

Regolamento della Biblioteca scolastica

Parte I Struttura, attività e finalità della biblioteca

Art. 1 Struttura e destinatari del servizio

- 1) La Biblioteca dell'I.I.S. "V. Gerace" è costituita dalla Biblioteca del Liceo Classico e dalla Biblioteca del Liceo Artistico (in fase di allestimento).
- 2) Gli alunni, il personale docente e ATA dei due plessi possono accedere ad entrambe le biblioteche

Art. 2 Attività e finalità

- 1) La biblioteca promuove la lettura, svolge compiti di supporto all'attività didattica ed extracurricolare, incentiva la ricerca e la conoscenza al fine di sostenere la crescita civica, la cultura democratica e la consapevole partecipazione alla vita associata.

Parte II Accesso e utilizzo dei locali della biblioteca

Art. 3 Accesso e permanenza dei locali della biblioteca

- 1) Perdurando l'emergenza sanitaria, è fondamentale il rispetto rigoroso delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2, pertanto:
 - a) **per l'accesso e la permanenza nei locali della Biblioteca saranno obbligatori:**
 - **uso di mascherina,**
 - **mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro**
 - **igienizzazione delle mani mediante gel messo a disposizione all'ingresso della Biblioteca stessa;**
 - b) **al fine di evitare assembramenti, accederanno ai locali non più di 10 persone per volta;**
 - c) **I volumi restituiti in seguito a prestito o consultazione, per motivi sanitari, non possono essere soggetti a nuovo prestito o consultazione prima di due gg.; gli stessi, al momento della restituzione, andranno collocati in apposito spazio debitamente indicato.**
- 2) Le misure sopra elencate possono variare in relazione all'evoluzione dell'epidemia, in tal caso sarà data tempestiva comunicazione agli utenti attraverso i canali di comunicazione ufficiali dell'Istituto; le stesse dovranno considerarsi prive di valore appena sarà ufficialmente decretata la fine dell'emergenza sanitaria.

Art.4 Utilizzo dei locali della biblioteca

- 1) In base a quanto specificato dall'art. 2, la biblioteca si offre come uno spazio aperto in cui studenti e docenti possono svolgere tutte le attività finalizzate all'arricchimento e alla valorizzazione dei percorsi formativi, dell'attività didattica e delle attività extracurricolari nonché alla proiezione e alla promozione dell'Istituto all'esterno. Pertanto, tutti i docenti possono richiedere la fruizione dei locali annotando su un apposito modulo che verrà affisso all'ingresso della biblioteca la data, il tipo di attività e le proprie generalità.
- 2) Tutti i docenti possono accedere alla biblioteca al di fuori dell'orario di apertura e di svolgimento di attività per cui è stata fatta prenotazione in precedenza, in tal caso occorre semplicemente richiedere la chiave al personale ATA del primo piano.
- 3) Gli alunni possono svolgere attività all'interno della biblioteca in presenza di un docente, o in sua assenza, se debitamente autorizzati dal dirigente scolastico. Fa eccezione ovviamente l'attività di consultazione o ricerca di testi che gli studenti possono svolgere durante l'orario d'apertura e quindi sotto la supervisione del personale responsabile della biblioteca, eventuali deroghe rispetto agli orari previsti sono da concordare con il suddetto personale. (vedi art. 5 punto 3).
- 4) L'utilizzo dei locali deve essere improntato al rispetto della struttura, degli arredi e di eventuale strumentazione in essa presenti, ciascun utente è responsabile per eventuali danni arrecati.
- 5) Nei locali della biblioteca è vietato fumare.
- 6) È possibile consumare cibi e bevande in maniera limitata e solo nel caso in cui sia prevista una lunga permanenza in biblioteca per lo svolgimento di attività sotto la guida dell'insegnante: il tutto deve comunque avvenire nel rispetto del decoro e della pulizia dei locali e smaltendo adeguatamente eventuali rifiuti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.
Non è invece consentito durante eventuali manifestazioni culturali interne all'istituto o che prevedano la partecipazione di invitati o personale esterno.

