



Liceo "Alfonso M. de' Liguori"



Indirizzi: Classico - Linguistico - Scientifico

Sede: Via Don Giuseppe Puglisi, 18/20 - 80011 ACERRA (NA) Tel. 081/0603536

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA del Liceo "Alfonso Maria de' Liguori"

Parte I (Norme generali)

Art.1 (La Biblioteca)

La biblioteca del Liceo "A. M. de' Liguori" si costituisce quale insieme del patrimonio librario e dei servizi biblioteconomici, bibliografici e di documentazione.

Il materiale librario è stato catalogato a partire dall'anno scolastico 2012- 2013 con SBN allo scopo di controllarne lo stato, riordinare e completare l'inventario, rendere disponibile il materiale all'utenza interna ed esterna. L'inventariazione e catalogazione dei libri ha permesso di definire il patrimonio posseduto e di ricostruire la memoria storica del liceo. Dal 2012 la biblioteca è iscritta all'Anagrafe delle biblioteche italiane e fa parte del Polo SBN Napoli.

Art.2 (Mission)

1. La biblioteca scolastica del liceo "A. M. de' Liguori" di Acerra favorisce la crescita culturale, individuale e collettiva e riconosce il diritto di tutte le persone, senza distinzione di sesso, razza e religione all'informazione e alla documentazione, allo scopo di promuovere lo sviluppo della personalità e la consapevole partecipazione alla vita associata, nonché lo sviluppo sociale della comunità. A tal fine, la scuola, si impegna a realizzare l'ispirazione del Manifesto Unesco sulle Biblioteche Scolastiche. Si impegna altresì a rimuovere gli ostacoli di ordine fisico e culturale che si frappongono all'esercizio di questo diritto, facilitando l'accesso ai servizi da parte dei cittadini svantaggiati.
2. La Biblioteca scolastica è uno spazio educativo che concorre agli obiettivi formativi della scuola e le cui attività di educazione alla lettura e di didattica della ricerca mirano alla formazione di uno studente motivato, autonomo e critico.
3. Scopo primario della Biblioteca è fornire ai suoi utenti (studenti, docenti, genitori, personale A.T.A) un ambiente idoneo ad accrescere la preparazione culturale e a soddisfare le continue esigenze di apprendimento.
4. La biblioteca svolge compiti di supporto alla didattica, di documentazione, di organizzazione e di utilizzo dell'informazione, contribuendo allo sviluppo della conoscenza e della ricerca, promuovendo, anche attraverso la lettura, la crescita civile e democratica degli studenti e dei docenti. Per questo ricorre a tutti gli strumenti disponibili, inclusi supporti informatici e piattaforme di prestito digitale.

Art.3 (Organi e Composizione della Commissione Biblioteca)

1. La Commissione Biblioteca è composta da 4 membri:
 - a) il Dirigente Scolastico;
 - c) un docente responsabile della biblioteca e anche delle iniziative di promozione della lettura;
 - d) un docente membro del Team digitale;



Liceo "Alfonso M. de' Liguori"



Indirizzi: Classico - Linguistico - Scientifico

Sede: Via Don Giuseppe Puglisi, 18/20 - 80011 ACERRA (NA) Tel. 081/0603536

d) un amministrativo.

Art.4 (Funzioni e compiti della Commissione)

