

## 図書館利用について

[開館日、開館時間など]

- 開館日の**昼休み**に本を借りる。
- 貸出冊数と期間は表のとおり。
- 貸出期限を守る。
- 期限を過ぎて未返却場合は、お知らせの紙を担任の先生に渡す。すぐに図書館に来て返却手続きをする。

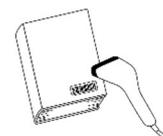
	(貸出冊数)	(貸出期間)
利用者	2冊 週末は3冊 長期休業5冊	1週間

[注意事項]

- ★ 館内の本を、貸し出し手続きをしないで勝手に持ち出さない。  
そのような行為が見つかった場合は、図書館の利用を禁止することがある。
- ★ 本を失くす、本が破れる、本を汚したなどの場合は担任又は図書先生に申し出る。  
本を失くした場合は弁償となる。
- ★ 本のまた貸しはしない。(友達が失くした場合でも、借りた本人の責任となる)
- ★ マナーを守る。
  - ・図書館は静かに本を読む場所です。おしゃべりだけの利用はしない。
  - ・大声で話す、暴れるなどの迷惑行為は退室させる場合があります。
  - ・バッグ、水筒の館内への持ち込みはしない。

《本の貸し出しについて》

《本の返却について》



① 本を選んだら、カウンターで <b>図書館利用カード</b> をとる。	① 返却する本を、バーコードを上にして <b>「返します」</b> と言って出す。
② 本のバーコードを上に向けて <b>図書館利用カード</b> と一緒に <b>「借ります」</b> と言って出す。	② 返却が完了したことを確認して、返却トラックに置く。自分で本棚にもどさなくてよい。
③ <b>個人カード</b> をカード入れにもどす。	③ 返却トラックの本も借りることができます。

## 図書館閲覧規定

1 図書館は生徒登校日の始業時刻から放課後まで開館する。

ただし、図書館司書の先生が不在の場合は原則閉館する。

2 図書館の本は自由に閲覧できる。ただし、読後は元の場所に戻す。

3 館内での注意点

(1) 静かに姿勢正しく読書する。

(2) 図書は大切に扱う。書き込み、破損しない。

(3) 館内の清潔な環境の維持と整理整頓を心がける。

4 貸し出し・返却について

(1) 平日の昼休み。その日から7日間とする。

(2) 貸し出しは1人2冊、週末は3冊とする。

(3) 長期休業中は5冊までとする。

(4) 図書館利用カードと図書を係に提示し、貸出処理後、館外に持ち出す。

(5) 返却は係・図書館司書を通して返却する。

(6) 辞典その他「禁帯出」の図書は原則貸し出さない。必要な場合は図書館司書に申し出る。

5 閲覧上の注意

(1) 図書は大切に扱う。

(2) 返却日まで責任をもって保管し、他人に「また貸し」しない。

(3) 紛失、破損した場合は速やかに図書館司書に申し出る。

6 規定を守らない人への対応

(1) 1回目は注意警告を行う。

(2) (1)に従わない場合は、図書館への入場を制限する。期間はその都度協議する。

(3) 返却期日を過ぎて督促に応じない場合は、当分の間貸出禁止とする。期間はその都度協議する。

(4) 図書を紛失、破損した場合は原則全額を保護者に請求する。