

令和3年度第1回本庄市総合教育会議 次第

日 時：令和3年7月15日（木）
午後1時45分～
場 所：本庄市立本庄東中学校
1階 多目的室

1. 開 会

2. 市長挨拶

3. 教育長挨拶

4. 議 題

①読書の推進について（意見交換）

資料1

②教職員の健康管理について（意見交換）

資料2

※非公開事項（本庄市情報公開条例第7条第1号関係）
のため、関連する資料及び会議録を非公開とします。

5. その他

6. 閉 会

【配布資料】

資料1：読書の推進について

資料2：教職員の健康管理について ※非公開

別紙資料1：こどもの読書活動優秀実践校（推薦書）

別紙資料2：職業性ストレス簡易調査票 ※非公開

別紙資料3：ストレスチェック説明会資料 ※非公開

参考資料：本庄市総合教育会議運営要綱

読書の推進について

もう一步、何とかして児童生徒に読書を勧める工夫はないのか？

読書活動についての調査（令和3年6月に市内公立小中学校（小学校12校・中学校4校）に調査）
以下、質問内容と結果です。

1. 朝読書等、学校全体で読書する時間を設けている。

- ・設けている・・・ 15校

2. 読書月間等を設けている。※特に期間を設定し集中して読書活動に取り組む活動

- ・設けている・・・ 12校

例) 6月、10月、11月など1ヶ月の期間

読書集会、読書の木、親子読書、読書ビンゴ、読み聞かせ、放送、掲示

3. 図書委員（児童生徒）が行っている活動

貸出し当番、整理整頓、本の修理、貸出冊数調べ、掲示物作成、ポスター作成、しおり作成、
手書きのポップ作り、児童集会での啓発活動や発表、新刊・課題図書の紹介、図書新聞発行

4. 学校図書館支援員（学校教育課所管）が行っている仕事

蔵書点検、新刊の登録、貸出し及び返却管理、廃棄図書の処理、本の修理、整理整頓、
掲示物作成、本棚の表示作成

5. PTAボランティアの活動

本の修理、整頓、図書貸出し、書庫の整理、新刊図書の登録、読み聞かせ（各学級、学年、
全校）、おすすめの本の選定、しおりの作成、ブックカバーかけ、掲示物作成、図書室の飾りつけ

6. 読書の推進のための工夫（上記以外）

（児童生徒に直接関わるもの）

- ・読書の目標設定をする。
- ・音読カードに目標冊数や目標ページを記入できる用紙を貼る。
- ・読んだ本の記録をする。
- ・目標達成した児童に図書委員が作成したしおりを渡す。
- ・学年で目標を決め、達成した児童に読書賞を出す。
- ・学校オリジナルの推薦図書の作成と達成者への賞状を渡す。

- ・廊下に読書量の掲示を行う。
- ・毎学期、各学級で「ベストリーダー賞」として表彰する。
- ・校内放送を使って、読書感想文入選者の感想文を発表する。

(環境に関わるもの)

- ・学級文庫を充実させる。
- ・国語の教科書に出てくる本のコーナーを作り興味関心を高めさせる。

(職員に関わるもの)

- ・教師による読み聞かせを行う。
- ・全職員で新書を選定する。
- ・新刊を先生方へ知らせる
- ・市立図書館の団体貸出しの申し込みと活用の実績をはかる。

7. 保護者への読書活動推進のための伝え方

- ・親子で読書の機会を増やすように啓発文書の作成と協力依頼をする。
- ・学校独自の「学びの手びき」の中に目標を明記し、保護者へ啓発、協力依頼
- ・学校だよりや学年だより、ホームページ等で読書活動の紹介、情報提供、読書の大切さを伝える。
- ・職員室前廊下の掲示板に目標達成した児童名を貼り、保護者の目に触れるようにしている。
- ・図書室だよりを作成し配布する。(市立図書館だよりの配布)
- ・移動図書「ほきいち号」のお知らせを積極的に行う。

8. その他、学校として、学年として読書活動の充実のための工夫

- ・市立図書館と連携し、月ごとに団体貸出を利用し、常に教室に本がある環境を作る。
- ・団体貸出し等で学習に必要な図書を借りる。
- ・借りた本を期限までに返却する習慣を付けさせ、本の循環を高め、多くの本に出合う機会を増やす。
- ・読書ノートを定期的に集め、確認している。
- ・学年文庫を充実させている。
- ・各学年で読書量がわかるような掲示物を作成し掲示している。
- ・学級でも図書室で学習し、担任による本の貸し借りをを行う時間を設ける。
- ・廊下に本棚を設置し、自由に借りられる環境づくりをしている。
- ・令和3年度文部科学大臣表彰 「こどもの読書活動優秀実践校」(本庄市立中央小学校)【別紙資料1】

