

CAPO III Regolamentazione utilizzo biblioteca

La biblioteca d'Istituto mette a disposizione dei suoi utenti (alunni, docenti e personale ATA), libri, servizi e risorse utili allo studio e all'apprendimento per un utilizzo efficace dell'informazione culturale e delle sue fonti in qualsiasi forma o mezzo.

Art. 60 Disposizioni generali

- L'utilizzo, l'acquisto e la manutenzione del patrimonio destinato al funzionamento della Biblioteca e l'orario di apertura spettano al Consiglio di Istituto;
- la scelta tecnica delle opere editoriali da acquistare e la definizione delle finalità didattiche, educative e culturali della Biblioteca spetta al Collegio dei Docenti previa proposta degli insegnanti della medesima disciplina;
- tutta la suppellettile libraria, le opere editoriali in genere, la mobilia e le attrezzature per la conservazione e la utilizzazione di tutto il materiale in carico, sono affidate, per la tutela e la conservazione, al Responsabile della Biblioteca nominato dal Dirigente Scolastico.

Art. 61 Dotazioni della Biblioteca

La Biblioteca deve possedere:

- a) un inventario cronologico nel quale verranno registrati, volume per volume, le opere che entrano a far parte del patrimonio della Biblioteca, con le indicazioni atte a rintracciarne la collocazione;
- b) un catalogo alfabetico per autori informatizzato o di tipo tradizionale, di facile e diretta consultazione per tutti gli utenti;
- c) un catalogo dei soggetti o equipollente strumento per la consultazione rapida a disposizione dell'utenza;
- d) un registro per il controllo del prestito dei libri.

Art 62 Prescrizioni per l'utilizzo della Biblioteca

Secondo quanto disposto dagli organi competenti citati nell'art. 60 del presente Regolamento, per

l'utilizzo della Biblioteca valgono le seguenti prescrizioni:

- per l'accesso alla Biblioteca, sia di estranei sia del personale scolastico, è necessaria l'autorizzazione del Responsabile della stessa;
- gli utenti possono accedere alla Biblioteca nelle ore di apertura. L'accesso degli alunni è possibile anche durante le ore di lezione, previa autorizzazione del proprio insegnante;
- la durata del prestito non può superare i 20 giorni, salvo casi particolari di volta in volta stabiliti dal Responsabile, e può essere di volta in volta rinnovato, a seguito di tempestiva istanza, fino a che l'opera prestata non sia stata richiesta da altri. Alla restituzione dell'opera, il lettore deve assicurarsi che l'addetto alla Biblioteca annulli la scheda di prestito relativa;
- chi restituisce le opere con ritardo verrà ammonito una prima ed una seconda volta, dopodiché il Responsabile potrà prendere nei suoi riguardi provvedimenti restrittivi del prestito o della relativa durata;
- la perdita o il deterioramento di un'opera da parte del lettore comportano il risarcimento del danno all'Istituto nella forma e per l'ammontare che di volta in volta verranno stabiliti dal Dirigente Scolastico. Tale risarcimento non potrà comunque superare il valore venale dell'opera né essere inferiore ai tre quarti del costo di nuovo acquisto corrente;
- chi si rende colpevole di sottrazione o danno intenzionale delle opere avute in prestito o in lettura, oltre a rifondere il danno, potrà essere sospeso dall'accesso alla Biblioteca e dal prestito per un periodo che verrà stabilito dal Consiglio di Classe. Analogo provvedimento sarà preso contro coloro che, ripetutamente invitati e quindi diffidati a restituire le opere avute in prestito, non abbiano inteso procedere a tale restituzione.

Sono esclusi dal prestito:

- a) i libri che secondo le norme vigenti siano sottoposti a tutela;
- b) i libri che si trovano in tale stato di conservazione da non potere essere prestati senza pericolo di danno;

c) i libri di cui altre ragioni, a giudizio del Responsabile della Biblioteca, sconsigliano, se non in via eccezionale, il prestito.

Sono di regola esclusi dal prestito:

a) le enciclopedie, dizionari ed in genere le opere di consultazione;

b) i fascicoli dei periodici e delle riviste.

c) i libri di uso frequente nella sala di lettura, con particolare riguardo alle opere di cui la Biblioteca possiede un solo esemplare.

E' facoltà del Responsabile derogare, in casi eccezionali, alle disposizioni predette.

I lettori, all'uscita, devono restituire le opere in lettura e far annullare la richiesta fatta all'entrata.

Tutti i libri che tornano dal prestito devono essere ricollocati al loro posto, nel più breve tempo possibile. Nei locali della Biblioteca, ove vigono le norme comportamentali del presente Regolamento d'Istituto, è assolutamente vietato a tutti gli utenti:

consumare cibi o bevande;

fare uso delle attrezzature e delle opere editoriali per scopi diversi da quelli didattici ed istituzionali;

mettere in atto comportamenti che disturbino la lettura e la consultazione;

prelevare o riporre personalmente i libri dagli armadi, poiché tali compiti sono di esclusiva competenza del personale incaricato;

portare fuori dagli stessi locali opere cartacee o attrezzature senza che queste vengano

preventivamente registrate dal personale addetto;

arrecare qualsiasi danno al patrimonio della Biblioteca;

prestare ad altre persone, anche se a titolo provvisorio, un'opera ricevuta in prestito dalla Biblioteca;

utilizzare i servizi di riproduzione in fotocopia delle opere superando i limiti della normativa vigente in materia di diritto d'autore e di fotoreproduzione