

学 校 図 書 館

1. 開館について

- (1) 学校の休日以外は原則として月・水・金曜日に開館する。
- (2) 長期休暇中は、原則として開館しない。
- (3) 利用時間は授業で使用する場合を除き、昼放課に開館する。

2. 館内閲覧について

- (1) 館内には筆記用具以外は持ちこまない。
- (2) 大きな声を出したり音をたてたりして他人の読書の妨害をしない。
- (3) 図書を大切にし、書きこんだり切り抜いたりしない。
- (4) 図書は書架から自由に取り出すことができるが、読み終わったら必ずもとの位置に返す。

3. 館外貸し出しについて

- (1) 貸出しは開館日に行い、貸出し期間は2週間以内（次の週の同じ曜日まで）とする。ただし、祝祭日及び行事等で閉館の場合は、次の開館日とする。
- (2) 貸し出しを受ける場合は、図書を係に提出し、バーコードチェックを受ける。
- (3) 貸し出し図書は、ひとり2冊までとする。
- (4) 辞典・参考書・貴重図書などで「禁帯出」のラベルが貼ってあるものは、原則として館内閲覧のみとする。
- (5) 雑誌類は貸し出しをしない。
- (6) 返却をする場合は、図書を係に提出し、バーコードチェックを受け、元あった場所に返却する。
- (7) 返却予定日までに、図書を返却する。返却日に遅れないよう、注意する。
- (8) 図書を紛失または破損した場合は、早目に係の先生に申し出る。

4. 学級文庫の利用について

- (1) 学級文庫は、学級担任・図書委員で保管・運用する。
- (2) 随時、文庫の内容を変えていく。
- (3) 貸し出し・閲覧の仕事は、学級の図書委員が責任をもって行う。