



Istituto di Istruzione Secondaria di 1° grado "L. DA VINCI - D. ALIGHIERI"

web: www.vincialighieri.it

e-mail: brmm055003@istruzione.it



Biblioteca Scolastica

NOTA INFORMATIVA A.S.2009/10

SERVIZI OFFERTI: La Biblioteca Scolastica è aperta agli alunni tutti i giorni durante l'orario scolastico antimeridiano, salvo eccezioni.

Offre **servizi** di prestito interno ed esterno, consultazione e lettura in sede; assistenza, consulenza bibliografica e supporto nella ricerca, anche tramite l'utilizzo del **BiblioForum**, sul **sito della scuola**, all'indirizzo www.vincialighieri.it e delle risorse informative presenti nel **web**.

Ospita gli alunni per attività individuali, di gruppo e di classe, guidati dai docenti.

Promuove e collabora ad attività culturali e progetti che arricchiscono l'offerta formativa.

Possiede un **patrimonio librario** di circa 5.000 volumi (per bambini, ragazzi e adulti), **periodici**, **audiovisivi** (audiocassette, Vhs), **risorse elettroniche** (Cd-Rom, Dvd, Internet).

PRESTITO: Tutti gli alunni possono usufruire del servizio di **prestito interno e a domicilio**.

E' consentito il **prestito in uscita esterno** di tutto il materiale librario, fatta eccezione per i dizionari, le enciclopedie e libri o materiali di particolare interesse e valore.

Tale materiale può essere consultato o utilizzato solo all'**interno** dell'Istituto, mediante il servizio di **prestito interno**: il prelevamento e la restituzione vengono annotati su registri distinti per tipologia di materiale; la restituzione avviene entro la fine delle lezioni del giorno.

Agli alunni che accedono al servizio di **prestito a domicilio** viene rilasciata una **Tessera personale di iscrizione** che rimane valida per tutto il periodo di permanenza all'interno nella Scuola; essa viene opportunamente timbrata ogni volta che l'alunno titolare della tessera accede al prestito librario. In caso di smarrimento se ne può ottenere un duplicato.

Gli alunni possono prendere in **prestito** (o prenotare) il materiale consentito compilando, per ogni libro preso, una **Cedola di prestito**, che viene sottoscritta dall'utente il quale appone, contestualmente, la propria firma sul registro dei prestiti, presente nella Biblioteca; copia della cedola di prestito, redatta a cura del bibliotecario, va ad occupare, sul ripiano dello scaffale, il posto del libro prelevato.

E' consentito il prestito di **1 volume per volta**, salvo eccezioni, per un periodo massimo di **20 giorni** (la restituzione si può effettuare anche prima della scadenza del termine previsto).

Il **prestito** può essere **prorogato** (tranne nel caso in cui il volume sia stato prenotato da altri utenti) solo se l'interessato ne chiede il rinnovo di persona entro la data di scadenza del prestito, che viene apposta sulla cedola di prestito e va rigorosamente rispettata.

Il **prestito è strettamente personale e non può essere trasferito ad altri**. L'alunno che lo sottoscrive è responsabile del libro: i testi in prestito non possono essere scambiati fra gli utenti senza la preventiva registrazione.

Le operazioni di iscrizione, prestito e restituzione si effettuano esclusivamente presso la Biblioteca, durante gli orari di apertura.

NORME DI COMPORTAMENTO: Gli alunni hanno il diritto di usufruire dei servizi della biblioteca a condizione di garantire il rispetto dei diritti altrui e di attenersi a specifiche norme di comportamento.

Nella Biblioteca occorre mantenere un **comportamento idoneo** al rispetto dell'ambiente, degli arredi, dell'attrezzatura e del materiale presente.

La Biblioteca è un luogo di lettura, di studio, di riflessione e, come tale, richiede, da parte di tutti, un comportamento rispettoso e responsabile: **gli utenti sono tenuti al rispetto del silenzio**.

E' vietato fare segni e annotazioni sui libri e sugli altri materiali o, in qualunque modo, danneggiare il materiale documentario della Biblioteca.

Chi prende in prestito il materiale si rende responsabile della sua custodia e della sua integrità. I libri presi in prestito dovranno essere tenuti prestando ad essi la **massima cura** nella conservazione, dovranno essere restituiti integri e, in ogni caso, nelle condizioni in cui vengono prelevati.

In Biblioteca non è consentito consumare cibi o bevande.

In caso di non osservanza delle suddette norme, in presenza di comportamenti scorretti, di danni o mancata restituzione del materiale ricevuto in prestito, la Bibliotecaria provvede ad informare il Dirigente Scolastico il quale prende i provvedimenti di competenza.



Il Dirigente Scolastico
Dott. Carmelo NESTA