

V 図書館利用に関する規程

1 図書館運営規程

第1条 本図書館は県立浦添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他の資料を収集、整理、保管し、職員生徒の有効的な利用に寄与することを目的とする。

第3条 本図書館の組織は校務分掌の一組織とし、その中を企画、資料収集、指導、管理、調査、整理、貸出、庶務の各係にわけける。

第4条 本図書館の運営は次のとおりとする。

(1) 図書館係

図書係職員および司書で構成し、図書館業務を分掌する。

(2) 図書・視聴覚委員会

教頭、視聴覚係、図書係職員、司書、各教科から1人の代表で構成し、図書館運営の研究及び視聴覚教具の選定、芸術鑑賞の選定、団体見学の企画実施を行う。

(3) 生徒図書委員会

各学級で選出された図書委員で構成し、図書委員長1名、同副委員長1名、書記1人をおく。

第5条 本図書館の運営経費は次のとおりとする。

(1) 本図書館の費用は、県費とその他である。

(2) 保護者から徴収する図書費の改定は、職員会議で決定する。

2 図書館利用規程

[1] 開館時間および休館日は次のとおりとする。

(1) 開館 平日 自 9時00分 至 19時00分

(2) 休館日 土曜・日曜・祝日・学校休業日

(3) 長期休業中の開閉館については図書館係の協議により決める。

(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。

[2] 閲覧及び貸出

(1) 書架に配架された図書資料等は、館内で自由に閲覧することができる。

(2) 閲覧図書は大切に取り扱い、汚損のないように留意する。

(3) 館外貸出を希望するものは所定の手続を経て貸出する。

(4) 図書の館外貸出は一人2冊とし、期間は貸出の日から数えて8日目までとする。但し、手続を経て引き続き借りることができる。

(5) 下記に該当する図書及び資料は、館外へ貸出することはできない。但し、図書館係の許可を得た者はこの限りではない。

* 参考図書(辞典・事典・年鑑・統計書・白書・図表等)

* 新聞・雑誌

* その他、指定された図書および資料

[3] 図書の返却

(1) 図書は貸出期間内に返却する。

(2) 借りた図書は他人に転貸することはできない。本人が責任を持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時は、適当な処置を講ずる。

(3) 生徒が休学、留学、転学、退学および卒業の時、また職員が休職、長期研修および転任の時は、貸出中の図書や資料は直ちに返却する。

(4) 万一紛失、破損した場合は弁償しなければならない。

[4] 館内秩序

(1) 本館利用者は館内においては静粛にし、館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。

(2) 閲覧室においては飲食及び携帯電話の使用を禁ずる。

(3) 図書や資料は大切に扱うこと。(切り取りやアンダーライン等の書き込みをしない)

(4) 館内で閲覧した図書資料は、使用後は所定の位置に戻すこと。

(5) 新聞、雑誌等は指定のコーナーで閲覧する。

(6) 館内の美化に留意する。

[5] 図書館利用

各教科、各ホームルームが図書館を利用する場合は、教科担当またはホームルーム担当が校内LANの施設予約で予約する。

[6] 対象

本図書館の利用対象者は本校在學生、本校職員とする。

附 則 この規程は平成25年4月1日から施行する。