

# Regolamento Biblioteca Scolastica

## **FINALITÀ DEL SERVIZIO**

La Biblioteca ha lo scopo di contribuire alla crescita della persona, all'attuazione del diritto allo studio e all'educazione permanente, pertanto la struttura e i servizi a essa collegati sono rivolti a suscitare negli studenti l'interesse per la lettura; a fare acquisire la capacità di orientarsi nell'uso di strumenti bibliografici e multimediali, a fini di studio e di ricerca.

La Biblioteca è un laboratorio scolastico per l'attività formativa personale e collettiva, teso a sostenere la didattica ordinaria e i progetti specifici avviati dalla scuola. È a disposizione delle studentesse, degli studenti, del personale docente e non docente.

A tale scopo, la Biblioteca incrementa e valorizza il patrimonio librario, che viene catalogato secondo le regole nazionali e contribuisce, attraverso la lettura, alla crescita civile e democratica di tutte le componenti della comunità scolastica.

## **FUNZIONI DELLA BIBLIOTECA**

1. Raccogliere e conservare il patrimonio di testi scritti (volumi singoli, collane, enciclopedie, dizionari, ecc.), nonché documenti audio, video e su CD rom (o altro supporto elettronico) di interesse culturale-didattico, acquisito e incrementato annualmente dalla scuola;
2. Raccogliere altre forme di documentazione riguardante l'attività scolastica (progetti didattici, produzione degli studenti, ricerche, ecc.);
3. Mettere a disposizione degli studenti, delle studentesse, del personale docente e non docente i materiali conservati, sia nella forma del prestito, sia nella forma della consultazione personale, sia per attività didattica svolta nella biblioteca stessa da classi o gruppi o in modo individualizzato;

4. Fornire un servizio informativo e culturale di base da rendere alla comunità scolastica;
5. Offrire occasioni di conoscenza di altre raccolte/forme di documentazione, riferite alla rete informatica.

## **RESPONSABILI E GESTIONI**

Il Dirigente Scolastico individua annualmente diversi docenti predisposti, come indicato nell'orario di funzionamento della biblioteca, ad aiutare chiunque abbia bisogno di un prestito o di consultare dei libri. L'orario di accesso alla biblioteca è presente sul sito della scuola e in biblioteca.

## **ATTIVITÀ IN BIBLIOTECA**

La Biblioteca è luogo aperto all'attività didattica per classi o piccoli gruppi accompagnati dal docente in orario di servizio.

È possibile, inoltre, prenotarsi online per usufruire della Biblioteca anche di pomeriggio (capienza max. 20 persone), dalle 14.30 alle 17.30, ogni lunedì, martedì e giovedì.

La Biblioteca viene gestita e curata per garantire l'efficienza e la funzionalità dei seguenti servizi:

- apertura all'utenza interna;
- consultazione;
- prestito;
- attività didattica per gruppi o classi (su prenotazione);
- progetti di promozione della lettura;
- acquisizione e sviluppo delle competenze in lingua italiana, per gli studenti stranieri.

I docenti referenti della Biblioteca sono responsabili dell'organizzazione della struttura in macro sezioni (Didattica, Diritto, Dizionari, Economia, Enciclopedie, Filosofia, Geografia, Informatica, Legislazione scolastica, Letteratura autori italiani, Letteratura in lingua straniera, Letteratura autori stranieri in traduzione italiana, Lucana, Studi meridionalistici, Periodici generali, Periodici lucani, Premio Asimov, Religione, Scienze fisiche, naturali e matematiche, Storia); propongono al Consiglio d'istituto un piano acquisti, anche sulla base di indicazioni ricevute dall'utenza; si occupano della registrazione e catalogazione delle nuove acquisizioni; sono responsabili del controllo periodico del materiale librario e documentale.

## **ACCESSO**

Sono ammessi alla Biblioteca:

- studenti, studentesse, docenti e personale non docente dell'Istituto che, per motivi di studio e di ricerca, ma anche di interesse personale, desiderino consultare o prendere in prestito il materiale bibliografico;
- classi che, opportunamente accompagnate dal/dalla docente in orario di servizio, debbano svolgere specifiche attività didattiche, anche con il supporto della strumentazione multimediale.

Nel periodo di permanenza nel suddetto locale, docenti e studenti/studentesse sono direttamente responsabili degli arredi e del materiale utilizzato.

I/Le docenti che dovessero ravvisare la necessità di utilizzare con la propria classe la biblioteca in giorni e orari diversi da quelli indicati, possono rivolgersi ai docenti referenti.

A tutti gli utenti è rigorosamente vietato:

1. prendere in prestito i libri in assenza del/della docente responsabile;
2. fare segni o danneggiare il materiale bibliografico;
3. manomettere o danneggiare la strumentazione informatica.

## **PRESTITO LIBRI**

Il servizio ha inizio nel mese di settembre e si conclude nel mese di maggio di ciascun anno scolastico.

Studenti, studentesse, docenti, personale ATA, DSGA, Dirigente scolastico dell'Istituto possono prendere in prestito n. 1 libro per la durata di trenta giorni (variabile in base al numero di copie). Qualora ne avessero necessità, gli utenti possono eventualmente chiedere il prolungamento del prestito per ulteriori quindici giorni a patto che il libro non sia stato già richiesto da altri lettori.

