



LICEO SCIENTIFICO STATALE "J. DA PONTE"

Via S. Tommaso D'Aquino, 12
36061 BASSANO DEL GRAPPA (VI)
Tel. 0424/522280 - fax: 0424/228073

C.F. 82003270244 - cod. mecc. VIPS010007

e-mail: segreteria@liceodaponte.it sito web: www.liceodaponte.com



Regolamento della Biblioteca d'Istituto

1. La Biblioteca d'Istituto ha funzione di supporto fondamentale per l'organizzazione della produzione culturale.
2. La Biblioteca d'Istituto ha struttura aperta a tutte le branche del sapere, ma si configura preferibilmente sulle esigenze delle discipline attivate nell'Istituto stesso.
3. L'Istituto stanzierà annualmente in bilancio una quota per il potenziamento della Biblioteca, per un piano di acquisto, predisposto su indicazione dei vari dipartimenti, che sia mirato ed equilibrato in relazione:
 - a) alle esigenze di aggiornamento generale della Biblioteca, comprese le nuove tecnologie e i relativi supporti dell'informazione e della ricerca;
 - b) alle esigenze della didattica;
 - c) a specifiche richieste di gruppi e di classi;
 - d) all'uso effettivo dell'utenza.
4. La Biblioteca d'Istituto, organizzata secondo gli standard delle biblioteche pubbliche, si avvale di tecnologie informatiche.
5. La biblioteca è aperta a docenti, alunni e personale ATA tutti i giorni al mattino (h. 8.10-13.10 circa), indipendentemente dalla presenza del Responsabile. Pertanto gli utenti sono responsabili del corretto uso dei servizi offerti dalla Biblioteca stessa.
6. La biblioteca può essere utilizzata anche per riunioni; in tal caso il soggetto richiedente è considerato responsabile del corretto utilizzo della medesima.
7. Gli alunni che arrivano in ritardo o non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica e hanno optato per lo studio individuale, possono sostare in biblioteca se libera e se l'aula studio è occupata.
8. La biblioteca può essere occasionalmente usata come centro di ascolto (C.I.C.) o per il ricevimento dei genitori. In tali circostanze, segnalate da apposito avviso sulla porta della biblioteca stessa, non è permesso l'accesso ad altri utenti.
9. La biblioteca è aperta per il prestito di libri in orario che verrà comunicato all'inizio dell'anno scolastico.
10. Per la sola consultazione gli utenti possono prendere autonomamente i libri dagli scaffali, ma ogni libro, una volta consultato, dovrà essere depositato sull'apposito tavolo, non riposto nello scaffale, per evitare errori di collocazione.
11. Le riviste possono essere consultate liberamente e/o richieste in prestito compilando l'apposito modulo.
12. La richiesta di fotocopie va fatta al personale collaboratore scolastico in portineria, nel rispetto della normativa vigente.

13. I dizionari, all'inizio dell'anno scolastico, saranno distribuiti alle singole classi, i cui rappresentanti se ne prenderanno carico compilando e firmando l'apposito modulo. Nel caso in cui la classe riscontrasse lo smarrimento di uno o più dizionari, deve denunciarlo immediatamente al responsabile della Biblioteca.
I dizionari verranno ritirati nell'ultima settimana di maggio. Nel caso in cui si verificassero ammanchi non denunciati e danneggiamenti dei dizionari, la classe responsabile degli stessi, è tenuta ad acquistarne una nuova copia.
14. Le opere generali sono escluse dal prestito.
15. Non possono essere date in prestito più di tre opere contemporaneamente.
16. La durata del prestito è di trenta giorni. Eventuali rinnovi vanno richiesti 4 giorni prima della scadenza.
17. Tutte le opere in prestito devono essere restituite entro il 31 maggio.
18. Gli studenti delle classi quinte, qualora desiderino trattenere in prestito un volume oltre tale termine, perché indispensabile alla preparazione dell'esame, si impegnano a restituirlo entro il giorno fissato a ciascuno per il colloquio dell'esame di stato.
19. Le opere in prestito vanno tenute con cura. Gravi ritardi nella restituzione delle opere prese in prestito, danneggiamento o smarrimento delle stesse, verranno sanzionate come da Regolamento di Disciplina.
20. Non è consentito consumare cibi e bevande in biblioteca.
21. Gli utenti sono tenuti a tenere pulito l'ambiente, a rispettare le attrezzature e la dotazione libraria.
22. Comportamenti scorretti o danneggiamenti di ambienti, materiali e attrezzature verranno sanzionati secondo quanto indicato nel Regolamento di Disciplina.
23. Gli utenti devono essere informati sui dispositivi di protezione e sulle procedure di evacuazione del locale in caso di necessità, secondo quanto previsto dal Sistema di Sicurezza.

(Allegato n. 3 al Regolamento d'Istituto - *Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 137 del 13/11/2013*)

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Marilena VALLE