Art. 5 Orario di apertura e fruibilità del servizio

- 1) L'orario di apertura della biblioteca dei due plessi è affisso rispettivamente:
 - all'ingresso della biblioteca del Liceo classico
 - sullo scaffale "Biblioteca" collocato nel corridoio dell'istituto del Liceo artistico;entrambi sono pubblicati sul sito web dell'Istituto.
- 2) Gli alunni che volessero prendere in prestito, consultare o prenotare il prestito di volumi presenti nella biblioteca di un plesso diverso da quello frequentato, devono rivolgersi al responsabile della biblioteca (prof. Del Grande) che provvederà a fornire loro i testi richiesti in prestito o indicherà modi e tempi per consultazione e restituzione.

- 3) Dal martedì al sabato è possibile rivolgersi ai docenti Del Grande (L. Classico e L. Artistico) e Galante (Liceo Classico) per fare richiesta di prestito, prenotazione e consultazione - al di fuori degli orari previsti -, contattandoli durante l'orario scolastico o inviando una mail con eventuale modulo di **richiesta prestito** o **prenotazione prestito** (scaricabili dal sito web dell'Istituto) nella sezione **modulistica**.

Tali richieste saranno soddisfatte compatibilmente con gli impegni dei docenti. (email francesco.delgrande@iisvgerace.edu.it; marina.galante@iisvgerace.edu.it)

Art.6 Ricerca dei testi, prestito, prenotazione prestito e consultazione

a) Ricerca dei testi

- 1) Per rendere più agevole la ricerca dei testi su ogni armadio della biblioteca sono affissi indici sintetici (con formato "Da.....a.....") che permettono di individuare la collocazione del testo attraverso l'autore (in ordine alfabetico), la tipologia o il numero di volume per le opere composte da più volumi. (es.: "Storia della letteratura Italiana Vol. 1").
- 2) Agli studenti, e ai docenti che ne faranno richiesta, sarà fornito il catalogo dei testi per autore e per disciplina in formato elettronico.

b) Prestito

- 1) Il prestito ha la durata di un mese (30 gg.) e può essere prorogato di 15 gg., un'ulteriore proroga è possibile solo in assenza di prenotazione da parte di un altro utente. Non possono essere presi in prestito più di tre testi/volumi per volta.
- 2) Gli alunni delle classi 1^e-2^e-3^e-4^e devono comunque restituire i testi entro l'ultimo giorno di attività didattica previsto dal calendario scolastico regionale, gli alunni delle classi 5^e possono tenere i testi oltre questa data se utili alla preparazione dell'esame di Stato; i testi devono comunque essere restituiti il giorno dello svolgimento dell'ultima (o unica) prova d'esame. I docenti e il personale scolastico devono restituire i volumi presi in prestito entro il 30 giugno.
- 3) Non si effettua prestito dal 1 luglio al 31 agosto
- 4) È possibile prenotare il prestito di un testo tenendo conto della tempistica esposta al precedente punto 1 lettera b).

b) Consultazione

- 1) La consultazione è possibile nei locali della biblioteca oppure in aule e laboratori sotto la supervisione del docente nelle ore del quale viene svolta l'attività cui è finalizzata la consultazione stessa.
- 2) Sono soggetti a sola consultazione i testi di particolare pregio (volumi o tomi di opere a

carattere enciclopedico), e le cui dimensioni o condizioni di deterioramento ne pregiudichino l'integrità in caso di trasporto al di fuori dell'istituto. L'elenco dettagliato degli stessi si trova in calce all'indice sintetico affisso a ogni armadio; sugli elenchi elettronici i testi per sola consultazione saranno debitamente segnalati.

- 3) **Perdurando lo stato di emergenza sanitaria, al momento della restituzione dei testi - siano essi oggetto di prestito o di sola consultazione - vale quanto previsto dall'art. 2, lettera c del presente regolamento.**

- 4) L'utente che smarrisce un testo o lo restituisce deteriorato, è tenuto a consegnare alla biblioteca un altro esemplare nuovo dell'opera non restituita o altrimenti a rifondere un importo pari al valore aggiornato di mercato del documento smarrito o deteriorato.

Art.6 Donazioni e suggerimenti

- 1) È possibile donare alla biblioteca testi e periodici che ne arricchiscano il patrimonio librario e documentale a eccezione dei libri di testo scolastici.
- 2) Ogni utente può suggerire l'acquisto di testi o modifiche di natura gestionale anche in forma scritta.

Il Responsabile della Biblioteca

Prof. Francesco Del Grande