

資料6 吉田中学校図書館事務分掌

吉田中学校図書館の事務分掌

項	目	節	事 項	司教	学司
1			図書館の経営活動に関すること	◎	
	1		図書館運営計画の立案と実施	◎	
	2		学校の教育計画への協力	◎	
	3		図書館の運営	◎	
		1	諸規則の立案	◎	
		2	予算案の作成、執行	◎	
		3	決算	◎	
		4	図書館会議の開催	◎	
		5	諸調査の立案、実施	◎	
		6	利用統計		◎
		7	施設の管理	◎	
		8	諸記録、帳簿の管理		◎
		9	構内諸組織との連絡調整、協力	◎	
		10	図書館評価	◎	
2			図書館資料に関すること	◎	
	1		資料収集方針の策定と実施	◎	
	2		資料の収集、発注、検収		◎
	3		資料の配架		◎
		1	分類		◎
		2	目録の作成・編成		◎
		3	資料の装備・配架		◎
		4	資料の修理・製本		◎
		5	書架の管理		◎
		6	視聴覚資料、特殊資料の整理、管理		◎
		7	索引等二次資料の作成		◎
		8	資料の点検、除籍及び廃棄		◎
3	1		図書館奉仕に関すること		◎
		1	閲覧		◎
		2	貸し出し		◎
		3	視聴覚資料その他の資料の提供		◎
		4	地域資料の収集、整理保存		◎
		5	レファレンス・サービス		◎

項	目	節	事	項	司教	学司
		6	読書相談			◎
		7	資料紹介、案内			◎
		8	図書館利用案内			◎
		9	図書館協力			◎
		10	広報活動			◎
		11	教員への資料、情報提供		◎	
		12	学校行事への参加、協力		◎	
		13	学級文庫への援助、協力		◎	
		14	家庭、地域への協力、図書館ボランティア			◎
		15	読書会、ブックトーク等図書館活動の立案、実施			◎
4	1		教育指導的活動		◎	
		1	教育課程の編成、展開への協力		◎	
		2	学校図書館利用指導計画・読書指導計画の立案と実施		◎	
		3	読書クラブ、図書委員の指導			◎

- (注) 1-3-4 図書館会議 所掌事項：指針の改廃、図書館協力など
構成委員：校長、教頭、主任、司書教諭、司書
- 2-1 資料収集方針の策定と実施
司書教諭の視点：資料の選定にあたり、授業を進める上での視点、生徒指導の視点からの関与など。
- 2-2 資料の収集、発注、検収
司書の業務：指針第4から第6の実行。資料を手にとって見る。