

# **Regolamento**

*per l'utilizzo delle biblioteche scolastiche  
della provincia di Bolzano*



# Regolamento

## Premessa

Il sistema delle biblioteche scolastiche eroga i propri servizi secondo criteri di imparzialità, equità, inclusione e nel rispetto delle esigenze individuali del soggetto. Gli insegnamenti vengono impartiti sotto svariati aspetti, in considerazione dei differenti approcci o linee di pensiero.

Il presente regolamento è stato redatto tenendo conto delle norme IFLA/UNESCO per le biblioteche scolastiche, di cui si ritiene utile evidenziare alcuni stralci.

*“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”.*

*“La biblioteca scolastica fornisce servizi, libri e risorse per l’apprendimento che consentono a tutti i membri della comunità scolastica di acquisire capacità di pensiero critico e uso efficace dell’informazione in qualsiasi forma e mezzo”.*

## Finalità e obiettivi generali

Le biblioteche scolastiche sono state istituite ai sensi della L.P. 07/08/90, n. 17 e successivo regolamento di esecuzione n. 15 dell’01/04/1992: “Interventi per la promozione delle biblioteche scolastiche”.

La biblioteca scolastica multimediale è parte integrante del processo educativo e i suoi obiettivi sono:

- Sostenere e valorizzare gli obiettivi delineati nel progetto educativo e nel curricolo;
- Sviluppare e sostenere negli alunni l’abitudine e il piacere di leggere, di apprendere e di utilizzare le biblioteche per tutta la vita;
- Offrire opportunità per esperienze dirette di produzione e uso dell’informazione per la conoscenza, la comprensione, l’immaginazione e il divertimento;
- Sostenere tutti gli studenti nell’acquisizione e nella messa in pratica delle proprie capacità di valutazione e uso dell’informazione, indipendentemente dalla forma, formato o mezzo, in particolare sensibilizzandoli alle diverse modalità di comunicazione nell’ambito della comunità;
- Fornire l’accesso a risorse e opportunità locali, regionali, nazionali e globali che mettano in contatto coloro che apprendono con le diverse idee, esperienze e opinioni;
- Organizzare attività che incoraggino coscienza e sensibilità culturali e sociali;
- Lavorare con studenti, insegnanti, amministratori e genitori per realizzare la missione della scuola;
- Proclamare che il concetto di libertà intellettuale e l’accesso all’informazione sono essenziali per una partecipazione piena e responsabile come cittadini di una democrazia;
- Promuovere la lettura nonché le risorse e i servizi della biblioteca scolastica, entro e oltre i confini dell’intera comunità scolastica;
- La biblioteca scolastica adempie a queste funzioni sviluppando politiche e servizi, selezionando e acquisendo risorse, offrendo l’accesso fisico e intellettuale a risorse informative appropriate, fornendo attrezzature educative e impiegando personale qualificato.

## Funzionamento e gestione

Al fine di assicurare attività efficaci e rilevanti:

- la politica della scuola sui servizi della biblioteca scolastica deve essere formulata in modo tale che gli obiettivi, le priorità e i servizi siano definiti in relazione al programma di studi;
- la biblioteca scolastica deve essere organizzata e mantenuta a livelli professionali;
- i servizi devono essere accessibili a tutti i membri della comunità scolastica e operare all’interno del contesto della comunità locale, sviluppando sinergie con le biblioteche pubbliche, agenzie educative ed altri enti presenti sul territorio;
- deve essere incoraggiata la cooperazione con insegnanti, dirigenti, amministratori, genitori, altri bibliotecari e professionisti dell’informazione e con i vari gruppi della comunità.

## Servizi

La biblioteca scolastica multimediale offre i seguenti servizi:

- *Didattica della biblioteca;*
- *Supporto e consulenza per percorsi di ricerca (information skills) e percorsi di lettura, a tema, mirati e costruiti secondo gli obiettivi educativi e didattici del Piano dell'Offerta Formativa;*
- *Consultazione e prestito*
- *Prestito interbibliotecario*
- *Consultazione catalogo elettronico con Aleph500 (opac)*
- *Fotocopie*
- *Consultazione internet*

## Reference

La biblioteca offre un servizio di assistenza a studenti e docenti nello svolgimento di ricerche bibliografiche, in rete, tramite banche dati e nell'orientamento verso servizi bibliotecari e informativi del territorio.

