

## **REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA DEL LICEO SCIENTIFICO STATALE "N. COPERNICO" - UDINE**

“La biblioteca scolastica fornisce informazioni e idee fondamentali alla piena realizzazione di ciascun individuo nell’attuale società dell’informazione e conoscenza. La biblioteca scolastica offre agli studenti la possibilità di acquisire le abilità necessarie per l’apprendimento lungo l’arco della vita, di sviluppare l’immaginazione, e li fa diventare cittadini responsabili. [...] Fornisce servizi, libri e risorse per l’apprendimento che consentono a tutti i membri della comunità scolastica di acquisire capacità di pensiero critico e di uso efficace dell’informazione in qualsiasi forma e mezzo”. (*Manifesto IFLA UNESCO sulla biblioteca scolastica*)

La Biblioteca scolastica è perciò strumento di attuazione dei diritti costituzionali di accesso all’informazione, alla conoscenza, alla cultura e alla ricerca scientifica e dei diritti umani.

Deve e vuole garantire uguaglianza di accesso alle conoscenze e alle opinioni, indipendentemente da sesso, razza, età, nazionalità, lingua, cultura, di religione, di opinioni politiche, limiti di apprendimento, di condizioni personali e sociali.

Deve e vuole essere luogo di incontro di voci e di saperi.

### **FINALITA’**

Diffondere il libro e la lettura, promuovere la cultura e la conoscenza;

Incentivare il gusto e l’abitudine alla lettura e alla consultazione;

Favorire un atteggiamento di affezione nei confronti della lettura;

Promuovere lo sviluppo di un pensiero critico e originale attraverso la conoscenza di idee e autori diversi per stili, approcci e soluzioni proposti;

Promuovere l’autoformazione e l’aggiornamento formativo.

### **COMPITI**

Incremento, inventariazione, catalogazione, scarto, messa a disposizione di libri, informazioni, documenti e materiali editi o pubblicati su qualunque supporto, organizzati materialmente e concettualmente.

Incremento, gestione, valorizzazione e conservazione del patrimonio documentario e librario.

Promozione della lettura e dell’accesso ai servizi.

## **RISORSE**

Il Liceo programma l'impiego di risorse umane, finanziarie e tecniche congruenti con i compiti e le finalità della Biblioteca.

## **RESPONSABILITA'**

La responsabilità della gestione (biblioteconomica, organizzativa...) è attribuita al/alla Responsabile della Biblioteca.

## **COLLABORAZIONE**

La Biblioteca collabora e si coordina con altre istituzioni culturali per raggiungere le finalità indicate.

## **PATRIMONIO**

Il patrimonio culturale della Biblioteca del Liceo "N. Copernico" è costituito dai libri e dalle raccolte documentarie su qualsiasi supporto si presentino, fino ad ora posseduti e da tutto ciò che sarà acquisito per acquisto, dono e scambio.

Il patrimonio della Biblioteca, regolarmente inventariato, è affidato al/alla Responsabile ai fini della sua tutela e valorizzazione.

Il/la Responsabile ha l'obbligo di avvisare l'Amministrazione in caso di danneggiamenti, sottrazioni o dispersioni; deve inoltre segnalare le eventuali revisioni del patrimonio che non assolva più all'originaria funzione perché obsoleto o inutilizzabile, se non raro o particolarmente pregiato.

Doni di materiali bibliografici e documentari possono essere accettati, previa verifica del loro stato di conservazione, attinenza agli scopi della Biblioteca, interesse per i lettori.

Il patrimonio potrà essere ampliato anche raccogliendo le richieste finalizzate alle attività didattiche, all'approfondimento e alla revisione delle varie sezioni e i suggerimenti degli utenti compatibili con i compiti e le finalità della Biblioteca.

## **SERVIZI**

Il servizio di base di consultazione e prestito è gratuito per l'utente e regolamentato dal **REGOLAMENTO - PRESTITO E CONSULTAZIONE**.

La Biblioteca, in concomitanza con le lezioni, adotta un orario di apertura settimanale per quanto possibile congruo.