1. Il Dirigente Scolastico assume la funzione di Presidente della Commissione, con i seguenti compiti:
 - convoca la Commissione;
 - formula l'ordine del giorno per l'adunanza della Commissione;
 - coordina le attività di indirizzo e controllo proprie della Commissione;
 - nomina, sentito il Collegio Docenti, un responsabile con il compito di sovrintendere al suo funzionamento e verificare periodicamente la consistenza delle dotazioni, i registri per il prestito, l'aggiornamento della schedatura e del catalogo;
 - vigila sull'efficacia ed efficienza dei servizi erogati e propone eventuali modifiche;
 - irroga la sanzione, in caso di danneggiamento, dopo la valutazione dell'entità del danno da parte della Commissione;
2. Il docente responsabile della biblioteca, esperto culturale, svolge le seguenti funzioni:
 - cura le attività di prestito, sistemando uno "scontrino", a contrassegno del testo prelevato;
 - cura le attività di restituzione, ricollocando in ordine i volumi;
 - attiva il recupero del patrimonio mancante con comunicazioni di sollecito all'utente inadempiente;
 - vigila nelle ore di apertura al pubblico sugli alunni eventualmente presenti in sala lettura;
 - promuove le attività della Biblioteca e le attività di promozione della lettura.
 - partecipa alle riunioni della "Rete di Biblioteche Scolastiche" (BNS);
 - partecipa alle riunioni della "Polo SBN NAP";
 - collabora con l'esperto informatico nell'opera di catalogazione per la riorganizzazione degli spazi (realizzazione di indicatori ed etichette) e risistemazione dei libri;
 - partecipa agli incontri del Team digitale quando è all'o.d.g. Una discussione relativa alla biblioteca del Liceo.
3. Il docente, membro del Team digitale svolge le seguenti funzioni:
 - collabora con il responsabile nell'opera di catalogazione per la riorganizzazione degli spazi e risistemazione dei libri;
 - assieme al docente responsabile, cura la comunicazione esterna della Biblioteca attraverso la pagina Facebook *LEG-go Liceo "A.M. de' Liguori" di Acerra*, Instagram, il sito istituzionale del Liceo e altri *social media*.
4. Il soggetto amministrativo svolge le seguenti funzioni:
 - cura l'aggiornamento del materiale librario in entrata mediante registrazione informatica nell'elenco dei volumi di facile consumo;
 - collabora col docente referente nelle attività della Biblioteca;
 - segue le pratiche amministrative per le acquisizioni e la gestione del patrimonio librario.



Liceo "Alfonso M. de' Liguori"



Indirizzi: Classico - Linguistico - Scientifico

Sede: Via Don Giuseppe Puglisi, 18/20 - 80011 ACERRA (NA) Tel. 081/0603536

Art.5 (Riunioni della Commissione)

1. Le riunioni, indette dal Presidente, sono valide con la presenza della metà più uno dei membri.
2. La Commissione è convocata almeno una volta nell'anno scolastico, ovvero quando il Presidente lo ritenga opportuno o su richiesta motivata dei componenti della stessa Commissione.
3. La Commissione, quando necessario, può invitare alle proprie riunioni altre persone con finalità consultive.

Parte II (Norme di gestione interna)

Art.6 (Acquisizione di monografie, abbonamenti a periodici)

1. Il Collegio dei Docenti promuove l'aggiornamento del patrimonio librario, documentario, audiovisivo ed informatico, secondo le esigenze didattiche e culturali dell'Istituzione, recependo i suggerimenti specifici espressi dai docenti e dalle altre componenti scolastiche per quanto di loro competenza.
2. Gli studenti possono proporre l'acquisto di materiale librario, audiovisivo e/o informatico inviando una email all'indirizzo bibliotecadeliguoriacerra@gmail.com
3. Le richieste di acquisto vanno inoltrate alla Commissione.

Parte III (Norme per l'utilizzo della Biblioteca da parte del Pubblico)

Art.7 (Ammissione alla Biblioteca)

1. La biblioteca è accessibile a tutte le componenti della scuola: docenti, studenti, genitori, personale A.T.A., e a privati cittadini.

Art.8 (Norme generali per l'utente)

1. L'accesso alla biblioteca e la fruizione dei suoi servizi devono avvenire con un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio pubblico
2. Gli utenti della Biblioteca sono tenuti a mantenerne l'ordine e ripristinare la configurazione degli arredi.
3. Non possono essere date in prestito opere di consultazione, quali dizionari, enciclopedie, ecc., o monografie delle quali non sia previsto il prestito.



