



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

"FRANCESCO SAVERIO NITTI"

Via ANZIO - 85100 POTENZA ☎ 0971/45390 📠 0971/441638 C.F. 96068070760



www.iisnittipotenza.gov.it



pzis023004@istruzione.it



pzis023004@pec.istruzione.it

SEDI ASSOCIATE

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "F.S. NITTI" - "G. FALCONE"

ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI COMMERCIALI "G. RACIOPPI"

REGOLAMENTO DELLE BIBLIOTECHE SCOLASTICHE DELL'ISTITUTO

(Approvato dal Consiglio d'Istituto del 17.05.2013)

La biblioteca scolastica è istituita come servizio informativo e culturale di base da rendere alla comunità scolastica e cittadina.

1. FRUIZIONE DELLA BIBLIOTECA – NORME DI COMPORAMENTO

- La biblioteca è aperta a tutti i componenti della comunità scolastica (Dirigente scolastico, DSGA, Docenti, Personale ATA, Alunni).
- I docenti che intendono attivare con le proprie classi percorsi di didattica laboratoriale possono prenotare lo spazio biblioteca su apposito registro previo il rispetto degli orari di apertura. Nel periodo di permanenza nel suddetto locale, docenti e alunni sono direttamente responsabili degli arredi e del materiale utilizzato.
- Le riviste o i libri, prelevati dagli scaffali per la consultazione, dopo l'uso devono essere riposti negli appositi armadi e non abbandonati sul tavolo di lettura.
- Sul materiale cartaceo (libri, riviste, giornali, etc.), messo a disposizione per la lettura, è vietato fare segni e scrivere alcunché. All'atto del prelievo di un volume o della sua riconsegna, il lettore deve segnalare al docente, che ne prende nota, eventuali irregolarità o danni riscontrabili.

- I docenti che dovessero ravvisare la necessità di utilizzare con la propria classe la biblioteca in giorni e orari diversi da quelli indicati, possono rivolgersi ai docenti referenti o, in loro assenza, a coloro i cui nomi vengono indicati all'inizio di ciascun anno scolastico su apposita circolare informativa.

2. **SERVIZIO PRESTITO**

- Alunni, docenti, personale ATA, DSGA, Dirigente scolastico dell'Istituto possono prendere in prestito n. 1 libro per la durata di venti giorni. Qualora ne avessero necessità, gli utenti possono eventualmente chiedere il prolungamento del prestito per ulteriori quindici giorni a patto che il libro non sia stato già richiesto da altri lettori.
- La registrazione del prestito avverrà attraverso registro e scheda opportunamente predisposti.
- I soggetti che accedono al prestito sono responsabili della tutela, dell'integrità e della restituzione del materiale documentario nei termini fissati. In caso di cambiamento di indirizzo, l'utente è tenuto a informare la biblioteca.
- In caso di mancata restituzione del testo o di smarrimento dello stesso, sarà addebitato all'utente il costo aggiornato dell'opera.
- 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 volume smarrito o deteriorato.
- Tutti i testi presi in prestito dovranno essere restituiti entro il 31 Maggio di ciascun anno scolastico. La biblioteca scolastica non effettuerà il servizio di prestito dal 01giugno al 31 agosto. E' concessa deroga di fruizione per gli studenti e i docenti impegnati nelle prove di Esame di Stato.