

藤沢工科高校図書館 資料収集方針

生徒の学習や自主的な活動をサポートし充実した学校生活を送れるようにするため、また教職員の教育研究活動を支えるため、できるだけ幅広い資料の収集に努める。概ね次の基準に従って資料を選び、収集する。なお、本校図書館蔵書として収集しない資料について要望があった場合、相互貸借等により、できる限り提供するよう努める。

1. 生徒の学習、部活動、委員会活動、学校行事、進路選択に役立つ資料を収集する。
2. 生徒の知的好奇心・興味関心に応える資料を収集する。
3. 生徒の抱える課題の解決に役立つような資料を収集する。
4. 生徒の能力・個性を伸ばし、将来の可能性を拓げるための資料を収集する。
5. 教職員の教育研究（教材研究、学級運営、生徒理解等）に役立つ資料を収集する。
6. 意見の対立する問題については、できるだけそれぞれの観点に立つ資料を収集する。
7. 書き込み式の資料など継続的利用に適さない資料は、原則として収集しない。
8. 特定個人以外の利用が見込まれない資料は、原則として収集しない。

藤沢工科高校図書館 除籍基準

閲覧室の魅力的な閲覧環境と書庫の管理可能な環境を維持して資料の価値を最大限に引き出すため、概ね次の基準に該当する資料を除籍する。除籍にあたっては所定の手続きを経て処理を行う。

1. 劣化、傷み、汚れ、破れ等により利用価値が低くなった資料（汚破損）
2. 内容が古くなり利用価値が低くなった資料（不用）
3. 新版、改訂版、別の判型等に置き換えられた資料（不用）
4. 利用頻度が著しく低く、今後利用される見込みがない資料（不用）
5. 3回の蔵書点検を経てなお所在不明の資料（亡失）
6. 利用者が紛失・損傷した資料のうち同一資料が弁償されなかったもの（亡失）
7. その他、現状にそぐわなくなった資料