



# Istituto di Istruzione Superiore "Enrico Fermi"

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico con opz. Scienze applicate  
Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opz. Economico sociale  
Liceo Linguistico



Via Vitulanese, 82016 MONTESARCHIO (BN) - Tel. 0824 847291 - C.F. 80000020620 - C.M. bnis00300n  
e-mail: bnis00300n@istruzione.it - PEC: bnis00300n@pec.istruzione.it - web: [www.fermimontesarchio.edu.it](http://www.fermimontesarchio.edu.it)

## REGOLAMENTO BIBLIOTECA "B. CROCE"

La biblioteca scolastica fornisce servizi, libri e risorse per l'apprendimento, contribuisce allo sviluppo della conoscenza e della ricerca, promuovendo la crescita civile e democratica di tutti i membri della comunità scolastica e la consapevole partecipazione alla vita associata.

### Titolo I – Servizio scolastico

#### Art.1

La biblioteca è al servizio dei docenti, degli alunni e di tutto il personale scolastico, nonché a terzi attraverso il sistema di catalogazione digitale.

La biblioteca ha le seguenti funzioni:

- conservare e aggiornare il patrimonio librario;
- guidare gli studenti all'utilizzo del patrimonio librario;
- sostenere docenti e studenti nel lavoro di ricerca e nei progetti interdisciplinari;
- archiviare e diffondere i materiali prodotti dall'Istituto;

#### Art.2

La biblioteca dell'Istituto funziona sotto la sorveglianza di un docente responsabile, nominato, sentito il parere del Collegio dei docenti, dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno scolastico.

L'apertura degli scaffali chiusi a chiave e le altre operazioni della biblioteca sono riservate unicamente al docente responsabile.

#### Art.3

La biblioteca è aperta al prestito e alla consultazione secondo orari che vengono comunicati, all'inizio dell'anno scolastico.

### Titolo II – Consultazione e prestito

#### Art.4

L'utente consulta liberamente i cataloghi e il materiale documentario attraverso il sito web della scuola.

#### Art.5

I testi scolastici, presenti nel catalogo, sono esclusi dal prestito e concessi esclusivamente agli alunni attraverso un contratto di comodato d'uso, opportunamente regolamentato.

#### **Art.6**

Il prestito di norma è riservato agli studenti, ai docenti, al personale non docente della scuola, ma può essere concesso anche a terzi per giustificati e significativi motivi.

#### **Art.7**

Il prestito è esteso ad un massimo di due unità, con una durata iniziale di 30 giorni, con proroga fino a 60 giorni. Trascorso tale termine, il volume dovrà essere restituito e potrà essere nuovamente richiesto dopo 15 giorni, purché non vi sia stata nel frattempo un'altra richiesta.

#### **Art.8**

Il prestito si effettua esclusivamente nelle ore di apertura della biblioteca, ad opera del personale responsabile. Sono esclusi dal prestito a domicilio: le Enciclopedie, le opere rare e di notevole valore (consultabili in sede). Si può derogare dall'esclusione del prestito solo per i docenti e per motivi didattici; in ogni caso il prestito eccezionalmente consentito non può superare i sette giorni. In nessun caso è consentito il prestito di libri e/o materiale in dotazione alla biblioteca che non si trovi in buono stato di conservazione.

#### **Art.9**

Scaduta la data stabilita per la restituzione, l'incaricato responsabile della biblioteca solleciterà il detentore a riconsegnare i libri avuti in prestito. In caso di mancata restituzione entro i termini prefissati e dopo il secondo sollecito, al detentore sarà addebitato il costo aggiornato dell'opera ed eventuali spese per il suo reintegro e potranno essere presi provvedimenti disciplinari.

#### **Art.10**

Il lettore che riconsegna un libro in grave stato di deterioramento, è tenuto a versarne l'intero importo, corrispondente al valore di mercato attuale per il nuovo. Se trattasi di un libro facente parte di un'opera composta di più volumi, quando il volume singolo dell'opera non sia acquistabile, deve pagare il prezzo dell'opera intera.

#### **Art.11**

E' vietato al lettore prestare ad altri le opere ricevute in prestito. Chi trasgredisce tale norma viene escluso dal prestito fino alla restituzione.

#### **Art.12**

E' consentito fotocopiare singole pagine delle opere escluse dal prestito a domicilio, per motivi di studio e nei termini previsti dalle leggi sul copyright, tramite le apparecchiature messe a disposizione nei locali dell'Istituto. Non è consentito fotocopiare materiale di pregio e raro o in cattivo stato di conservazione. La riproduzione deve essere eseguita avendo cura di non danneggiare o alterare in alcun modo i testi.

#### **Art.13**

I volumi presi in prestito dovranno essere restituiti entro e non oltre il 20 maggio dell'anno in corso.

#### **Art.14**

Il Responsabile della biblioteca, segnalandolo al Dirigente Scolastico, si riserva di escludere provvisoriamente o definitivamente dal prestito coloro che, per più di una volta, contravvengono alle norme del presente regolamento.

#### **Art.15**

La biblioteca aderisce, se lo ritiene opportuno, con apposito deliberato degli organi di governo della scuola, a sistemi di catalogazione integrata digitale territoriale nell'ambito dell'organizzazione cittadina, provinciale, regionale, nazionale ed internazionale.