Regolamento per gli utenti della Biblioteca

Il rispetto delle regole contribuisce a mantenere la biblioteca un luogo ordinato, accogliente e funzionale per tutta la comunità scolastica.

1. Finalità della Biblioteca

La biblioteca scolastica è uno spazio educativo e culturale a disposizione di tutti gli utenti dell'istituto. È destinata alla promozione della lettura, dello studio, della ricerca e alla realizzazione di attività culturali e didattiche.

2. Accesso e Utenti

La biblioteca è aperta a:

- **Studenti**: possono accedere durante gli orari di apertura per consultare, studiare, prendere in prestito materiali e partecipare alle attività organizzate.
- **Docenti**: possono usufruire della biblioteca per la consultazione durante gli orari di apertura, lo svolgimento di attività didattiche e incontri formativi autorizzati dal Dirigente scolastico.
- **Membri della Commissione Biblioteca**: possono utilizzare la biblioteca per la gestione e l'organizzazione delle attività, per incontri di commissione e per il coordinamento delle iniziative culturali.
- **Funzioni Strumentali**: le funzioni strumentali connesse alle attività culturali o didattiche possono utilizzare lo spazio della biblioteca per l'espletamento del proprio ruolo.

3. Prenotazione e Utilizzo degli Spazi

- **Prenotazione**: gli spazi della biblioteca devono essere prenotati redigendo formale richiesta da consegnare in segreteria didattica. La prenotazione deve essere fatta in anticipo, specificando l'attività e il numero di partecipanti.
- **Uso degli Spazi**: durante le attività di gruppo, si richiede il rispetto degli altri utenti. Gli spazi sono destinati principalmente alla lettura, allo studio e alle attività approvate dal Dirigente Scolastico.

4. Comportamento e Norme Generali

- Gli utenti devono mantenere un comportamento rispettoso e decoroso, evitando schiamazzi o altre attività che possano disturbare l'ambiente.
- È vietato consumare cibi e bevande, fatta eccezione per le aree eventualmente destinate a questo scopo.
- È vietato l'uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici personali per tutta la permanenza nei locali, in conformità alla normativa vigente.

5. Servizi della Biblioteca

- **Prestito**: i materiali della biblioteca possono essere concessi in prestito agli utenti per una durata di 30 giorni. Il prestito è rinnovabile al momento della restituzione, allo scadere dei 30 giorni, su richiesta del richiedente. I materiali devono essere restituiti entro il termine stabilito; in caso di ritardo o mancata restituzione possono essere applicate sanzioni
- **Prestito dei libri di testo in comodato d'uso**
  I libri di testo in comodato d'uso possono essere concessi agli studenti previa presentazione di apposita domanda corredata dalla relativa documentazione.
  Per gli alunni del primo anno, la richiesta deve essere presentata al momento dell'iscrizione o nei mesi successivi, entro e non oltre il 30 settembre.
  Per gli alunni degli anni successivi al primo, la domanda deve essere presentata entro il 30 giugno.
  I libri concessi in comodato d'uso devono essere restituiti entro la prima decade del mese di giugno dell'anno scolastico in corso.
  Gli studenti sono responsabili della corretta conservazione dei libri ricevuti; in caso di danneggiamento, smarrimento o mancata restituzione, è previsto l'obbligo di risarcimento o sostituzione del materiale, secondo le modalità stabilite dall'Istituto.
- **Consultazione in sede**: alcuni materiali, come enciclopedie e dizionari, sono destinati esclusivamente alla consultazione in sede e non possono essere presi in prestito.
- **Accesso alle Risorse Digitali**: gli utenti possono utilizzare i computer e le risorse digitali per finalità didattiche, secondo le norme di utilizzo stabilite dalla scuola.

6. Funzioni della Commissione Biblioteca

- La Commissione Biblioteca è responsabile della gestione della biblioteca, dell'organizzazione di eventi e della supervisione delle attività che si svolgono al suo interno.
- I membri della Commissione possono accedere agli spazi per il coordinamento e la pianificazione delle attività, garantendo sempre la disponibilità della biblioteca per gli studenti e i docenti.

7. Funzioni Strumentali e Utilizzo della Biblioteca

- Le funzioni strumentali legate alle aree culturali o didattiche che necessitano di spazi per attività particolari devono concordare con la Commissione Biblioteca l'uso della biblioteca e garantire il rispetto delle norme di utilizzo.
- Le attività organizzate dalle funzioni strumentali devono essere programmate in modo da non interferire con le attività ordinarie della biblioteca.

8. Danneggiamenti e Responsabilità

- Gli utenti sono responsabili del materiale che consultano o prendono in prestito. Eventuali danni o smarrimenti devono essere risarciti secondo le modalità stabilite dalla scuola.

- Anche gli spazi della biblioteca e le attrezzature devono essere rispettati; ogni danno causato intenzionalmente verrà segnalato al Dirigente Scolastico per le azioni disciplinari del caso.

9. Sanzioni e Provvedimenti Disciplinari

- Gli utenti che non rispettano il regolamento possono essere temporaneamente sospesi dal servizio di prestito o dall'accesso alla biblioteca.
- In caso di comportamenti gravemente scorretti, la Commissione Biblioteca si riserva di segnalare l'utente al Dirigente Scolastico per provvedimenti disciplinari.

10. Modifiche al Regolamento

- Eventuali modifiche al presente regolamento possono essere proposte dalla Commissione Biblioteca e devono essere approvate dal Consiglio di Istituto.

Approvazione/revisione in sede di CdI n. 1 del 12/01/26