



# 図書室より

平成31年4月8日(月)

広瀬小学校 No.1

図書館教育担当 藤村純子

## ご入学・進級おめでとうございます！

今年も図書館教育を担当します，藤村純子です。今年，念願の本の貸出し電子化になります。保護者の皆様のご協力のもと，実現することができました。電子化は，7月から夏休み以降になる予定です。ありがとうございます。よろしくお願いいたします。

1年生のみなさんは，入学したばかりなので，本の貸出しは夏休み後となります。

### 貸出しについて

日にち・・・4月11日(木)より

貸出し時間・・・業間，昼休み

貸出し期間・・・1週間(※期日を守って借りましょう。)

※借りるとき，返すときは，必ず図書委員の人にファイルを確認してもらうこと。

### 4月の貸出しカレンダー(2年生以上)

月	火	水	木	金	土	日
8 ×	9 ×	10 ×	11 業間 →○ 昼休み→○	12 業間 →○ 昼休み→○	13	14 鹿嶋 ばやし 山車 まつり
15 業間 →○ 昼休み→○	16 業間 →×	17 業間 →○ 昼休み→○	18 業間 →○ 昼休み→○	19 業間 →○ 昼休み→×	20	21
22 業間 →○ 昼休み→×	23 業間 →○ 昼休み→×	24 業間 →○ 昼休み→×	25 業間 →○ 昼休み→×	26 業間 →○ 昼休み→×	27	28
29 振替	30	5/1	2	3 憲法記念日	4 みどりの日	5 こどもの日



# ☆図書室のやくそく☆

## 【本をかりるとき】

- ①自分の図書ファイルの用紙に
  - ・ 借りる本の題名
  - ・ 借りた日を記入する。そのあと、
- ②図書委員から「済」のハンコを押してもらう。
- ③ハンコを押してもらった図書ファイルは、借りる本のところに置く。(本を返す時にわかるようにするため。)

## 【本を返すとき】

- ①借りた本を持って図書室へ行き、自分の図書ファイルに
  - ・ 本を返す日を記入する。
- ②本と図書ファイルを図書委員へ持っていき、「済」のハンコを押してもらう。
- ③本をもとあった場所へ返す。
  - ※また本を借りるときは、本を借りるときと同じ順序で借りる。
  - ※本を借りないときは、学年のファイル置き場にファイルをもどす。

## 【やくそく】

- ・ 借りる本の題名はきちんと書く。(省略したり、雑に書いたりしない。図書委員が冊数調べをするときに困るため。)
  - ・ 借りるとき、返すときは、かならず図書委員に確認してもらう。
  - ・ 図書室で本を読んだり、選んだりしたときは、きちんと元の場所へもどす。
  - ・ 本の貸出し期間は1週間。
  - ・ 貸出しは、業間(10:15~10:40)(Bタイム10:05~10:20)  
昼休み(13:20~13:40)(Bタイム13:00~13:10)
- ※図書委員の人も授業などで遅れることがあります。
- ・ 本は業間に借りて、読み終わったら昼休みにも借りることができる。
- ※ただし、1回に借りられる冊数は2冊。(夏季休業前、読書週間、冬季休業前などは、3冊借りることができる。)
- ・ 図書委員がいないときに勝手に図書室へ入ったり、ハンコを押したりしない。

## 【その他】

- ・ H31年度より、読書貯金を始めます。貸出し以外に家庭で読んだ本などを記入していきます。
- ・ 担任の先生が授業や業前等に児童へ本の貸出しを行ってもかまいません。その場合、図書ファイルの確認をお願いします。「済」のハンコを押してください。

