

## V 図書・視聴覚関係

(目標)

- ア 本校の教育課程に基づく通常の授業及び学校行事等を円滑に遂行するために使用される図書資料や視聴覚教材器具の利用推進と管理運営を行う。
- イ 読書活動の活発化をはかる。
- ウ 情操教育に努める。

### 1 図書館に関する規程

**第1条** この図書館は、沖縄県立名護商工高等学校図書館という。

**第2条** この図書館は、本校の教育目標を達成するために、必要な図書及びその他の資料を収集、整理保管し、係職員、司書、学校長の許可を得て適当と認めた者に提供して有効な利用をはかる。

**第3条** この図書館の組織については、次のとおりとする。

- (1) 本図書館に職員、司書、生徒図書委員をおく。職員は、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。(以下、係職員とする)
- (2) 係職員及び司書は、次にあげる業務を分掌する。

- ①企画、管理運営、②広報、③図書館利用指導、④読書指導、⑤蔵書点検、⑥調査・統計、⑦貸出、返却、資料整理、⑧図書購入、⑨施設・備品の充実

**第4条** 本図書館を運営するために、次の委員会をおく。

- ①図書選定委員会（教頭及び図書視聴覚部で構成する）。

**第5条** 本図書館は、開架方式をとり、館内の図書、資料は自由に閲覧できる。

**第6条** 本図書館は、次の帳簿を備える。

- ①図書原簿、②図書除籍簿、③図書貸出統計簿、その他必要な帳簿

**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。

### 2 図書館利用に関する規程

(利用及び対象者)

**第1条** 本図書館の利用対象者は、本校生徒・職員並びにその他校長の許可を得て適当と認めただけのみ利用を認める。

(開館及び休館)

**第2条**

- (1) 開館 平日：自午前8：50～至午後5：00
- (2) 休館 土曜日・日曜日・祝祭日は休館とする。
- (3) 閉館 ① 学校行事や蔵書点検等の日は臨時に閉館とする。  
② 図書視聴覚部が、特に必要と認めただけの場合は、臨時に閉館とする。

③ 長期休業期間の図書館の開閉館については、図書視聴覚部が定め、事前に連絡する。

(館内の心得)

### 第3条

- (1) 館内では静粛にする。そのため、音読・雑談その他室内の秩序を乱し、他人の迷惑になる行為や施設備品の破損、落書きを一切してはならない。
- (2) 館内への飲食物の持ち込みを禁ずる。
- (3) 図書の無断持ち出しを禁ずる。
- (4) 退館の際は、自分の周囲を整理整頓して、使用した図書館資料・椅子等は所定の位置にきちんと戻す。

(館内閲覧)

### 第4条

- (1) 書架に配架された図書は自由に閲覧することができる。
- (2) 図書の閲覧は閲覧室で行うものとする。ただし、授業並びに学習上特に必要なときは、所定の手続きにより教室及び館外での利用もできる。

(館外貸出)

### 第5条

- (1) 貸出
  - ① 貸出冊数 一人3冊までとする。
  - ② 貸出期間 返却日を含めて7日以内とする。ただし、再手続きにより、1週間の延長をすることができる。
  - ③ 長期貸出 長期休業中の貸出については、図書視聴覚部が定めたものとする。
  - ④ 下記に該当する図書及び資料は館外に貸出することはできない。ただし、係職員または司書の許可を得た者はこの限りではない。
    - ア. 辞典、事典類、年鑑等「禁帯出」のラベルのついた図書館資料イ. 貴重書
    - ウ. 新聞・雑誌・公報
    - エ. 定期刊行物（最新版のみ）
    - オ. 教科等で指定された図書館資料
  - ⑤ 本校職員で研究上必要とする図書は、司書または係職員が必要と認めた期間に限り長期貸出をすることができる。
- (2) 貸出の手続き  
館外貸出を希望する者は、本を司書または係職員に提示し、貸出の手続きを受ける。
- (3) 貸出中の注意
  - ① 図書はていねいに取り扱い、切り取りやアンダーライン等の書きこみをしない。
  - ② 館外貸出図書の返本期日を守らないときは、その後の貸出を停止することがある。
  - ③ 図書を借りたら他人にまた貸しすることを禁じ、本人が責任をもって返本しなければならない。
- (4) 返本方法  
カウンターで返本手続を行う。但し、図書館が閉館している場合は、返本箱に返本すること。

(図書館施設利用)

## 第6条

- (1) ホームルーム又は授業・各種委員会活動等で図書館を利用する場合は事前に司書または係職員へ申し込み許可を受ける。その際、校内LANを使って予約する。
- (2) 生徒の学習や図書委員の活動を優先する。
- (3) 図書館の規程に違反したり、係職員または司書の指示に従わないものは、一定期間の利用を禁止することがある。

(借覧中の図書の取り扱い)

**第7条** 借覧中の図書を紛失または破損した場合は、同一の図書を弁償させるか、または相当する金額を納めさせることがある。

(その他)