今後の展望

今回調査した各学校の結果を各学校へ情報提供する。

市立図書館とも連携し進めていきたい。

こどもの読書活動優秀実践校（推薦書）

令和2年9月28日
都道府県名 埼玉県

①学校（図書館及び団体）名		②設立年月 昭和55年 4月			
ふりがな ほんじょうしりつちゅうおうしょうがっこう 本庄市立中央小学校					
③校長（館長及び代表者）名		④学校等の規模	職員数	学級数	児童数
ふりがな さわの ひでお 校長 沢野 英雄					
⑤学校（図書館及び団体）の所在地・連絡先					
<ul style="list-style-type: none"> ・所在地：〒367-0043 本庄市緑1-16-1 ・電話番号：0495（21）2361 ・メールアドレス：cyuuousyo@edu-honjo.com 					
⑥都道府県又は都道府県教育委員会の推薦理由					
<p>毎週月曜日の朝8時15分から30分までの15分間全校朝読書に取り組んでいる。身近に本が置いてある環境があるため、課題が早く終わったりテストが終わったりした短い時間でも読書をしようとする児童が多い。</p> <p>各学年の廊下には学年文庫が置いてあり、発達段階に応じた内容の本を児童が読むことができる。年間通して読書貯金に取り組んでいる。低学年は冊数、3年生以上はページ数を達成するごとに校長先生のところへ見せに行き、葉をもらい名前を書き、職員室前廊下のクラスの木に貼っている。クラスの達成率も一目でわかるようになっていて、児童は友達同士で競うように読書をしている。読書月間では、児童集会で図書委員会による読み聞かせやクイズなどの発表、読書ビンゴの掲示など、児童が様々なジャンルの本に触れられるよう工夫している。</p> <p>読み聞かせボランティア「ひなたぼっこ」が毎月1回、季節の行事や各学年の発達段階に応じた本を選書し、読み聞かせを行っている。「ひなたぼっこ」は、リサイクル文庫の活動も行っており、各家庭から集めた本をきれいに修理し、学年文庫に置いている。</p> <p>学校図書館は、国語、理科、社会、生活、総合的な学習の時間等で活用している。国語では国語辞典や漢字辞典の活用、各学年の学校図書館の单元において、学校図書館の利用の仕方や十進分類法の学習で活用している。理科では3年生の昆虫の学習や4年生の星の観察で活用している。社会では5年生の米の学習や6年生の歴史の学習で活用している。生活科では生き物についての特徴を調べる学習で活用している。総合的な学習の時間では4年生の福祉の学習で活用している。</p> <p>公共図書館等との連携については、市立図書館の職員による本の修理の講習会を行い、図書委員の児童が自身で修理できるように指導してくれている。毎月1回、移動図書館が来校するのを児童は楽しみにしており、各学級に50冊まで団体貸し出しを行っているので、学習单元に合わせた本を選び、借りることができる。児童だけでなく、教職員も大変活用している。市立図書館の職員とは積極的に連携を取り合い、本の選書や学校図書館のレイアウトなどのアドバイスをいただいている。</p>					

⑦子供の読書を推進する活動の実践内容等

(ア)活動内容

読書貯金の取組、読書月間だけの活動から平成30年より通年の活動になった。児童が年間を通して読書に親しみ、本を通して豊かな人間性を育ててほしいという思いから、学校図書館全体計画、学校図書館利用指導「学び方指導」年間単元を踏まえ、司書教諭や学校図書館部の部員を中心とした体制の下、図書委員会や読み聞かせボランティアによる読み聞かせ、各クラスにおいても担任による読み聞かせや本係を活用した読み聞かせ活動を進めている。これらの取組により、児童の読書貯金の達成率が前年度に比べて20%以上上昇した。

図書貸し出しを促すため、廊下には季節にあった本や折り紙などの作品を展示し、児童が本を手に取りやすくしたり、児童が読みたい本を自分の力で探せるよう、差し込み表示板を板目表紙で手作りしたりするなどの工夫をしている。本の中でもジャンルが細かく分かれているので、本を探すヒントになっている。さらに、新しく購入した本のカバーや本の案内などについてくる写真等を使い、ミニ本や掲示物を作成している。また、読書感想画コンクールカレンダーに掲載されている絵をラミネートし、カウンター等に掲示している。

