

厚木市学校司書規程

(趣旨)

第1条 この規程は、学校図書館法（昭和28年法律185号）第6条第1項の規定に基づき、市立小学校及び中学校の図書館担当教諭の職務を補佐し、各学校図書館の円滑な運営を図るため、学校司書を配置することについて必要な事項を定めるものとする。

(職務)

第2条 学校司書は、配置先の校長の指揮監督の下、図書館担当教諭の補佐として、次に掲げる職務を行う。

- (1) 朝や昼休み、放課後における児童・生徒の読書相談及び支援活動
- (2) 学校図書館蔵書及び資料の整理
- (3) 学校図書館の環境づくり
- (4) 読書活動推進の企画・運営・補佐
- (5) 学習情報の収集、集積、整理、提供
- (6) 教職員との連携、協力
- (7) 中央図書館との連携
- (8) その他校長が必要と認めた職務

(選考及び任用)

第3条 学校司書は、次に掲げる者のうちから教育委員会が選考し、任用する。

- (1) 学校図書館法に定める司書教諭の資格を有する者
- (2) 図書館法（昭和25年法律第118号）に定める司書の資格を有する者
- (3) 前2号以外の者で、学校教育や学校図書館の意義を理解し、図書館担当教諭の補佐が適切にできると認められる者

(任用期間)

第4条 学校司書の任用期間は、その任用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内で教育委員会が定める。

2 学校司書は、再任されることができる。

(勤務日及び勤務時間等)

第5条 学校司書が勤務する日は、校長が指示する日とする。

2 学校司書の勤務時間は、小学校に勤務する者にあつては1週間につき15時間以内、同一年度内における合算の勤務時間は555時間以内、中学校に勤務する者にあつては1週間につき17時間以内、同一年度内における合算の勤務時間は629時間

以内とし、校長が割り振るものとする。

- 3 学校司書の旅費は、月ごとに支払うものとし、原則月末締切り、翌月の末日（その日が日曜日、土曜日又は休日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い日曜日、土曜日又は休日でない日）に支給する。

(信用失墜行為の禁止等)

第6条 学校司書は、その信用を失墜させるような行為をしてはならない。

- 2 学校司書は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

附 則

- 1 この規程は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 厚木市こどもブックライフサポーター規程（平成22年4月1日施行）は、廃止する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。