

平成27年9月11日

学校図書館市民開放要綱

千鳥小学校

1 目的

学校図書館を古賀市民に開放し、地域に開かれたものとするにより、生涯学習に貢献し、保護者や地域住民との連携を一層深め、学校図書館の活用の充実を図る。

2 開館日等について

- (1) 開始日 平成27年10月13日(火)
- (2) 開館日 月曜日から金曜日 15:20~16:50
- (3) 閉館日
 - ・学校の行事等により利用不能の日
 - ・図書司書が出張などで不在の日
 - ・年度初め、年度末、夏季休業、冬季休業

3 利用等に関して

- (1) 利用者は、事務室にて、図書館利用の旨を伝え、以下の手続きを行った上で、図書館を利用する。
 - ・本人確認できる資料等の提示（初回のみ）、2回目以降は「個人貸出しカード」の提示※ 利用者は、初回来校時に、図書館にて「個人貸出しカード」を作成する。
 - ・利用者名簿への必要事項の記入
 - ・来校者名札の受け取り、着用
- (2) 利用者が来校した際には、事務官は、職員室に連絡する。
- (3) 教頭、主幹教諭若しくは、司書教諭は、市民利用者が来校している場合、必ず、定期的に図書館及び校舎内を巡回する。
- (4) 利用者は、事務室にて、次の手続きを行った上で退校する。
 - ・利用者名簿への必要事項の記入
 - ・来校者名札の返却

4 貸し出し規定

- (1) 利用者は、古賀市民（千鳥小学校校区在住者）とする。
- (2) 図書の貸し出し期間は、一週間とし、一人二冊までとする。
- (3) 延滞者には、返却するまで貸し出しを停止する。
※一週間以上延滞した場合には、図書司書が、返却督促の電話連絡若しくは、はがきの発送を行う。
- (4) 借用図書を紛失した場合には、図書司書に申し出る。原則として、本人が同一図書を現物で弁償する。

5 貸し出し、返却の仕方

- (1) 貸し出し
貸し出し希望図書をカウンターに持ち寄り、司書に「個人貸出しカード」を提示し、コンピュータ処理をする。
- (2) 返却
貸し出し図書をカウンターに持ち寄り、司書に「個人貸し出しカード」を提示し、コンピュータ処理を依頼する。

6 図書館利用の心得

- (1) 学校の利用を優先する。
- (2) 返却日を必ず守り、無断で図書等を持ち出さない。
- (3) 利用した図書は、元の場所に戻すとともに、丁寧に扱う。
- (4) 利用した机、椅子、机上等は適切に片づける。
- (5) 他者に迷惑になる行為をしない。
- (6) 幼児が、走り回ったり、騒いだりしないよう保護者管理の基利用する。
- (7) 飲食は、禁止する。
- (8) 利用に際しては、必ず教職員の指示に従う。

7 その他、市民開放に関して

- (1) 図書館案内掲示物の作成、動線上への掲示
- (2) 「個人貸し出しカード」の準備、コンピュータ処理の対応
- (3) 利用不能日を明記した毎月の利用計画の作成
- (4) (3)の、地域コミュニティのサイトへのアップ