**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE**
***"Leopoldo II di Lorena"***
Via de' Barberi - 58100 Grosseto Telefono
0564/484821 Via Meda – Giolitti 58100 Grosseto Telefono
0564/484881
PEO: gris00600c@istruzione.it - PEC: gris00600c@pec.istruzione.it
sito web nuvola
https://isisleopoldo2dilorena.edu.it/

# Regolamento per la Biblioteca Scolastica

Il presente regolamento disciplina l'accesso, l'uso e i servizi offerti dalla biblioteca dell'Istituto Isis Leopoldo II di Lorena

**Sezione I: Disposizioni Generali**

**1. Finalità**

- **1.1.** La biblioteca è un centro di documentazione, informazione e lettura, a supporto delle attività didattiche e formative dell'Istituto.
- **1.2.** La biblioteca promuove la lettura, la ricerca autonoma e lo sviluppo del pensiero critico in tutti gli utenti.

**2. Utenti e Orari**

- **2.1.** L'accesso e l'uso dei servizi sono riservati a **studenti, docenti e personale ATA** dell'Istituto.
- **2.2.** Gli **orari di apertura** sono stabiliti annualmente dal Dirigente Scolastico e affissi all'ingresso della biblioteca e sul sito web dell'Istituto.

**3. Comportamento e Disciplina**

- **3.1.** Gli utenti sono tenuti a mantenere il **silenzio** e un comportamento rispettoso che non disturbi lo studio e la consultazione altrui.
- **3.2.** È vietato consumare cibi e bevande (salvo acqua) all'interno della sala di lettura.
- **3.3.** L'uso di telefoni cellulari è consentito solo in modalità silenziosa e per brevi comunicazioni, possibilmente al di fuori della sala per docenti e ata, mentre per gli studenti è vietato.
- **3.4.** Gli utenti sono responsabili dell'integrità dei libri e degli arredi utilizzati. In caso di danneggiamento grave o smarrimento, l'utente è tenuto al riacquisto o al risarcimento del materiale.

**Sezione II: Servizi Offerti**

**4. Consultazione in Sede**

- **4.1.** Tutto il materiale bibliografico e multimediale può essere consultato liberamente all'interno della biblioteca durante l'orario di apertura.
- **4.2.** È fatto divieto assoluto di riporre i volumi negli scaffali dopo la consultazione; essi dovranno essere lasciati sui tavoli o in appositi carrelli/spazi, per consentire al personale di ricollocarli correttamente.

**5. Prestito a Domicilio**

- **5.1.** Il servizio di prestito è attivo per la maggior parte del patrimonio librario. Sono esclusi dal prestito i dizionari, le enciclopedie, i volumi di pregio, i periodici recenti e il materiale espressamente indicato come "solo consultazione".
- **5.2. Durata e Limiti:**
    - La durata standard del prestito è di **30 giorni**.
    - Ogni utente può prendere in prestito contemporaneamente un massimo di **3** volumi.
- **5.3. Rinnovo:** Il prestito può essere rinnovato una sola volta, previa verifica che il volume non sia stato prenotato da altri utenti.
- **5.4. Ritardo nella Restituzione:** Il ritardo non giustificato nella restituzione può comportare la sospensione temporanea dal servizio di prestito.
- **5.5. Responsabilità:** L'utente che ritira il materiale ne è responsabile fino alla restituzione. Eventuali difetti o danni preesistenti devono essere segnalati immediatamente al personale.

**Sezione III: Gestione e Organizzazione**

**6. Ruolo del Personale Bibliotecario**

- **6.1.** Il personale bibliotecario (docente responsabile o personale ATA) ha il compito di gestire il patrimonio, assistere gli utenti nella ricerca e garantire il rispetto del regolamento.

**7. Inventario e Accesso al Catalogo**

- **7.1.** Il patrimonio della biblioteca è gestito attraverso un catalogo/registro.
- **7.2.** Gli utenti sono invitati a utilizzare il catalogo per la ricerca dei volumi.

## Integrazioni al Regolamento della Biblioteca

***1. Accesso a Internet e Postazioni PC***

- Le postazioni informatiche e la connessione Wi-Fi sono messe a disposizione esclusivamente per attività di studio, ricerca didattica e consultazione di risorse accademiche.
- È vietato l’utilizzo per fini ludici, social network, giochi online o attività non pertinenti alla didattica.
- Ogni utente è responsabile dell’uso corretto delle risorse digitali e del rispetto delle norme di sicurezza informatica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Claudio SIMONI