



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO PROFESSIONALE di STATO per i SERVIZI
COMMERCIALI – TURISTICI - SOCIALI



REGOLAMENTO BIBLIOTECA

IPC EINAUDI – VARESE

Art. 1 - Istituzione e finalità

La Biblioteca degli Alunni costituisce un'opportunità educativa a disposizione di studenti, docenti e personale non docente della Scuola.

Art. 2 - Funzioni

La Biblioteca ha le seguenti funzioni:

1. Raccogliere, conservare e aggiornare il patrimonio librario;
2. Guidare gli studenti all'utilizzo delle risorse librarie;
3. Archiviare e diffondere i materiali prodotti dalla scuola;
4. Strumento di sostegno e sviluppo delle attività didattiche e formazione degli studenti.

Art. 3 - Destinatari

La biblioteca è al servizio dei docenti, degli alunni e del personale ATA..

Art. 4 - Coordinamento e gestione

1. Responsabile della Biblioteca scolastica è il Dirigente Scolastico.
2. La Biblioteca della scuola funziona sotto la guida del docente Referente nominato dal Dirigente Scolastico.
3. La Biblioteca è aperta al prestito all'inizio di ogni anno scolastico alle classi e ai docenti.
4. Il docente Referente per la Biblioteca in collaborazione con i docenti di Lettere e i docenti volontari può:
 - a) sviluppare attività varie di promozione alla lettura;
 - b) raccogliere le richieste di acquisto di libri e di altro materiale e predisporre un piano annuale di acquisti da proporre al C.d.I. per gli opportuni stanziamenti;
 - c) individuare, organizzare e coordinare attività relative al funzionamento della

biblioteca d'Istituto;

d) curare e sviluppare rapporti con altre realtà sociali e istituzionali della zona;

e) proporre modifiche al regolamento della Biblioteca, da sottoporre al vaglio del Dirigente Scolastico, per migliorarne la funzionalità;

Art. 5 - Orario di apertura

1. La biblioteca è aperta annualmente con avviso del Dirigente scolastico, a tutti gli alunni della scuola, secondo l'orario stabilito dal docente Referente e dai docenti volontari, compatibilmente con la loro disponibilità.
2. Previo accordo col docente Referente è sempre possibile recarsi in biblioteca per svolgere attività con le classi o per il prestito di libri.

Art. 6 - Accesso ai locali

1. La biblioteca dell'istituto funziona solo sotto la sorveglianza delle persone abilitate all'apertura.
2. Nell'eventualità di accesso ai locali della biblioteca al pomeriggio, questo deve avvenire sotto la responsabilità di un docente, che deve garantire il rispetto del materiale librario per tutta la durata dell'attività, previo accordo col docente Referente.
3. Gli alunni possono accedere:
 - singolarmente, con permesso del docente in orario curricolare, secondo gli orari di apertura;
 - a piccoli gruppi, con permesso del docente in orario curricolare, secondo gli orari di apertura;
 - come gruppo classe, per attività di ricerca e lettura, accompagnati e sotto la responsabilità del docente, previa prenotazione per evitare sovrapposizioni.

Art. 7 - Prestiti e Consultazioni

Il patrimonio librario deve essere rispettato: non si scrive sui libri, non si sottolinea né si evidenzia nessuna riga, non si macchiano le pagine, né si piegano.

Il prestito è riservato agli studenti, ai docenti e al personale ATA.

Il lettore che riceve un'opera in prestito deve controllare l'integrità e lo stato di conservazione e far presente immediatamente, a proprio discarico, al personale addetto, i difetti in essa eventualmente riscontrati.

Il prestito è personale e non cedibile.

Viene dato in prestito un solo libro alla volta.

La durata del prestito dei libri è di 30 giorni. La proroga deve essere richiesta in biblioteca.

Le opere vanno restituite consegnandole direttamente ai responsabili della gestione prestiti, durante gli orari di apertura della biblioteca.

Art.8 - Sanzioni

1. In caso di mancata restituzione o danneggiamento del libro, l'utente sarà tenuto a riacquistarne copia identica.
2. Per gli studenti, minori d'età, sono ritenuti responsabili i genitori.
3. Il ritardo nella restituzione dei libri presi in prestito comporta una sospensione dell'accesso al prestito pari al numero dei giorni di ritardo.

La responsabile della Biblioteca valuterà l'opportunità di segnalare l'alunno inadempiente al docente coordinatore di classe.

Art. 9 - Comportamento in Biblioteca

1. In biblioteca si devono rispettare le regole di convivenza imposte dal luogo di studio e lettura.
2. Nei locali della biblioteca si mantiene un comportamento corretto.
3. E' vietato entrare con, o consumare, cibi e/o bevande.
4. L'ambiente va lasciato in ordine così come si è trovato.
5. Non è consentito:
 - utilizzare il pc e materiale di cui si servono esclusivamente i responsabili della Biblioteca per l'espletamento delle loro funzioni;
 - ricollocare libri sugli scaffali;
 - portare fuori dai locali della biblioteca, anche temporaneamente, libri o altro materiale se non registrato in prestito.

Art. 10 - Materiale

La biblioteca è provvista di libri, riviste, DVD e audio libri.

Art.11 - Normativa

Il presente 'Regolamento biblioteca degli alunni' è parte integrante del Regolamento Generale d'Istituto.

Varese, 24.05.2018