Ⅹ　図書、視聴覚

1　図書館規程

第 1 条　本図書館は、沖縄県立向陽高等学校図書館という。

第 2 条　本図書館は、本校の教育目標を達成するために必要な図書およびその他の資料を収集整理保管し、生徒、職員、卒業生及びＰＴＡ会員に提供して有効な利用を図ることを目的とする。

第 3 条　本図書館運営の組織については、次のとおりとする。

(1) 本図書館に若干の係職員、司書、生徒図書委員をおく。

(2) 係は、原則として校務分掌上の図書視聴覚部の係がこれにあたる。

(3) 係職員及び司書は、次に掲げる業務を分掌する。

① 企画　② 広報　③ 図書館利用指導　④ 読書指導　⑤ 調査・統計

⑥ 貸出、返却、資料整理　⑦ 図書購入、図書紹介　⑧ 施設、備品の充実

第 4 条　本図書館の運営ならびに業務については、次のとおりとする。

(1) 図書視聴覚委員会

(2) 生徒図書委員会

2　図書視聴覚委員会は、教頭、図書視聴覚主任、図書視聴覚職員、司書教諭をもって構成し、次に掲げる　事項の審議処理を行う

(1) 図書視聴覚委員会は図書館の運営及び図書資料の選定に関する事項。

(2) 図書視聴覚委員会は視聴覚教室の運営及び視聴覚資料の選定に関する事項。

(3) 図書視聴覚委員会は、講演、映画、演劇等の推薦に関する事項。

3　生徒図書委員会は各学級で選出された図書委員と希望図書委員で組織し､図書館運営に協力する。

4　生徒図書委員の任期は原則として 1 年とする。（4 月から翌 3 月）

第 5 条　本図書館は、開架式とし、日本十進分類法（ＮＤＣ）を採用する。

第 6 条　本図書館に、次の帳簿を備える。

① 図書原簿　② 図書除籍簿　③ 備品台帳

第 7 条　本図書館の細則として「図書館利用規程」を別に定める。

第 8 条　本図書館の資料整理の細則として「図書館整理規程」を別に定める。

附　則

この規程は、平成 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

2　図書館利用規程

第１章　総則

第１条　本図書館を利用できるものは、次のとおりとする。

（1）本校生徒、職員

（2）本校卒業生

（3）ＰＴＡ会員

（4）その他

ただし、（1）以外は許可を得るものとする。

第２条　本図書館の開館時間及び休館日は次のとおりとする。

（1）開　館　　月～金　午前８：50～午後５：00

（2）休館日　　休校日

（3）長期休業期間の開館については、係職員及び司書で協議し、職員会議の議を得て決定する。

（4）休館日以外にも、都合により臨時に閉館することがある。

第２章　閲覧及び貸出返却

第３条　書架に配架された図書は、館内で定められた時間内は自由に閲覧することができる。

ただし、新聞、雑誌、特殊な資料は、定められた場所で閲覧しなければならない。

第４条　館外貸出を希望する者は、所定の手続きをとること。

第５条　館外貸出冊数は、一人２冊とし、期間は貸出の日から数えて７日目の閉館時間までとする。

ただし、前条の手続を経て引き続き貸出すことができる。

第６条　次の図書及び資料は、館外へ貸出することはできない。

（1）「禁帯出」のラベルの貼ってある図書

（2）貴重図書

（3）辞書類、各種年鑑

（4）新聞、雑誌等

（5）大冊書、書面等、取扱上破損しやすいもの

第７条　図書返却については、次のとおりとする。

（1）図書の返却の際には、所定の手続きを経て、係員の点検を受けなければならない。

（2）図書を借りたら、他人に転貸する事を禁じ、本人が責任をもって返却しなければならない。館外貸出の返却期間を守らないときは、適当な処置を講ずる。

（3）生徒が休学、転学、退学、卒業のとき、または職員が休職、転任のときは、貸出中の図書や資料は、ただちに返却しなければならない。

第８条　各教科準備室、生徒会及び部で研究上必要とする図書は、図書館の係の承認を得て長期にわたって貸出することができる。

第９条　前条による貸出期限は、次のとおりとする。

（1）教科準備室……1年以内

（2）生徒会、部……1ヵ月以内

２　第１項各号にかかわらず前条の手続を更新することによって引続き貸出することができる。

第 10 条　教科、生徒会、部に貸出中の図書の保管ならびに借覧の事務は、それぞれの教科の係並びに生徒会、部の顧問教師が責任をもって行なう。

第 3 章　雑則

第 11 条　クラス、団体で図書館を利用する際は、あらかじめ所定の手続きを行うこととする。

第 12 条　閲覧図書は、ていねいに取り扱い汚損のないように留意する。万一紛失、破損した場合は弁償しなければならない。

第 13 条　図書館では、静粛を旨とし、音読、雑談、その他室内の秩序を乱し、閲覧者に迷惑を及ぼすような行為をしてはならない。

第 14 条　閲覧室入室の際には、カバン類は所定の場所に置き、必要なもの以外は館内に持ち込まないこと。

附　則

この規程は、平成 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

3　掲示教育に関する規程

第 1 条　掲示は原則として所定の掲示板を利用する。ただし、掲示係が必要と認めたときは、他の場所へ掲　示することができる。

第 2 条　掲示物はのりやボンドを利用しない。

第 3 条　掲示物は、学校、ＰＴＡ、生徒会、部の発行するもの、もしくはそれと密接な関連のあるものに限る。

第 4 条　掲示物は、掲示係の掲示許可認印を得て掲示する。

第 5 条　各学級の掲示物（時間割、清掃分担表、学級組織表及び諸連絡のプリント等）は、担任の指導のもとに掲示する。

第 6 条　他からくる掲示物は学校長が許可するものに限り掲示することができる。

第 7 条　所定の日時のすぎたものは、掲示したものが責任を持って撤去する。

第 8 条　下記の掲示物については、撤去する。

(1) 本校の教育目標にふさわしくない内容のもの。

(2) 掲示許可認印のないもの。

(3) いちじるしく美観をそこねるもの。

附　則

この規程は、平成 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

4　視聴覚教室及び機器の利用規程

第 1 条　視聴覚教室及び機器等は係で管理し、利用の調整をはかる。
第 2 条　利用の際は前日までに所定の手続きを行うこと。
第 3 条　視聴覚機器等は視聴覚教室で管理することを原則とするが、使用の便を考えて各教科に分散管理することができる。

附　則
この規程は、平成 6 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

5　放送室の利用及び放送に関する規程

第 1 条　放送室及び放送施設は視聴覚係及び放送部顧問で管理する。
第 2 条　放送機器の利用は職員、生徒会、放送部に限る。ただし、生徒が使用する場合は顧問、または職員の許可を得るものとする。
第 3 条　平常の放送部の放送活動は昼食時（12 時 25 分～12 時 50 分）とし、顧問の許可を得て放送する。

附　則
この規程は、平成 6 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。