



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. MEUCCI "

Sede "A. Meucci" Via Marina Vecchia, 230 54100 MASSA (MS)
Tel. 0585 252708-fax.0585 251012

Sede "G. Toniolo" Via XXVII Aprile, 8/10 54100 MASSA (MS)
Tel. 058541284 – fax 0585489126

Uffici Amministrativi–Via Marina Vecchia, 230– 54100 MASSA
C.f. 80002760454 – www.meuccimassa.gov.it – msis01800l@istruzione.it



REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA SCOLASTICA

Prof. Pelliccia Carlo

Prof.ssa barberi Adele

1. La biblioteca funziona per la distribuzione dei libri in prestito e per la consultazione solo in determinati orari stabiliti dai bibliotecari e concordati con il Dirigente Scolastico.
2. Tutti gli studenti, gli insegnanti e il personale amministrativo e ausiliario sono ammessi al prestito.
3. Possono essere dati in prestito tutti i libri della biblioteca, salvo le enciclopedie, i dizionari e quelli che il bibliotecario non ritenga opportuno, sentiti gli insegnanti coordinatori delle materie interessate. I dizionari, prestati per l'uso di poche ore, dovranno essere restituiti in segreteria o in vicepresidenza.
4. Le operazioni di carico e scarico dei libri dati in prestito possono avvenire solo nelle ore di apertura della biblioteca, sotto la responsabilità del bibliotecario.
5. Il prestito è strettamente personale. La persona che firma il modulo per il prestito è responsabile del libro.
6. La durata del prestito è di 2 mesi. Alla scadenza, il prestito può essere rinnovato, dietro parere favorevole del bibliotecario, che non concederà il rinnovo se il volume sarà stato richiesto da altri utenti.
7. Non è possibile prendere in prestito più di due volumi, salvo nei casi in cui c'è il parere favorevole del bibliotecario o una richiesta motivata di un insegnante della classe, per gli studenti, del coordinatore della materia per gli insegnanti.
8. Il libro in prestito deve essere restituito nelle stesse condizioni in cui viene consegnato. Chi deteriora un libro è tenuto a ripagarlo secondo i prezzi dei nuovi listini.
9. Gli studenti che, dopo lo scadere del termine fissato, non abbiano restituito il libro, saranno sollecitati a farlo. In caso di mancata restituzione, sarà loro addebitato il prezzo del libro secondo i nuovi listini.
10. Chi è in ritardo con la restituzione dei libri viene sospeso dal prestito, finché non abbia regolarizzato la sua posizione.
11. Il prestito ordinario dei libri chiude il 31 maggio. Dopo tale data si possono solo restituire i volumi presi in prestito.
12. Entro il 31 maggio tutti i libri devono essere restituiti, compresi quelli utilizzati per il funzionamento dei laboratori.
13. Gli studenti di quinta possono tenere i libri indispensabili alla preparazione dell'esame anche dopo il 31 maggio, purché, entro tale data, ne facciano richiesta esplicita. La restituzione dovrà avvenire entro il giorno fissato a ciascuno per il colloquio di maturità.
14. Gli studenti delle classi intermedie sono ammessi al prestito estivo. La restituzione deve avvenire, improrogabilmente, entro il primo giorno di scuola.
15. Gli studenti che abbandonano la scuola non potranno ritirare i documenti e gli studenti diplomati non potranno ritirare il certificato di maturità, se ancora in possesso di libri della biblioteca.

- 16. I testi necessari al funzionamento dei laboratori vengono affidati all'insegnante responsabile del laboratorio stesso. La responsabilità di questo ultimo è pari a quella di chi ha libri in prestito a titolo personale. Perciò agli insegnanti verrà addebitato il prezzo dei libri smarriti.**
- 17. Il numero più recente di ogni quotidiano o rivista a cui la scuola è abbonata deve essere consultato in biblioteca o in sala lettura. I numeri precedenti possono essere presi in prestito. I settimanali ed i mensili devono essere restituiti entro una settimana. La biblioteca può fornire una fotocopia di articoli contenuti in riviste o libri non disponibili al prestito.**
- 18. La bibliotecaria, sentito il coordinatore di materia competente, stabilisce le modalità di archiviazione di riviste.**
- 19. Il servizio di biblioteca non funziona in caso di sospensione delle lezioni da parte della Presidenza.**
- 20. Il permesso di recarsi in biblioteca durante l'orario scolastico viene concesso dall'insegnante che si trova in classe. La permanenza utile ed effettiva degli studenti in biblioteca, se l'insegnante lo ritiene opportuno, sarà documentata su un apposito modulo firmato dai bibliotecari.**