Liceo "Alfonso M. de' Liguori"



Indirizzi: Classico - Linguistico - Scientifico

Sede: Via Don Giuseppe Puglisi, 18/20 - 80011 ACERRA (NA) Tel. 081/0603536

4. Gli alunni possono recarsi in biblioteca solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assume la responsabilità.
5. Alla Biblioteca della scuola si accede secondo un calendario settimanale o plurisettimanale prestabilito e **opportunamente** pubblicizzato.
6. Gli utenti esterni possono accedere alla biblioteca previa richiesta da inoltrare via email all'indirizzo bibliotecadeliguoriacerra@gmail.com. L'accesso può essere limitato o interdetto per ragioni sanitarie e a tutela della salute di tutti i membri della comunità scolastica.

Art. 9 (Servizio di consultazione e di prestito)

1. I libri e le riviste prelevati per la consultazione possono essere portati fuori dalla Biblioteca previo permesso accordato dal docente responsabile.
2. I libri possono essere dati in prestito per un periodo massimo di venti (20) giorni, prorogabili di altri dieci (10) se nessun altro ha richiesto lo stesso materiale; il materiale audiovisivo, quando presente, potrà essere dato in prestito per non più di due giorni, compatibilmente con la programmazione dei docenti.
3. Per motivi di urgente e rapida consultazione, qualsiasi volume in prestito deve, su richiesta della Biblioteca, essere reso disponibile entro 48 ore; la Biblioteca può richiedere la restituzione immediata dei volumi prestati anche per motivi di riordino delle collocazioni, di ricognizione delle consistenze o simili.
4. I testi in consultazione o in prestito non vanno sottolineati né evidenziati o annotati. Devono essere riconsegnati nello stesso stato di assegnazione iniziale. All'atto del prelievo di un volume e della sua riconsegna, il lettore deve assicurarsi che l'incaricato prenda nota di eventuali danni presentati dal volume.
5. Il materiale concesso in prestito viene annotato nell'apposito registro cartaceo/elettronico.
6. In caso di mancata restituzione entro i limiti fissati, dopo un primo sollecito, all'utente sarà richiesta formalmente la restituzione. In caso di inottemperanza, l'utente viene escluso dal prestito-libri per un periodo di sei mesi o, in caso di recidiva, in via definitiva, con adozione delle misure previste dal comma 8. I costi relativi ai libri o altri materiali deteriorati, smarriti o comunque non restituiti, saranno sostenuti da chi ha causato il danno.
7. Il danneggiamento irreversibile dei libri, come la mancata restituzione, danno luogo a richiesta di risarcimento mediante sostituzione fisica o versamento di un importo pari al valore di mercato del libro.
8. In caso di danneggiamento di media gravità, il fruitore è tenuto a versare una somma pari almeno al 50% del valore commerciale del volume danneggiato.
9. Entro il 31 maggio, tutti i libri già in prestito devono essere restituiti. Gli studenti delle classi quinte 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 prefissato per il colloquio dell'Esame di Stato.
10. Per il periodo estivo è attivato il prestito dietro richiesta. I testi, prenotati entro maggio, verranno consegnati nella prima settimana di giugno. La restituzione sarà effettuata all'inizio dell'anno scolastico successivo al personale della Biblioteca.



Liceo "Alfonso M. de' Liguori"



Indirizzi: Classico - Linguistico - Scientifico

Sede: Via Don Giuseppe Puglisi, 18/20 - 80011 ACERRA (NA) Tel. 081/0603536

11. In caso di sospensione delle attività scolastiche per ragioni di sicurezza pubblica o per pandemia, anche il servizio di prestito e consultazione viene sospeso.

Parte IV (Norme finali)

Art.10 (Entrata in vigore)

11. Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Istituto, entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Ufficiale della Scuola.