

2 学校図書館 利用規程

Q2 学校図書館を正しく利用する きまりはありますか

A2 子どもにわかりやすい「学校図書館利用規程」を作るとよいでしょう

(1) 利用規程

学校図書館には、その目的・組織・業務内容を定めた館則があり、さらに具体的な細則として、運営上必要な図書館運営規程と、児童生徒の利用上必要な利用規程があります。子どもにわかりやすい言葉で、利用規程を作成し、示します。

(2) 規程の内容

学校図書館の規則に盛り込む内容として、次のようなことが考えられます。

① 利用者の範囲

学校図書館を利用できるのは、在校生、教職員は当然であるが、保護者、卒業生、地域の人に開放する場合もある。

② 開館日・閉館日

開館は毎日を原則とし、閉館日を明記する。

③ 開館時間

児童生徒の登校から下校までとしたい。その時間内は、施錠などせず自由に利用させたい。

④ 貸出・返却

⑤ 図書以外の資料の利用

⑥ 資料の破損・紛失の場合の処置

(3) 利用規程の例

〇〇小学校 学校図書館のやくそく

- ・学校図書館があいている時間には、いつでも自由に利用できます。
- ・本はていねいにあつかい、かならず正しい場所にもどしましょう。
- ・館内では静かにすごし、人の迷惑になることはやめましょう。
- ・本を借りるとき、返すときは、図書委員会の人や先生に手続きをしてもらいましょう。
- ・借りた本は、返す日を守りましょう。

〇〇中学校 学校図書館利用のきまり

- 【開館時間】朝から下校時刻まで
- 【貸出時間】学校図書館での授業時間と昼休み
学校図書館指導員がいるときはいつでも貸出できる。
- 【貸 出】バーコードを通して手続きする。
パソコンが使えないときはノートに記入する。
- 【利用冊数】通常2冊 長期休業中5冊
- 【利用期間】1週間
- 【返 却】バーコードを通して手続きする。
誰もいないときは返却ボックスに入れる。