

REGOLAMENTO BIBLIOTECA

I.I.S. "Borghese-Faranda"



a.s. 2025-2026

“Tra le pagine della nostra biblioteca, le voci diverse si incontrano, il rispetto si fa silenzio che



“Tra queste pagine nascono pensieri, sogni e nuove conoscenze.”



“Scopri, leggi, condividi: la biblioteca è la tua palestra per la mente.”

La biblioteca scolastica è un luogo di incontro, di conoscenza e di crescita personale. Favorisce lo sviluppo del pensiero critico, della curiosità e del piacere della lettura, contribuendo alla formazione culturale e civile di studenti, docenti e cittadini.

Attraverso la consultazione, il prestito dei libri e le attività di promozione della lettura, la biblioteca sostiene il percorso educativo della scuola e incoraggia la partecipazione attiva alla vita culturale della comunità. Ogni utente è invitato a rispettare il patrimonio comune e a contribuire alla diffusione del sapere come bene condiviso.

Titolo I – Finalità e compiti

Art. 1 – Definizione

La biblioteca scolastica è un servizio culturale e informativo di base destinato alla comunità scolastica e, compatibilmente con le risorse, aperto alla cittadinanza.

Art. 2 – Adesione a sistemi bibliotecari

La biblioteca può aderire, previa deliberazione degli organi collegiali, a sistemi bibliotecari territoriali o tematici (comunali, provinciali, regionali, nazionali o internazionali).

Art. 3 – Attività e finalità

La biblioteca:

- supporta la didattica, la ricerca e la documentazione scolastica;
- promuove la lettura, la conoscenza, la crescita civica e democratica;
- valorizza il patrimonio librario e documentario;
- collabora con istituzioni scolastiche e culturali;
- favorisce l'accesso anche per utenti con disabilità o bisogni educativi speciali;
- mette a disposizione postazioni informatiche e connessione Internet, la cui stampa è soggetta ad autorizzazione preventiva.

Titolo II – Funzionamento e organizzazione interna

Art. 4 – Servizi e orari

La biblioteca garantisce un servizio pubblico, regolare e gratuito, con orari di apertura compatibile con l'orario della classe ubicata nei locali della biblioteca.

La chiusura annuale coincide con la sospensione estiva delle lezioni.

In caso di mancata restituzione dei prestiti, l'utente è tenuto al rimborso del costo dell'opera e possono essere adottati provvedimenti disciplinari.

Art. 5 – Catalogazione

La biblioteca scolastica è di tipo **tradizionale**: il patrimonio librario è organizzato secondo criteri biblioteconomici di base e catalogato in formato cartaceo e digitale semplificato.

Per la ricerca del materiale documentario, la biblioteca mette a disposizione dell'utenza:

1. **Cataloghi cartacei** (per autori, titoli e soggetti);
2. **Un file elettronico** predisposto dalla precedente responsabile della biblioteca, costantemente aggiornato, che consente di individuare i libri e verificarne la disponibilità;
3. **Cataloghi dedicati** per il materiale multimediale, i periodici e le sezioni speciali.

La catalogazione segue i principi della **Classificazione Decimale Dewey (CDD)** e delle norme catalografiche nazionali.

L'aggiornamento e la revisione dei cataloghi sono curati dal personale incaricato.

Il file di catalogazione, custodito presso la biblioteca, è consultabile su richiesta o, ove possibile, tramite la rete interna dell'Istituto.

Art. 6 – Inventariazione

Ogni materiale acquisito è registrato, numerato, timbrato, classificato secondo la CDD (Classificazione Decimale Dewey) e catalogato secondo gli standard nazionali.

Art. 7 – Aggiornamenti e verifiche

Si effettua una revisione annuale parziale dell'inventario.

Il materiale deteriorato o non più idoneo è eliminato con atto formale e, se possibile, destinato ad enti benefici.

Art. 8 – Esposizione del patrimonio

Il materiale è collocato su scaffali accessibili, con eventuali eccezioni per fondi rari o di pregio.

Art. 9 – Riproduzioni

La riproduzione è consentita per materiale non coperto da copyright e in buono stato di conservazione, previa autorizzazione per opere rare o antiche.

Art. 10 – Rilevazione dati

I dati statistici sui servizi sono raccolti nel rispetto della normativa sulla privacy.

Titolo III – Servizi all'utenza

Art. 11 – Accesso

L'accesso è libero a tutte le persone della scuola. La scuola garantisce l'accessibilità anche a persone con disabilità.

Art. 12 – Consultazione

Il materiale è consultabile liberamente o, per le sezioni riservate, previa richiesta o assistenza del personale.

Art. 13 – Prestito

- Il prestito è sospeso dal 30 giugno al 31 agosto, salvo deroghe per studenti e docenti impegnati in esami.
- Non sono prestabili opere rare, fondi locali, enciclopedie, codici e materiali deteriorati.
- Ogni utente può ottenere fino a **3 opere per 15 giorni**, prorogabili in assenza di prenotazioni.
- Gli utenti sono responsabili della restituzione e del buono stato del materiale.
- I servizi sono gratuiti salvo eventuali costi diretti (cauzioni o assicurazioni per materiali particolari).

Art. 14 – Violazioni

Chi non restituisce o danneggia il materiale è tenuto al rimborso o alla sostituzione.

In caso di reiterate mancanze può essere escluso dal prestito o segnalato ad altre biblioteche del sistema.

Titolo IV – Rapporti con l'utenza e norme di comportamento

Art. 15 – Informazione e comunicazione

Il regolamento, la segnaletica e l'elenco del personale sono esposti al pubblico.

Gli utenti possono presentare proposte o reclami scritti, ai quali sarà data risposta entro i termini di legge.

