

## REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA DI ISTITUTO

### Struttura ed accesso ai locali della biblioteca

1. La biblioteca è composta di tre locali: un locale magazzino libri, un locale di richiesta libri, coincidente con il locale fotocopie, una sala di lettura coincidente con parte dell'aula magna.
2. Possono utilizzare la biblioteca studenti iscritti alla scuola, docenti della scuola, studiosi esterni autorizzati dalla presidenza.
3. Il locale di richiesta libri/fotocopie è sempre aperto al pubblico. In esso si troverà anche la modulistica per richiedere libri e i cataloghi cartacei per la consultazione
4. La sala di lettura/aula magna sarà aperta durante l'orario di apertura della biblioteca.
5. Il magazzino libri è accessibile esclusivamente agli addetti della biblioteca e a coloro che sono autorizzati dalla presidenza per lavori di manutenzione del locale stesso.

### Consultazione

1. Durante l'orario di apertura della biblioteca è possibile consultare tutti i libri del catalogo, fatta eccezione per i libri in condizioni molto precarie e in generale tutte le pubblicazioni di cui la biblioteca fornisce una copia digitale o in fotocopia. In questo caso la possibilità di poter consultare il documento originale dovrà essere chiaramente motivata e sarà concessa a discrezione dell'addetto della biblioteca.

### Prestito

1. Accedono al prestito tutti gli studenti iscritti e i docenti in servizio nell'anno scolastico in corso.
2. Sono disponibili al prestito tutti i volumi non contrassegnati con la doppia lineetta rossa
3. Riviste, tesine e prove strutturate non sono disponibili per il prestito agli studenti, se non per gravi ragioni. Sono accessibili al prestito per i docenti.
4. Il prestito a domicilio è fissato per un numero massimo di giorni 15. Per prolungare il prestito l'utente dovrà presentarsi in biblioteca per farsi concedere una proroga.
5. Tutti i prestiti saranno registrati sull'apposito libro dei prestiti a cura dell'addetto della biblioteca.



6. Chi non dovesse restituire il libro entro i tempi stabiliti sarà sollecitato alla restituzione. In caso di mancata risposta al sollecito lo studente potrà essere escluso dal prestito per un determinato numero di giorni, fino all'esclusione per tutto l'anno scolastico.
  
- 7) Entro il giorno 30 di giugno tutti i volumi dovranno essere restituiti alla biblioteca.

### **Utilizzo della biblioteca fuori dall'orario di apertura**

1. Fuori dall'orario di apertura non è possibile accedere al prestito o alla consultazione, se non in presenza di un addetto.

### **Copie digitali**

Per ragioni diverse (copyright, stato di conservazione dei libri) sono state predisposte copie digitali delle foto di alcuni strumenti particolarmente interessanti. Le copie digitali sono a disposizione degli studenti a scopo esclusivamente didattico. Ciò significa che:

- 1) verranno consegnati agli studenti solo i file di strumenti che vengono realizzati nel laboratorio della scuola;
  
2. ) gli studenti potranno ottenere le copie digitali solo dietro presentazione di una richiesta firmata dall'insegnante di laboratorio; la richiesta sarà del tutto simile a quelle che si fanno per avere materiali dal magazzino;
  
3. ) gli studenti potranno presentare un massimo di 3 richieste nel corso di ogni anno scolastico;
  
4. ) le richieste verranno consegnate al tecnico, sig. Galli, che provvederà ad archivarle e a copiare i file su un supporto magnetico fornito dagli studenti.

### **Partecipazione degli studenti al progetto biblioteca come addetti**

1. Tra gli addetti alla biblioteca potranno essere annoverati anche degli studenti volontari. Essi dovranno rispondere a queste caratteristiche:
  1. Essere iscritti da almeno un anno alla nostra scuola
  2. Avere un voto in condotta di almeno nove
  3. Non avere lezione al momento in cui svolge la funzione di addetto (fuori orario scolastico o in orario di credito)
  4. Essere stati approvati dalla commissione biblioteca