

図書館利用について

- 1 総 則 本館は、京都府立京都すばる高等学校図書 館と称し、本校に置く。
- 2 利用者資格 本館を利用できる者は、次のとおりとする。
 - (1) 本校生徒 (2) 本校教職員 (3) その他校長の認めた者
- 3 開館・閉館及び休館 (1) 開館時間は、平日は始業時より午後4時 50分までとする。ただし、清掃中及び職員不在のときは、原則として生徒の利用を禁止する。(2) 休館日は次のとおりとする。ア 学校休業日(長期休業中については別に定める。) イ 学校行事日 ウ 館内整理点検日 (3) 開閉時間の変更、その他臨時措置については、その都度事前に通知する。4 館内閲覧 (1) 館内の図書・雑誌・新聞等は自由に閲覧 できる。(2) 図書館の利用方法や、読書・調べものについて、質問・疑問等があるときは、職員に相談すること。(3) 閲覧に当たっては、次の事項を守ること。
 - ア 入館の際は、カバン等の持ち物を定められた場所に置く。
 - イ 館内では常に静粛にし、特別に許された場所以外では雑談・飲食等、自他の読書・学習の妨げとなる行為をしないこと。
 - ウ 館内の設備や図書等は大切に扱い、特に図書に対する書き込み・落書き・切り抜きは絶対しないこと。
 - エ 一度に多くの図書を独占しないこと。
 - オ 利用した図書は、必ず元の場所に戻しておくこと。
 - カ 無断で図書等を館外に持ち出さないこと。
 - キ その他、職員の指示に従うこと。
- 5 館外貸出
 - (1) 貸出は開館時間内に希望する者に行う。
 - (2) 貸出期間及び冊数は、2週間以内・1人2冊までとする。
 - (3) 禁帯出の表示のある図書、および雑誌・新聞の最新号は貸し出さない。
 - (4) 貸出・返却の手続きは次のとおりとする。
 - ア 貸出する場合は、係に学年・組・生徒番号・氏名を申し出ること。
 - イ 継続して同一図書の貸出を希望する場合は、希望する図書を係に提出し貸出継続の手続きをする。
 - (5) 長期休業中の貸出については別に定める。
 - (6) 貸出については次の事項を守ること。
 - ア 貸出を受けた図書は他人に転貸しないこと。
 - イ 貸出・返却の手続きは必ず本人が行うこと。
 - ウ 返却期間は厳守すること。貸出期間の超過が度重なる場合、貸出を停止するこ

とがある。

- エ 貸出中の図書を紛失・破損した場合には、直ちに届け出ること。紛失又は破損した場合には、原則同一の図書を弁償するものとする。
- (7) 無断で図書を持ち出したり、他人の名義を使用して手続きをした者は、以後貸出を停止する。

6 その他

この利用規程に違反したり、職員の指示に従わないときは、図書館の利用を停止する。