Il/La Responsabile può allontanare dalla Biblioteca gli utenti che tengano comportamenti contrari alla buona gestione del servizio o che offendano in qualsiasi modo la sensibilità di altri utenti, comunicando contestualmente le mancanze al Dirigente per il seguito di competenza.

## **USO DEI LOCALI DELLA BIBLIOTECA**

Riunioni, conferenze e dibattiti potranno essere effettuati compatibilmente con le caratteristiche logistiche di ambienti, arredi, attrezzature, patrimonio librario e documentario e con l'espletamento dei servizi al pubblico e delle varie altre attività connesse al servizio bibliotecario.

*Regolamento approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto in data 21.11.2017.*

# **BIBLIOTECA DEL LICEO SCIENTIFICO STATALE “N. COPERNICO” - UDINE**

## **PRESTITO E CONSULTAZIONE**

### **REGOLAMENTO**

1. La Biblioteca del Liceo è aperta a tutti gli studenti iscritti e al personale docente e non docente dell'Istituto.
2. Tutti i volumi e le riviste disponibili possono essere consultati in Biblioteca durante l'orario di apertura.
3. Sono oggetto di prestito a domicilio i volumi e le riviste della Biblioteca, ad eccezione di testi contrassegnati dal bollino giallo, dizionari, opere di particolare pregio o riviste rare.
4. Il prestito può essere effettuato esclusivamente dagli addetti; l'operazione di prestito va registrata sull'apposito registro.
5. Anche i volumi non soggetti a prestito possono essere affidati, solo per il tempo strettamente necessario, per eventuali riproduzioni.
6. Si possono ottenere in prestito a domicilio non più di due volumi alla volta.
7. La durata del prestito è di 20 giorni, prorogabile per altri 10 giorni qualora non vi siano altri utenti in attesa per prestito o consultazione. Tutto il materiale prestato dovrà essere restituito entro e non oltre il 31 Maggio; solo per le classi quinte il termine prorogabile sarà il 10 luglio.

8. Quando l'utente non rispetta i termini previsti per la restituzione, si procede a un sollecito scritto.
9. Libri e riviste ricevuti in prestito vanno utilizzati con cura, non gualciti e debbono essere restituiti perfettamente integri, senza segni, scritte, sottolineature e comunque nel medesimo stato del momento del ritiro.
10. È vietato cedere ad altri le opere ricevute in prestito.
11. I dvd possono essere utilizzati all'interno dell'istituto e vanno richiesti dal docente.
12. Il materiale bibliografico è classificato, disposto e distribuito secondo il sistema decimale Dewey.
13. Le attrezzature informatiche e la stampante presenti in Biblioteca possono essere utilizzate esclusivamente per le attività legate alle funzioni della Biblioteca stessa e previa autorizzazione del / della Responsabile.
14. L'orario di apertura è affisso e segnalato anche sul sito.
15. In caso di mancata restituzione o danneggiamento grave di quanto ricevuto in prestito o consultazione, si è tenuti a risarcire il danno fornendo tempestivamente alla Biblioteca una nuova copia di quanto non reso o danneggiato (medesimi titolo ed edizione); quando ciò non fosse possibile, il risarcimento dovrà avvenire in danaro.
16. Per gli allievi sono responsabili i genitori.
17. I docenti possono utilizzare la Biblioteca (per studiare, correggere) anche nelle ore in cui non è aperta al pubblico; sarà necessario ritirare e riconsegnare tempestivamente le chiavi in Portineria e compilare e firmare il registro apposito. Ogni altra modalità di utilizzazione degli spazi dovrà essere concordata con il / la Responsabile.

18. In Biblioteca è vietato consumare cibi e bevande, creare condizioni di disturbo o avere atteggiamenti offensivi delle persone e delle sensibilità. Chiunque assuma comportamenti non idonei e arrechi disturbo, sarà allontanato dalla Biblioteca.

L'indirizzo mail della Biblioteca è: [biblioteca@liceocopernico.it](mailto:biblioteca@liceocopernico.it)

*Regolamento approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto in data 21.11.2017.*