

Regolamento della Biblioteca scolastica - alunni

Finalità

- La Biblioteca scolastica ha la finalità di contribuire al pieno sviluppo della persona, all'attuazione del diritto allo studio e all'educazione permanente, pertanto è centro di promozione culturale e parte integrante del processo educativo e formativo dell'alunno.
- La Biblioteca è una struttura rivolta a favorire negli alunni l'interesse per la lettura, l'acquisizione di una capacità di orientarsi nella documentazione e nell'uso di strumenti bibliografici e multimediali ai fini dello studio e della ricerca.

Accesso

- 1) L'apertura della Biblioteca per i servizi di consultazione, lettura e prestito libri è garantita durante l'orario scolastico dal lunedì al sabato.
- 2) A tutti gli utenti è rigorosamente vietato:
 - parlare ad alta voce
 - consumare cibi e bevande
 - fare segni, scrivere e danneggiare il locale e gli arredi della Biblioteca.
 - qualsiasi comportamento contrario alle norme del vivere civile.

Prestito

- 1) Si accede al prestito nei tempi previsti dall'orario comunicato.
- 2) Si accede al prestito tramite la richiesta al responsabile della Biblioteca.
- 3) La durata del prestito è di 15 giorni.
- 4) In caso di reale necessità ed in assenza di prenotazioni da parte di altri utenti, il prestito può essere rinnovato per altri 15 giorni.
- 5) Durante il prestito il libro dovrà essere tenuto con cura e andrà restituito nelle condizioni in cui lo si è preso.
- 6) Il prestito va segnato dal responsabile della Biblioteca sull'apposito registro cartaceo, dove il responsabile della Biblioteca trascriverà l'indicazione del cognome e nome dell'utente, i dati essenziali del volume (nome dell'autore, del titolo dell'opera), il giorno della consegna e la collocazione; lo stesso fa apporre all'utente la firma nella colonna "Prestiti".
- 7) All'atto della restituzione il responsabile della Biblioteca deve indicare la data della restituzione sull'apposito registro cartaceo; lo stesso fa apporre all'utente la firma sull'apposito registro nella colonna "Restituzione".
- 8) Tutti i libri che tornano dal prestito devono essere ri-collocati al loro posto dal responsabile della Biblioteca.
- 9) A ciascun utente non si può dare in prestito contemporaneamente più di 1 volume.
- 10) Sono esclusi dal prestito i seguenti materiali di consultazione: enciclopedie, dizionari, riviste, CD-Rom, Videocassette, volumi di particolare pregio o interesse didattico.

- 11) I materiali di consultazione devono essere utilizzati nel locale della Biblioteca, secondo l'orario di apertura o comunque sotto la responsabilità del bibliotecario.
- 12) È vietato all'utente prestare ad altri le opere ricevute in prestito.
- 13) È vietato costituire una "biblioteca di classe" con le opere ricevute in prestito.
- 14) Il mancato rispetto delle norme che regolano il prestito comporta la sospensione o l'esclusione dal servizio.

Garanzie e tutela del materiale

- 1) Chi riceve libri in prestito si impegna a conservarli con cura e a restituirli nello stato in cui li ha ricevuti, entro il tempo stabilito, senza danneggiamenti né sottolineature a penna o a matita.
- 2) Nell'ipotesi di smarrimento o danneggiamento del prestito, l'utente ha il dovere di sostituire il volume a proprie spese. Qualora il libro non sia più in commercio può essere sostituito con uno diverso, di uguale valore.
- 3) E' fatto divieto a tutti gli utenti di prendere in consultazione o in prestito materiale bibliografico prima che sia perfezionato l'iter dell'acquisizione e della catalogazione.
- 4) L'utente che riceve un'opera in prestito, dovrà controllarne l'integrità e lo stato di conservazione e far presente immediatamente, a proprio discarico, al responsabile della Biblioteca, le mancanze ed i guasti in essa eventualmente riscontrati.
- 5) Il mancato rispetto delle norme che regolano le garanzie e la tutela del materiale, comporta la sospensione o l'esclusione dal servizio.