(イ)実践開始時期

平成30年4月より開始。1年生は2学期より開始した。

(ウ)活動体制

司書教諭、学校図書館部の教員、読み聞かせボランティア、図書委員会の児童

(エ)活動の効果

本好きな児童が増え、休み時間に来校する児童数が増えた。また、授業中に読書活動の一環として学校図書館に児童を引率し、読書の機会を多く設定する教員も増えた。

(オ)その他特記事項

なし

備考

【学 校】 (ア)学校図書館の蔵書数 12, 154冊

(イ)図書標準の達成率 (公立小・中学校等の場合のみ)

蔵書数12, 154冊/図書標準10, 960冊 (約13%)

(ウ)電子図書数, 拡大図書数, 録音図書数, 点字図書数
各図書ともに0冊

○本庄市総合教育会議運営要綱

平成27年11月16日
告示第435号

(趣旨)

第1条 この要綱は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和31年法律第162号)第1条の4の規定に基づき、本庄市総合教育会議(以下「会議」という。)の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(所掌事務)

第2条 会議は、次に掲げる事項の協議及び調整を行う。

- (1) 市の教育、学術及び文化の振興に関する総合的な施策の大綱の策定に関する協議
- (2) 教育を行うための諸条件の整備その他の地域の実情に応じた教育、学術及び文化の振興を図るため重点的に講ずべき施策
- (3) 児童、生徒等の生命又は身体に現に被害が生じ、又はまさに被害が生ずるおそれがあると見込まれる場合等の緊急の場合に講ずべき措置

(構成員)

第3条 会議は、市長及び教育委員会をもって構成する。

(会議)

第4条 会議は、市長が招集し、会議の議長となる。

2 教育委員会は、その権限に属する事務に関して協議する必要があると料するときは、市長に対し、協議すべき具体的事項を示して、会議の招集を求めることができる。

(意見の聴取)

第5条 会議は、第2条の協議を行うに当たって必要があると認めるときは、関係者又は学識経験を有する者から、当該協議に関する意見を聴くことができる。

(会議の公開)

第6条 会議は、公開とする。ただし、個人の秘密を保つため必要があると認めるとき、又は会議の公正が害されるおそれがあると認めるときその他公益上必要があると認めるときは、非公開とすることができる。

(会議録の作成及び公表)

第7条 市長は、議事のほか次に掲げる事項を記載した会議録を会議の終了後遅滞なく作成し、前条ただし書の規定により会議を非公開とした部分を除き、これを公表するものとする。

- (1) 開会及び閉会に関する事項並びにその日時
- (2) 出席者及び欠席者の職及び氏名
- (3) 議題及び配布資料
- (4) その他市長が必要と認めた事項

2 会議録には、市長及び市長が指名する1人の構成員が署名するものとする。

(調整結果の尊重)

第8条 会議においてその構成員の事務の調整が行われた事項については、当該構成員は、その調査の結果を尊重しなければならない。

(傍聴の手続)

第9条 会議を傍聴しようとする者は、自己の氏名及び住所を傍聴人受付簿に記入し、係員の指示に従って傍聴席に入らなければならない。

(傍聴できない者)

第10条 次の各号のいずれかに該当すると認められる者は、会議を傍聴することができない。

- (1) 酒気を帯びていると認められる者
- (2) 会議の妨害となると認められる器物等を携帯している者
- (3) その他市長が傍聴を不相当と認める者

(傍聴の制限)

第11条 市長は、傍聴席が満員となったときその他必要があるときは、会議の傍聴を制限し、又は拒絶することができる。

(傍聴人の禁止行為)

第12条 傍聴人は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) みだりに傍聴席を離れること。
- (2) 私語、談話、拍手等を行うこと。
- (3) 議事に批評を加え、又は賛否を表明すること。
- (4) 飲食又は喫煙を行うこと。
- (5) 帽子、襟巻又は外とう類を着用すること。
- (6) 写真、ビデオ等を撮影し、又は録音等を行うこと。ただし、特に市長の許可を得た者は、この限りでない。
- (7) その他会議の妨害となるような挙動を行うこと。

(傍聴人の退場)

第13条 傍聴人は、市長が傍聴を禁じたとき、又は傍聴人の退場を命じたときは、速やかに退場しなければならない。

(庶務)

第14条 会議の庶務は、企画財政部企画課において処理する。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、会議の運営に関し必要な事項は、市長が会議に諮って定める。

附 則

この告示は、公示の日から施行する。