

図書館だより

茨木市立郡小学校
図書館部 発行
2021. 5

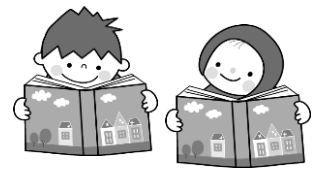
としょしつ 図書室のきまり

- ◎ 図書室に入る前には、手を洗いましょう。
- ◎ 図書の時間は先生といっしょに使いましょう。
- ◎ 本を読むときは、大切にあつかいましょう。

(傷つけたり、らくがきをしたりしない。)

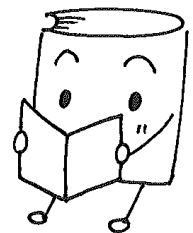
- ◎ 借りた本は、手さげかばんに入れて持ち運び、大切にあつかいましょう。
- ◎ 本は、さかさまや横置きにしないでください。
- ◎ 図書室では静かにしましょう。

- ◎ 使ったイスはもとにもどし、ごみはごみ箱へすてましょう。
- ◎ 図書室を出るときは、本棚の整頓をしてから教室に帰りましょう。



としょ しえん かた 図書を支援してくださる方より

昨年さくねんに引き続いて、 です。よろしくお願ねがいします。
外そとで遊あそべる時ときは遊あそび、遊あそべない時ときはいっばい本ほんを讀よんで、おもしろかった本ほんの話はなしをしに
図書室としょしつにきて下ください。リクエストも受け付けてます！！





かいかた



- ☆ かしだしは、^{ひとり}1人1 ^{しゅうかん}さつ、1週間です。
- ☆ らくがきをしたり、やぶったりしないで、^{ほん}本は^{たいせつ}大切に^{あつか}あつかいましょう。
- ☆ ^{じぶん}自分の^{なまえ}名前の^{ばーこーど}バーコードをつかいます。
- ☆ パソコンをとおして、かしだしをします。
- ☆ パソコンに^{とうろく}登録ができていない^{ほん}本はかりられません。
^{せんせい}先生に^し知らせてください。
- ☆ ^{あか}赤い^{きんたいしゅつ}禁帯出の^{うべ}ラベルがついている^{ほん}本は^{もちだ}持ち出さず、^{としょつ}図書室で^よ読んでください。
(^{おおがたほん}大型本は、^{きんし}かしだし禁止です。)
- ☆ ^{ほん}かりた本はその^{とも}まま^{かなら}友だちに^とかかず、^と必ず^{としょつ}図書室へ^{かえ}かえしましょう。
- ☆ ^{かえ}かりて^{ほん}帰った本は、^{きょう}教科書と^{おな}同じ^おところに^お置いたり、^みいつも^み見える^{ところ}ところに^お置いたりするなど、^{くふう}なくさない工夫をしてください。



かえしかた



- ☆ パソコンをとおしてかえしましょう。
- ☆ ^{ほん}本をかえしていない^{ばあい}場合、かしだしはできません。
- ☆ ^{ほん}本をなくしたり^{よご}汚してしまったりした^{ばあい}場合や
^{やぶ}破れている^{ほん}本を見つけたら^{せんせい}先生に^し知らせてください。
- ☆ ^{ほん}本は^{もと}もとの^{ばしょ}場所に^{かえ}返しましょう。

ほごしゃ 保護者のかたへ

^{がっこう}学校では、^{まいにち}毎日20分^{ぶんやす}休みと、^{ひるやす}お昼休みに^{としょつ}図書室を^{かいかん}開館して、^{ほん}本と^{じどう}児童をつなぐ^ば場をつくっています。^{としょつ}図書室にある^{ほん}本は、^{こおりしょうがっこう}郡小学校の^{たいせつ}みんなの^{ほん}大切な本です。^か借りてきた^{ほん}本は、^{たいせつ}大切に^かあつかうことや^{きげん}期限を守って^{かえ}返すことを、^{かてい}ご家庭でも^{はな}お話してください。