



**LICEO STATALE "GIACOMO ZANELLA"**  
**CLASSICO E LINGUISTICO**



fondato nel 1947

**REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA D'ISTITUTO**

1. La Biblioteca d'Istituto aderisce alla Rete Bibliotecaria Scuole Vicentine. Il catalogo dei libri a disposizione dell'utenza è consultabile nel sito [www.rbsvicenza.org](http://www.rbsvicenza.org).
2. Il Responsabile della biblioteca vigilerà sull'osservanza da parte degli utenti del presente Regolamento.
3. Il Responsabile provvederà, all'inizio dell'anno scolastico, ad una ricognizione dei locali, delle attrezzature e della dotazione libraria, segnalerà tempestivamente al Dirigente scolastico eventuali deficienze delle attrezzature ed ogni altra situazione di disagio e di pericolo per il personale e per l'utenza, unitamente ad altre carenze riscontrate nella dotazione libraria, e presenterà proposte di miglioramenti e acquisti.
4. Il Responsabile, all'inizio dell'anno scolastico, informerà gli utenti interni alla scuola sulle modalità di accesso, consultazione, prestito e utilizzo dei materiali presenti.
5. Il prestito e la consultazione sono aperti agli studenti, ai docenti, al personale della scuola e a quanti ne facciano richiesta tramite la Rete Bibliotecaria delle Scuole Vicentine.
6. La Biblioteca è aperta per consultazioni e prestiti agli utenti dell'istituto tutti i giorni, nell'orario di apertura affisso sulla porta della biblioteca.
7. Gli utenti esterni, per accedere al servizio, devono inoltrare richiesta al Dirigente Scolastico.
8. La Biblioteca è aperta per consultazioni e prestiti agli utenti esterni tutti i giorni, nell'orario di apertura affisso sulla porta della biblioteca su autorizzazione del Dirigente scolastico. Si rilascia tesserino valido un anno per gli utenti esterni che permetta la frequenza secondo l'orario di apertura affisso.
9. Il Responsabile deve informare gli utenti sulle procedure per la consultazione e il prestito, indicate anche in apposite tabelle che si trovano sulla scrivania dei prestiti. Il Responsabile è a disposizione degli utenti per informazioni e per visite guidate alla Biblioteca stessa.
10. Gli utenti possono consultare i dizionari presenti in Biblioteca e recanti l'indicazione "escluso dal prestito". I dizionari possono essere consultati solo all'interno della Biblioteca stessa e non devono essere prelevati per l'uso in classe.
11. I docenti che desiderano avere dei dizionari da tenere per consultazione in classe (UNO per ogni disciplina) devono farne richiesta al Responsabile. I docenti, assieme agli studenti della classe, devono controllare che i dizionari loro assegnati non vengano scambiati, prestati e non restituiti, o sottratti. Docenti e studenti sono responsabili dei dizionari che hanno richiesto e dovranno provvedere alla loro sostituzione in caso di furto o di danneggiamento.
12. Il prestito dei libri e delle riviste va documentato compilando l'apposito registro. La corrispondente scheda gialla, debitamente completata, va collocata al posto del libro o della rivista prelevati.
13. La durata del prestito è di 30 giorni, per le riviste è di 7 giorni. L'ultimo numero delle riviste è riservato alla sola consultazione. Il prestito può essere prorogato se l'opera non è stata richiesta da altri utenti.
14. Gli utenti non possono avere in prestito più di tre opere contemporaneamente, tranne gli studenti delle classi quinte.
15. Non si possono prendere a prestito i volumi che recano la dicitura "escluso dal prestito".
16. I libri, le riviste o i dizionari prelevati per la consultazione in classe e restituiti nella stessa mattinata vanno registrati sul registro provvisorio dei prestiti che si trova sulla scrivania dei prestiti. L'annotazione va cancellata al momento della restituzione.

17. Gli studenti delle classi quinte sono tenuti a restituire i libri in prestito entro la data fissata per il colloquio dell'Esame di Stato.
18. Gli studenti che non si avvalgono dell'IRC e che hanno optato per lo studio individuale possono sostare in biblioteca, se non occupata per altre attività.
19. La biblioteca può essere occasionalmente usata come aula o come centro di ascolto C.I.C. In tali circostanze, segnalate da apposito avviso sulla porta della biblioteca stessa, non è permesso l'accesso ad altri utenti.
20. Gli utenti possono proporre al Responsabile l'acquisto di opere di particolare interesse.
21. Opere non disponibili nella Biblioteca dell'Istituto ma reperibili presso altre biblioteche della Rete Bibliotecaria Scuole Vicentine o presso le Biblioteche civiche aderenti al Servizio Bibliotecario Provinciale Vicentino, possono essere richieste tramite il Responsabile. Il catalogo dei volumi disponibili è consultabile nel sito: [www.rbsvicenza.org](http://www.rbsvicenza.org).
22. Gli utenti registrati possono richiedere al Responsabile della Biblioteca una password per prenotare testi, verificare lo stato dei prestiti e rinnovarli on line.
23. Non è consentito consumare cibi e bevande in biblioteca.
24. Gli utenti sono tenuti a tenere pulito l'ambiente, a rispettare le attrezzature e la dotazione libraria.
25. Le opere in prestito vanno tenute con cura. Gravi ritardi nella restituzione delle opere prese a prestito, danneggiamento o smarrimento delle stesse, verranno sanzionate come da Regolamento di Disciplina.
26. Comportamenti scorretti o danneggiamenti di ambienti, materiali ed attrezzature verranno sanzionati secondo quanto indicato nel Regolamento di Disciplina.
27. Gli utenti devono essere informati sui dispositivi di protezione e sulle procedure di evacuazione dal locale in caso di necessità, secondo quanto previsto dal Sistema di Sicurezza.

(Approvato dal Consiglio d'Istituto del 24 novembre 15)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO