



ししよ 司書だより

れいわ ねん がつ にち
令和4年5月18日
あまくさしょうがっこう
天草小学校
がっこうししよ なみさきなおみ
学校司書 浪崎直美

☆みんなで楽しく健康に☆

だれもが気持ちよく図書室ですぐすために、守ってほしいことがあります。



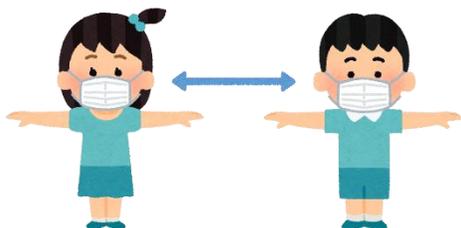
図書室には、マスクをきちんとつけて入りましょう。はなと口がしっかりかくれるようにつけます。



図書室に入る前に、手を消毒しましょう。消毒するとき、本は消毒液がおいてあるつくえにのせます。ゆかにおきません。



図書室にはくつしたをはいて入りましょう。はだして入りません。



おともだちとくっつきすぎないように、はなれてならびましょう。

つかったイスはきちんともどしましょう。
えんぴつもえんぴつたてにもどしましょう。



じかん ～まっている時間をみじかく～

ひるやす
昼休みには、としょしつ うけつけ
図書室の受付カウンターがとても混みあいます。
「早く外へあそびにいきたいのに、まっている時間が長い」と、こまったことはありませんか？ できるだけまつ時間をみじかく、スムーズに手続きができるようにルールを少しみなおしました。

* 本をかえす *

- ① じぶんの『貸出カード』をコーナーから取り出します。
- ② 図書室のテーブルで『貸出カード』の「ひとこと」のマスに読んだ感想を書きます。
- ③ 『貸出カード』とかえす本をもって、カウンターの前にならびます。
- ④ 「かえします」といって、本のバーコードを読み取ってもらいます。
- ⑤ 『貸出カード』に返却のスタンプをおしてもらいます。
- ⑥ 手続きがすんだ本をもとの本だなへもどします。



* 本をかりる *

- ① じぶんの『貸出カード』をたなから取り出します。
- ② 読みたい本をえらびます。
- ③ 図書室のテーブルで「かりる日」「本の名前」を『貸出カード』に書きます。本の名前はきちんと書きましょう。
- ④ 『貸出カード』とかりる本をもって、カウンターの前にならびます。
- ⑤ 「かります」といって、本のバーコードを読み取ってもらいます。
- ⑥ 手続きがすんだ『貸出カード』をコーナーへもどします。



- ◆ かえす手続きとかりる手続きを同時にしません。
- ◆ 受付カウンターで『貸出カード』を書きません。
- ◆ かりる前に『貸出カード』を書きます。