## Utenza e modalità di iscrizione

L'utilizzo della biblioteca scolastica multimediale e dei suoi servizi è gratuito ed è rivolto alle seguenti categorie:

- Alunni
- Docenti
- Genitori
- Operatori scolastici

Per l'iscrizione occorre:

- La tessera sanitaria riportante Il codice fiscale (per le istituzioni quello dell'ente), che verrà richiesto per l'utilizzo dei vari servizi e fungerà pertanto da tessera di iscrizione alla biblioteca.

Con l'iscrizione alla biblioteca scolastica si viene automaticamente iscritti in tutte le biblioteche pubbliche e speciali del sistema BIS.

L'iscrizione ha validità limitata al periodo di frequenza scolastica/servizio dell'utente presso l'Istituto scolastico di riferimento.

## Orario di apertura

L'orario di apertura ai servizi è esposto in ogni singola struttura e tiene conto, di norma, dell'orario minimo previsto dal Regolamento di Esecuzione alla Legge Provinciale 07.08.1990, n. 17, articolo 3, comma 3.

## Condizioni e durata del prestito

Possono essere prelevati fino ad un massimo di **5** libri e **3** media complessivi per volta. La durata del prestito è di **7** giorni per il materiale non book (vhs\*-dvd\*-riviste-carte geografiche) e di **30** giorni per i libri. Qualora si dovesse chiedere un prolungamento del prestito, è necessario comunicarlo prima della scadenza. Il prestito verrà prolungato solo nel caso in cui il materiale non sia stato nel frattempo prenotato da altro utente.

Qualora docenti e operatori scolastici usufruiscano del servizio di prestito per la realizzazione di progetti nell'ambito dell'Istituto di riferimento, sono autorizzati ad accedere al prestito di libri/media fino a un massimo di 25 unità.

I seguenti materiali possono essere consultati solamente in sede:

- Le enciclopedie, i dizionari e le opere di consultazione di base;
- L'ultimo numero delle riviste
- I media/libri di pregio
- Il materiale sottoposto a vincoli speciali
- Le banche dati

\* Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione del diritto d'autore, il materiale audiovisivo può essere concesso in prestito decorsi 18 mesi dal primo atto di esercizio del diritto di distribuzione (legge 22 aprile 1941, n.633 e legge 248/2000, articolo 169) e solo per finalità educative e culturali senza scopo di lucro. Non è consentito alcun uso diverso da quello per il quale il materiale è stato ceduto.

## **Norme d'uso**

La biblioteca, i suoi servizi e il suo patrimonio sono a disposizione di tutti e come tali vanno utilizzati con rispetto. È necessario adottare un comportamento che tenga conto delle esigenze altrui. È vietato mangiare, bere e usare cellulari.

I materiali vanno utilizzati con cura e restituiti entro i tempi stabiliti dal BIS.

L'utente e chi ne fa le veci è personalmente responsabile dei materiali ricevuti in prestito e non può prestarli ad altri. Guasti o eventuali inconvenienti di funzionamento riscontrati nell'uso vanno prontamente segnalati. Il materiale danneggiato o perduto dovrà essere sostituito, in accordo con le indicazioni del personale addetto al prestito e nell'ambito di quanto disposto dalle linee guida della struttura per la costituzione del patrimonio nonché del budget a disposizione.

Dopo la consultazione il materiale non va riposto sugli scaffali, ma negli appositi contenitori collocati in varie parti della biblioteca o restituito agli addetti al prestito.

L'utente può proporre l'acquisto di materiale che ritiene utile per l'aggiornamento del patrimonio della biblioteca. Il Consiglio di biblioteca si riserva di valutare l'opportunità dell'acquisizione nell'ambito di quanto disposto dalle Linee Guida della struttura per la costituzione del patrimonio.

## **Consultazione in sede**

Il materiale della biblioteca per cui non è consentito il prestito a domicilio o che l'utente intende consultare in sede, può essere visionato negli spazi della biblioteca riservati a questo scopo, previa richiesta al personale addetto.

## **Consultazione Internet**

Presso alcune biblioteche scolastiche sono a disposizione dell'utente alcune postazioni internet.