**第8条** 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直ちに返本しなければならない。この場合、司書もしくは係職員の押印をもって返本完了とする。

## 3 掲示に関する規程

(目的)

**第1条** 校内掲示物は、教育上有益なものであって、学校の美化を図りつつ、伝達および案内を目的とする。

(掲示の場所)

**第2条** 掲示は、原則として所定の掲示板を使用する。ただし、必要と認めたときは、図書視聴覚部と調整のうえ他の場所にも掲示することができる。

(掲示の方法)

**第3条** 掲示の方法は次の通りとする。

- (1) 掲示物は、学校(各教科、各部)、PTAの発行するものは担当部署で掲示する。
- (2) 学校外からの掲示物は、関係部署において必要と認められた場合、その部署が掲示する。
- (3) 生徒会、部活動等の掲示物は、関係顧問教師の承認を得て掲示する。

(掲示の期間)

**第4条** 掲示の期間は次の通りとする。

- (1) 掲示の期間は、原則として掲示の日から2週間以内とし、期限がきたときは責任者は速やかに当該掲示物を取り外すものとする。
- (2) 図書視聴覚部は、期間を過ぎた掲示物はこれを取り外すことができる。

## 4 視聴覚教室利用に関する規程

(管理・運営)

**第1条** 視聴覚教室の管理は、図書視聴覚部が行う。

(機器の貸出)

**第2条** 視聴覚機器の貸出は、図書視聴覚部が特別に認めた本校生徒に対して行い、かつ、使用目的が次に該当する場合に行なう。

- (1) 機器を使用する正課の授業。
- (2) 機器を使用する学校行事。
- (3) 機器を使用する特別教育活動。
- (4) 機器を使用する授業研究。
- (5) 図書視聴覚部が認めたこと  
(貸出の優先)

**第3条** 貸出については以下の通りとする。

- (1) 前2条の使用にあたっては、原則として、(1)→(5)の順を優先とする。
- (2) 視聴覚の備品器具を借用する場合は係に連絡する。ただし校外への貸し出し及び生徒への貸し出しは原則としてしない。  
(視聴覚教室使用について)

**第4条** 視聴覚教室を使用したい時は、その前日までに校内 LAN で使用者の名前を入力することによって許可を得たものとする。もし、かち合った場合には、その教室以外では、困難と考えられる授業あるいは行事を優先にする。

(報告の義務)

**第5条** 教室の設備、備品を破損、または故障などをさせた場合は、すみやかに図書視聴覚部に報告し、所定の様式に記入しなければならない。

## 5 校内放送に関する規程

(目的)

**第1条** この内規は教育課程に基づく通常の授業及び学校の計画する諸行事以外に放送施設を使用する場合の必要な事項を定めるものとする。

(管理運営)

**第2条** 放送施設及び備品の管理は図書視聴覚部があたる。

- (1) 放送施設、備品の貸出は原則として禁止する。
- (2) 係以外の者は許可なく使用してはならない。ただし、放送部は部活動および第1項に準ずる範囲で、継続利用の許可を得ることができる。

(内容)

**第3条** 校内放送の内容は次のようなものとする。

- (1) 教科活動に関するもの(学校放送、録音教材、学力統一テスト等)
- (2) 特別活動に関するもの(学校行事、生徒会行事等)
- (3) 放送部活動に関する定時放送(お知らせ、音楽、校内ニュース等)
- (4) 緊急放送等(非常変災、災害避難訓練等)
- (5) その他連絡

前項(3)の放送番組の企画作成は放送部、部顧問のもとで行なう。

(時間帯)

**第4条** 放送の時間帯は以下の通りとする。

- (1) 定時放送  
朝のS. H. Rの前
- (2) 臨時放送
- (3) 授業時間中の放送は、一切禁止する。ただし、非常変災その他緊急を要する場合は放送することができる。

## 6 芸術鑑賞等推薦に関する規程

(目的)

**第1条** 高校生の鑑賞する芸術鑑賞等は常に視聴覚教育の立場から各教科の学習を助け、高校生活をより高めるために教育的な芸術鑑賞等を選定し、その見学を薦めることを目的とする。

(企画・運営)

**第2条** 運営は次の通りとする。

- (1) 芸術鑑賞等推薦委員会を設け、次の構成員で選定の任に当たる。
  - ① 図書視聴覚部
  - ② 関連する係、及び顧問
- (2) 視聴覚係が会を企画・運営する。

(推薦について)

**第3条** 推薦された芸術鑑賞等の選定基準は目的に示された趣旨に合致するものでなければならない。

- (1) 芸術鑑賞の内容としては映画・演劇・音楽等とする。
- (2) 随時委員会を開いて推薦しようとする芸術鑑賞等を決定する。
- (3) 生徒及び職員で鑑賞したい芸術鑑賞等があるときは、事前にその希望を委員会に申し入れることができる。

(見学方法)

**第4条** 推薦された芸術鑑賞等は、職員会議に諮り、次の方法で見学するものとする。

- ① 団体見学
- ② 自由見学