L'utente che riceve i libri in prestito si impegna a conservarli con cura e a restituirli nel medesimo stato in cui li ha ricevuti. È responsabile della tutela, dell'integrità e della restituzione del materiale documentario. Qualora il testo fosse danneggiato o smarrito, l'utente è tenuto a sostituire il volume a proprie spese o altrimenti a rifondere un importo pari al valore aggiornato di mercato del volume smarrito o deteriorato. In caso di cambiamento di indirizzo o recapito telefonico, l'utente è tenuto a informare la biblioteca.

Tutti i testi presi in prestito dovranno essere restituiti entro il 31 maggio di ciascun anno scolastico.

La biblioteca scolastica non effettuerà il servizio di prestito dal 01 giugno al 31 agosto.

È concessa deroga di fruizione per gli studenti e i docenti impegnati nelle prove di Esame di Stato.

Si accede al prestito nei tempi previsti dall'orario definito all'inizio dell'anno scolastico e affisso sulla porta della Biblioteca.

Sono ammessi al prestito tutti i volumi compresi nelle Sezioni: Letteratura autori italiani; Letteratura in lingua straniera; Letteratura autori stranieri in traduzione italiana; Sezione Lucana; Sezione dedicata al Premio Asimov.

Il prestito dei libri si richiede ai docenti responsabili della Biblioteca. La registrazione del prestito avverrà attraverso registro e scheda opportunamente predisposti, ove annotare le generalità dell'utente, la data, la classe di appartenenza (se si tratta di studentesse o studenti). I docenti referenti fanno apporre al richiedente la firma per l'avvenuta consegna del volume.

I docenti responsabili della Biblioteca curano la celerità di esecuzione delle operazioni sopra descritte, per evitare che le stesse si accavallino con il regolare svolgimento delle attività didattiche e, soprattutto, per non scoraggiare gli utenti interessati a fruire del servizio.

Il mancato rispetto delle norme che regolano il prestito determina la sospensione o l'esclusione dal servizio.

## **CONSULTAZIONE**

I materiali che non possono essere dati in prestito possono essere consultati nel locale della biblioteca, secondo l'orario di apertura o, comunque, sotto la responsabilità dei docenti referenti o di altri docenti incaricati.

La consultazione fuori dal locale della biblioteca può essere autorizzata nel solo caso in cui un/una docente si impegni a garantire l'uso corretto

e la restituzione del volume (o materiale) entro il termine dell'orario di servizio.

Qualora il materiale venisse danneggiato, ne rispondono le persone che lo hanno utilizzato.

Le riviste o i libri, prelevati dagli scaffali per la consultazione, dopo l'uso devono essere riposti negli appositi armadi e non abbandonati sul tavolo di lettura.

Sul materiale cartaceo (libri, riviste, giornali, etc.), messo a disposizione per la lettura, è vietato fare segni e scrivere alcunché.

All'atto del prelievo di un volume o della sua riconsegna, il lettore deve segnalare al docente, che ne prende nota, eventuali irregolarità o danni riscontrabili.

## **RIPRODUZIONI**

La riproduzione del materiale è possibile nel rispetto della vigente normativa sul diritto d'autore e di salvaguardia del materiale stesso.

## **DIRITTI DEGLI UTENTI**

Gli utenti hanno diritto a:

- usufruire dei servizi offerti;
- essere informati e orientati sulle risorse presenti in Biblioteca;
- presentare proposte per l'acquisto di materiale non presente;
- presentare reclami ed istanze, prospettare osservazioni, formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio.

## **NORME DI COMPORTAMENTO**

Gli utenti hanno il diritto di usufruire dei servizi offerti dalla Biblioteca a condizione di attenersi alle seguenti disposizioni:

- È vietato prelevare dal locale Biblioteca indebitamente libri o riviste o altro materiale;
  - È vietato strappare pagine o tavole o in qualunque modo danneggiare il materiale documentario della Biblioteca;
  - È vietato fare segni o scrivere alcunché sul materiale cartaceo (libri, riviste, giornali...).
  - È vietata la presa diretta dei volumi che vanno richiesti al referente della biblioteca, pertanto è fatto divieto di toccare libri, documenti e quant'altro possa essere presente in sala lettura, se non dietro autorizzazione del referente;
  - Si raccomanda di non bagnarsi le dita con la saliva per voltare le pagine e di non tossire e/o starnutire sui libri e/o documenti;
  - È necessario prestare attenzione a non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani, a tutela della salute propria e altrui, poiché tale comportamento è necessario per mantenere anche l'igiene delle superfici (libri, moduli, tavoli, ecc.).
  - È vietato riporre libri, dizionari, enciclopedie, riviste, ecc. nelle sezioni non pertinenti. È necessario mantenere l'ordine predisposto. In caso di confusione, chiedere al docente referente presente in quella fascia oraria.
  - È vietato prendere liberamente i dizionari; bisogna registrare il prestito alla persona (che lo restituirà alla fine della giornata scolastica) in modo tale che ognuno sia responsabile del vocabolario preso e che rimanga traccia di chi lo ha utilizzato.
  - È obbligatorio attenersi alle fasce orarie per il prestito, la consultazione e la restituzione del materiale.
  - È vietato scollegare i PC in dotazione della Biblioteca per usufruire della rete WI FI dell'Istituto con il proprio computer.
  - Nella sala della Biblioteca è assolutamente vietato mangiare, bere, sedersi per terra o sui tavoli, parlare a voce alta, disturbare in qualsiasi modo gli altri utenti.
- Gli arredi presenti devono essere mantenuti in ordine e puliti.

All'atto del prelievo di un volume o della sua riconsegna, il lettore deve assicurarsi che il docente referente prenda nota delle eventuali irregolarità o danni riscontrabili.