

総合的な学習や職場体験学習、施設見学等での利用にあたって

総合的な学習や職場体験学習、施設見学など、学校・学級単位での校外学習の場として来館される場合、短時間で目的を十分に達成していただけるよう、学習内容によってさまざまな受け入れ準備が必要になります。

詳しくは当館までお問い合わせください。

◎ 日程を決定される前に

◆ まずは当館にお問い合わせください ◆

図書館の催事や他校の日程と重複した場合、十分な対応ができない場合があります。また、目的の図書がすでに利用されている場合もあります。可能な限り日程を調整しますので、事前にお電話でお問い合わせください。

◆ 正式申込は専用用紙をお願いします ◆

正式に日程が決定したら、当館ホームページから「図書館来館事前連絡書」をダウンロードし、必要事項を記入のうえ、ファックスで提出してください。

提出期限は次のとおりです。

- ・ 総合的な学習 …………… 実施日の 10 日前まで
- ・ 職場体験学習 …………… 実施日の 1 カ月前まで
- ・ 施設見学 …………… 決定した時点

1. 総合的な学習

◆ 調べもののテーマを必ずお知らせください ◆

テーマの内容と件数、児童・生徒数等により対応する職員を決定します。

対応する職員がテーマに関する資料の有無を事前に確認し、ある場合は貸し出しせずに確保しておきます。

内容が学年に適合しているか、同様のテーマの調べものが重複していないか等についても事前に把握しておきます。

◆ 実際にこんな児童・生徒の方を見かけます ◆

- ・ 調べもののテーマがわからなかったり、決まっていなかったりして、何も調べない方。
- ・ 蔵書検索機で検索して見つからないと、蔵書がないものと思い、それ以上探そうとしない方。
- ・ 初めから職員に頼り、自分の力で探そうとしない方。
- ・ 調べもののテーマは決まっていますが、その実何を調べたいのかがはっきりしておらず、職員が明確なアドバイスをできない方。

◆ 事前のご指導についてご理解ください ◆

来館前に教員の皆様から図書館の利用方法を指導していただければ、スムーズに利用でき、効果的に学習できると思います。

別添利用ガイドに“ぶんるいばんごういちらん”“検索機のつかいかた”“りようあんない”等を掲載していますので、参考にしてください。

◆ ワンポイントアドバイスを行えます ◆

調べもののテーマの資料の探し方など、図書館司書によるアドバイスを 10 分程度行うことができます。希望される場合は事前にご連絡ください。

2. 職場体験学習

◆ 気持ちよく実習していただくために ◆

学校や児童・生徒の皆様の希望を取り入れ、楽しい実習にしていただけるよう、受け入れ体制を整えます。図書館司書に関する実務を全体的に体験していただき、職業意識形成のための道しるべの一つになればと願っています。

◆ 受け入れの準備 ◆

事前の連絡内容をもとに、児童・生徒のネームプレートの作成、エプロンの準備、スケジュールの作成、学習内容別の担当職員の割り振り等を行います。

◆ 学習内容 ◆

学習の心がまえ、図書館の概要説明、新聞の配架、図書の配架、本が利用者に届くまで（本を選ぶ・注文する・受け入れする・装備する・コンピューターに登録をする）、図書館の接客とは、利用者からこんな質問が来たら（レファレンス）、絵本のよみかせ など

3. 施設見学

図書館の使命を理解してもらうため、受け入れ体制を整えています。

質問も受け付けますので、事前にご連絡ください。

なお、オホーツク・文化交流センター（エコーセンター2000）の見学をあわせて希望される場合、当館から担当課に連絡しますので、お知らせください。