろう』編集室、2024年、ISBN 9784652206010
- 『読書を楽しむ 帯・POP を作りのスゴ技 本の帯をつくろう！』『本のPOP や帯を作ろう』編集室、2024年、ISBN 9784652206027

実践内容	物品	留意点
<p>〈提案〉</p> <p>4月 ・春休み中に図書主任と学校司書が打合せ。年間計画を立てる。 ・学校司書は、図書主任の意向に沿ったイベントなどを提案する。 ・学期ごとに、図書委員が教室に置きたい本を選び、学級文庫の入れ替えを行う。 ・年間計画の予定内容は、図書主任と学校司書とで事前確認を行う。</p> <p>5月 ・図書委員自身や図書委員のインタビューによる教職員の『押し本』を図書委員が「POP」を作成し、学校図書館内に本と共に展示する。</p> <p>6月 ・図書委員が青少年読書感想文全国コンクールの課題図書のパスターを作成し、各学年の教室の前に課題図書と共に展示する。</p> <p>9月 ・児童の読み聞かせ集会で、図書委員が全学年の児童に対して読み聞かせを行い、本の楽しさを伝える。</p> <p>11月 ・読書月間中の活動（読書ビンゴ、読書マラソン）</p> <p>12月 ・図書委員が『押し本』の「本の帯」を作成して、学校図書館に本と共に展示する。</p> <p>1月 ・図書委員が1・2年生に宛てて読書郵便を作成し、クラス単位でポスターに仕上げ、本と共に1・2年生の教室に展示する。</p> <p>2月 ・朝読の時間に図書委員が1・2年生の教室に行き、読み聞かせをする。</p>	<p>読み聞かせの本 （別紙図書リスト参照）</p>	<p>年間計画（「必要なもの」参照）</p> <p>紹介する本は、学校図書館の蔵書から選ぶ。（別紙図書リスト参照）</p> <p>押し本（別紙図書リスト参照）</p> <p>1・2年生の児童に向く本を選ぶ。（別紙図書リスト参照）</p>
<p>〈相談〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 読み聞かせ集会や1・2年生の教室における読み聞かせ、教室へのポスター掲示等の許諾と職員朝会への提案時期や内容について確認する。 ● 図書主任との打ち合わせ時間を確保する。 ● 図書委員会の各月の内容について、事前に打ち合わせをする。 	<p>年間計画（「必要なもの」参照）</p>	<p>学校の施設の使用は、教職員による学校の許諾が必要。</p>
<p>〈準備〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 「POP」、「本の帯」、「読書郵便」を作成する際は、事前に学校司書が見本を作成するか、参考図書などにより見本を収集しておく。 ● 作成物がある場合は、サインペン・色鉛筆など筆記用具やのり、はさみ、画用紙など必要とする材料・道具を学校司書が準備する。 ● ・図書委員に、どのように説明するかなどの確認を行う。 	<p>鉛筆、色鉛筆、サインペン、のり</p>	<p>見本を準備する。一度作成して、必要な材料を把握しておく。 事前打ち合わせ</p>
<p>〈実践〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 年間計画を立てる際は、学校司書は、図書主任の意向に沿ったイベントなどを提案する。（押し本の「POP」や「本の帯」、「読書郵便」などと、学級文庫の入替えは、1学期に1回程度で実施したい。） ● 年間計画に沿って実施する。 ● 各月の図書委員会の前に、年間計画のその月の予定を図書主任と学校司書で確認する。 		<p>春休みの長期休暇を利用し、打合せを行う。</p>

