



## REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA SCOLASTICA

Per il buon funzionamento della biblioteca scolastica devono essere rispettate le seguenti norme:

- 1) L'accesso alla biblioteca è consentito solo durante l'orario di apertura che viene comunicato ogni anno scolastico ed è affisso all'ingresso della stessa e solo in presenza del personale addetto.
- 2) Hanno accesso alla biblioteca, per la consultazione ed il prestito, gli alunni, i docenti, i non docenti e, su richiesta, anche i genitori degli alunni iscritti.
- 3) Per quanto riguarda il prestito e la consultazione si stabilisce quanto segue:
  - a) i libri possono essere tratti dagli utenti per non più di trenta giorni con possibilità di proroga qualora non vi sia stata ulteriore richiesta da parte di altri utenti;
  - b) le riviste possono essere tenute per non più di sette giorni, con possibilità di proroga qualora non vi sia stata ulteriore richiesta da parte di altri utenti;
  - c) le enciclopedie e i testi di consultazione generale possono essere consultati solo all'interno della biblioteca.
- 4) Per il ritiro di testi da utilizzare per lavori di gruppo in classe occorre la richiesta scritta dell'insegnante che curerà la restituzione entro la giornata.
- 5) Non possono essere dati in prestito più di tre testi per volta alla stessa persona.
- 6) L'ultimo giorno del mese di maggio costituisce il termine ultimo per la riconsegna. Per gli alunni dell'ultimo anno tale termine è posticipato al 30 giugno e comunque entro il colloquio finale degli esami di Stato.
- 7) Qualora l'utente non provveda alla restituzione dei materiali librari, dopo il trentesimo giorno a partire dalla chiusura delle lezioni, il Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante giuridico dell'Istituto, denuncerà alle autorità competenti.
- 8) In caso di danneggiamento dell'opera presa in prestito, l'utente viene ritenuto personalmente ed economicamente responsabile.
- 9) In caso di danneggiamento o di smarrimento dell'opera presa in prestito l'utente può comunque entro il trenta giugno sostituire il testo con un altro esemplare o rifondere una somma pari al prezzo aggiornato indicato dall'editore. Qualora l'opera non sia più in commercio, il Dirigente Scolastico – sentita la Commissione Biblioteca – stabilisce l'ammontare della somma da rifondere.
- 10) Genitori, ex Docenti, Assistenti tecnici o altri soggetti volontari per il funzionamento della biblioteca non hanno competenze in tema di vigilanza sugli allievi ma solo sugli spazi e sul patrimonio librario. Gli stessi possono svolgere attività di prestito, classificazione e restituzione del materiale librario.

**ATTENZIONE: IL presente regolamento è subordinato agli adempimenti previsti dal Testo Unico – Legge 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, che disciplina in materia di Sicurezza nei luoghi di lavoro. Qualunque omissione, riportata dal regolamento di cui sopra, in materia di sicurezza è da intendere come integrato ed esistente a tutti gli effetti così come sancito nel Testo Unico L81 e successive modifiche e integrazioni.**