Internet in biblioteca è da intendersi come fonte di informazione per finalità di ricerca, studio e documentazione.

Con l'aiuto del bibliotecario gli studenti potranno gradualmente essere in grado di localizzare, sintetizzare e integrare informazioni e nuove conoscenze da tutte le aree disciplinari presenti nella raccolta di risorse.

Ogni singola biblioteca ha regolamentato, secondo le indicazioni fornite dai relativi Istituti Scolastici, le procedure e gli accorgimenti per un sicuro accesso ai servizi disponibili sui pc. in rete secondo le Linee Guida P.U.A.M.

**REGOLAMENTO utilizzo  
BIBLIOTECA INTERSCOLASTICA "MARIO SEGRE"**

1. La biblioteca interscolastica è biblioteca unica e comune al liceo classico "Dante Alighieri" / IPSCT "Falcone e Borsellino" e alla scuola professionale provinciale "Enrico Mattei"; pertanto può essere utilizzata, negli orari d'apertura, da alunni, personale docente e non docente dei due istituti.
2. La biblioteca è aperta: **\*[vedi box in calce]**. Per l'accesso ai locali da parte di classi si consiglia di prendere accordi con la bibliotecaria per evitare sovrapposizioni. Qualora ci dovessero essere delle variazioni all'orario sopraindicato, verranno affisse delle comunicazioni sulla porta di accesso alla biblioteca.
3. La biblioteca è luogo di studio e di ricerca; si è tenuti pertanto ad evitare comportamenti troppo rumorosi e a non mangiare durante la permanenza in detto locale.
4. La biblioteca è a scaffali aperti per cui l'utente può accedere ai testi autonomamente; dopo l'uso essi dovranno essere consegnati al personale di biblioteca o lasciati in ordine sui tavoli.
5. Fatta eccezione per le enciclopedie, i volumi di particolare valore e l'ultimo numero delle riviste, che dovranno rimanere in biblioteca per la consultazione, tutti i libri/media possono essere presi in prestito: ogni utente sarà ritenuto personalmente responsabile per eventuali danni o smarrimenti causati. Dovrà cioè farsi carico dell'acquisto di un nuovo esemplare dell'oggetto danneggiato o smarrito e qualora ciò non fosse possibile sarà tenuto ad un risarcimento.
6. Di norma si possono prendere in prestito 5 libri e 3 media (vhs-dvd-riviste-carte geografiche) complessivi per volta. La durata del prestito è di 7 giorni per il materiale non book e di 30 giorni per i libri. Scaduto tale termine, qualora non siano stati prenotati da altri utenti può essere concessa una proroga. La ritardata restituzione comporterà un richiamo al rispetto del regolamento. Al terzo richiamo l'utente sarà sospeso dal prestito e valutato secondo quanto previsto dal punto 5 del presente regolamento.
7. Per accedere al prestito l'utente dovrà compilare una scheda in cui risulterà il numero del libro, il nome del lettore ed il termine ultimo fissato per la restituzione.
8. Il prestito di breve durata (p.e. vocabolari) verrà annotato su un'apposita lista. Gli utenti che accedono a tale prestito sono direttamente responsabili della restituzione dei volumi.
9. La postazione internet dedicata agli utenti della biblioteca è accessibile, per finalità di studio e ricerca, secondo le modalità esposte nel PUAM.
10. Al presente regolamento si devono attenere tutti gli utenti che intendano usufruire della biblioteca. Eventuali mancanze o rilievi verranno presi in considerazione e valutati di volta in volta dal Consiglio di biblioteca.
11. Il presente regolamento è suscettibile di modifiche ed integrazioni previa deliberazione del Consiglio di Biblioteca.

Bressanone, 08 novembre2010

**\*ORARIO DI APERTURA**

<b>Giorno</b>	<b>Mattina</b>	<b>Pomeriggio</b>
Lunedì	8.15 - 13.00	14.30 - 16.30
Martedì	8.15 - 13.00	<b>CHIUSO</b>
Mercoledì	8.15 - 13.00	14.30 - 16.30
Giovedì	<b>CHIUSO</b>	
Venerdì	8.00 - 12.00	

*\*(Orario variato il 01.01.2018 a seguito della costituzione di un Consorzio per la gestione dei servizi bibliotecari con l'IC - BRESSANONE)*