

	REGOLAMENTO BIBLIOTECA/VIDEOTECA I.I.S. "8 MARZO – K. LORENZ"	RGLM10
		Rev. 1 del 24/02/16
		Pagina 1 di 2

Premessa

La biblioteca di Istituto è a disposizione degli studenti, del personale docente e non docente.

Il docente responsabile della biblioteca può avvalersi della collaborazione di altri docenti, di personale ATA; è sub consegnatario di tutto il materiale in dotazione, cura la registrazione dei prestiti, collabora con i docenti per l'acquisto dei nuovi libri.

Il funzionamento della biblioteca è disciplinato dal Regolamento Generale che fa parte integrante del presente.

Art. 1 Funzionamento del servizio di Biblioteca

1. L'accesso al prestito può aver luogo soltanto al mattino, secondo l'orario esposto all'esterno della biblioteca stessa.
2. Le operazioni di ritiro di libri in prestito possono avvenire soltanto in presenza del docente responsabile della biblioteca.
3. Il richiedente deve compilare gli appositi spazi del registro dei prestiti, o il relativo modulo di richiesta, su cui apporrà anche la propria firma nel momento in cui gli viene consegnato il libro.
4. Il docente responsabile svolge la ricerca del libro desiderato dal richiedente e glielo consegna, dopo aver riposto sullo scaffale la relativa scheda, a segnalazione del prestito avvenuto, o aver scritto, nel registro, in modo chiaro, il numero dell'armadio e lo scaffale dal quale il libro è stato prelevato.
5. Ogni richiedente può prendere a prestito fino a un massimo di 3 testi contemporaneamente.
6. La durata massima del prestito si estende fino a 30 giorni, superati i quali il richiedente può rinnovare il prestito; il rinnovo si effettua mediante la ripetizione delle operazioni già descritte.
7. Trascorsi 60 giorni, il prestito non è più rinnovabile.
8. Alcuni testi sono a disposizione degli utenti per la consultazione e non per il prestito:
 - Dizionari
 - Enciclopedie
 - Testi di particolare pregio
 - Carte geografiche
9. I testi disponibili per consultazione potranno essere visionati con il controllo del docente responsabile; potranno essere portati in classe per consultazione a seguito di specifica richiesta dell'insegnante della classe.
10. Nel caso in cui i testi prestati non vengano riconsegnati, o vengano danneggiati, saranno addebitati al richiedente, che sarà tenuto a rifondere la somma per l'acquisto di un nuovo testo.
11. Per i testi, la cui edizione abbia una data superiore a 25 anni, la cifra da risarcire terrà conto della rarità del testo, del suo stato di conservazione, oltreché del suo costo iniziale (tradotto da lire in euro).
12. Nei periodi di apertura della biblioteca, gli studenti possono assentarsi dalle lezioni per richiedere il prestito previo permesso del docente in orario, il quale è tenuto a registrare sul registro di classe la presenza prolungata degli alunni in biblioteca.
13. Gli alunni sono tenuti a un comportamento corretto e silenzioso durante la permanenza nei locali della biblioteca.

	REGOLAMENTO BIBLIOTECA/VIDEOTECA I.I.S. "8 MARZO – K. LORENZ"	RGLM10
		Rev. 1 del 24/02/16
		Pagina 2 di 2

Art. 2 Funzionamento del servizio di Videoteca

1. Il materiale audiovisivo è disponibile, nell'apposito armadio, in biblioteca, e va richiesto e riconsegnato al docente responsabile della stessa. Questi dovrà compilare il registro dei prestiti secondo le modalità sopra esposte per il prestito di testi.
2. Il prestito del materiale audiovisivo è concesso agli studenti e al personale per una durata massima di una settimana.
3. Le chiavi dell'armadio contenente il materiale audiovisivo sono conservate in biblioteca.

Art. 3 Utilizzo delle apparecchiature audio/video

Per il funzionamento dell'impianto elettrico e fonico, per l'uso del videoproiettore e per l'utilizzo del locale della biblioteca, si deve fare richiesta al Dirigente Scolastico utilizzando l'apposito modulo per la richiesta spazi, reperibile nella cassettera di fronte alla sala stampa.