

図書館利用について

本校の図書館を利用できる者は、本校の生徒、職員及び学校長が許可をした閲覧希望者です。利用者は下記の規定を必ず守ってください。

1 開館時間

平日の昼休みと放課後（16時30分まで）

テスト1週間前は16:45まで延長します

2 館内閲覧

- (1) 入館するときは、カバン、袋物等は閲覧室入口右のロッカーに入れてください。ただし、貴重品は身につけてください。
- (2) 館内では大声を出したり、騒いだりしないでください。飲食物等の持ち込みは禁止です。
- (3) 図書は大切に扱い、書き込み、切り抜き、破損等をしないでください。
- (4) 図書を本棚に戻すときは、分類番号、図書記号をよく確かめて、必ず元のところに返してください。
- (5) 館内の美化、整頓に留意し、机、腰掛け等の備品は大切に扱ってください。
- (6) 用事のない生徒は、事務室への立ち入らないでください。

3 館外貸出

- (1) 図書を借りるときは、図書カードに必要事項を記入し、図書委員にHRNOを言ってバーコードを読んでもらう。
- (2) 返却するときには、図書を図書委員に渡しバーコードを読んでもらう。
- (3) 貸出には、通常貸出と特別貸出とがあります。
 - ア 通常貸出
 - ・平日の貸出（未返却者には新しい貸出しはしない）
 - ・冊数：2冊まで
 - ・貸出期間：1週間以内
 - イ 特別貸出
 - ・貸出日：長期休業前
 - ・冊数：5冊まで
 - ・貸出期間：長期休業中
 - ・返却：始業式以降
- (4) 貸出期間を延長する場合は、借りている本を持参し、一度返却して、あらためて貸出手続きをとってください。いつまでも返却しない場合は、指導が入ることもあります。

- (5) 貸出図書は大切に扱い、又貸は厳禁です。
- (6) 貸出図書の紛失や破損、汚損については、弁償してもらいます。

4 その他

- (1) 本校の図書館は開架式で、分類は日本十進分類法（NDC）に依ります。蔵書数は約2,5000冊。
- (2) 図書館では16種類の雑誌を購入し、バックナンバーも含め、いつでも閲覧可能です。ただし、貸出はしていません。
- (3) 図書館で購入している新聞は朝日新聞、中日新聞、日刊スポーツの3紙と英字新聞（週刊）です。カウンター横に置いてあり、いつでも閲覧可能です。また、過去3ヶ月分は書庫内で保存しています。閲覧したいときは図書課職員に問い合わせてください。
- (4) 蔵書は次のように選択・購入しています。
 - ア 生徒によるリクエスト
 - イ 図書委員による店頭購入
 - ウ 教科、先生からの推薦図書
 - エ 図書課職員からの推薦図書
 - オ 部活動、学年、分掌からのリクエスト

※読みたい本がある場合はリクエストできます。リクエスト用紙はカウンターの上に置いてありますので、必要事項を記入の上、図書課職員に渡してください。わからないことがあれば、図書委員または図書課職員に問い合わせてください。