

学校図書館利用規程

(1) 学校図書館の目的・機能

本校学校図書館は「読書センター」、「学習センター」、「情報センター」、「心の居場所」の機能を、個々の生徒や教職員に対し、柔軟に果たせるようにすることで、主体的・対話的で深い学びを保障する。

(2) 分類と目録

本校学校図書館は、日本十進分類法で和書と洋書を混在して分類配架している。

(3) 開館及び閉館

基本的に平日の午前 9 時から午後 4 時 40 分までは開館とする。土日祝は閉館とする。

(4) 貸出

学校図書館の外に書籍を持ち出す場合は、貸出手続きをしなければならない。

①対象

本校の生徒、教職員の個人を対象とする。

②冊数及び期間

原則として、一度に貸出できる冊数は5冊、期間は2週間とする。ただし、長期の休みは別途定める。継続貸出については、次の貸出希望がない場合に限り申し出により許可とする。

③方法

借りたい図書を司書か図書委員に提出し、貸出手続きをする。

④禁帯出図書

禁帯出と指定されている図書は学校図書館の外へ持ち出しができない。ただし、学校図書館の係に申し出て、教職員がその必要性を認める場合は、貸出ができる。

(5) 返却

①方法

借りた図書を学校図書館内の司書か図書委員に提出し、返却手続きをする。

②年度末の返却

すべての貸出図書は学年末までに返却されなければならない。返却日は、学年ごとに指定された期日とする。

(6) 注意事項

①返却日を守ること。

②図書を汚損、破損、紛失した時には、直ちに学校図書館に届け出ること。図書の状態によっては、弁償しないとならない場合がある。

③学校図書館のスペースを使用する場合は、事前に予約をすること。

④学校図書館内での飲食は禁止である。

⑤図書の分類配架を意識し、利用した図書は元の位置に戻すこと。

⑥学校図書館の机やスペースの使用後は、ゴミ捨て、机椅子の整頓をすること。

⑦学校図書館内では、周囲に配慮した行動をとること。