



LICEO SCIENTIFICO STATALE “PITAGORA”

Via 1° Maggio - 09047 SELARGIUS (CA)

<https://liceopitagoraselargius.edu.it/>

Tel+39.070.850380 Fax+39.070.841886

mail: caps120008@istruzione.it

caps120008@pec.istruzione.it

C.F. 80013830924

REGOLAMENTO BIBLIOTECA

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO CON DELIBERA N. 69 del 28.12.2023

1. CRITERI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE

1. I principi generali del Manifesto IFLA-UNESCO sulle Biblioteche Scolastiche e delle nuove Linee guida dell'IFLA/UNESCO per lo sviluppo delle biblioteche pubbliche ispirano la missione e la politica delle acquisizioni e la gestione delle raccolte di libri e altro materiale documentario della Biblioteca del Liceo Pitagora.
2. La biblioteca del Liceo Pitagora si riconosce nella missione espressa nel manifesto IFLA UNESCO: “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 di uso efficace dell'informazione in qualsiasi forma e mezzo. Il personale della biblioteca promuove l'uso dei libri e delle altre fonti informative, dalla narrativa alla saggistica, dalle fonti a stampa a quelle elettroniche, sia disponibili in loco sia remote. Tali materiali completano e arricchiscono i libri di testo, nonché le metodologie e gli strumenti didattici”.
3. La Biblioteca assicura l'accesso a risorse documentarie proprie e ad altre disponibili attraverso la rete telematica e/o il prestito interbibliotecario.

2. ORARI DI APERTURA E MODALITÀ DI ACCESSO

1. La biblioteca è aperta dal lunedì al sabato dalle 8.30 alle 13.30, secondo il calendario scolastico; pertanto l'erogazione dei servizi viene sospesa nei giorni prefestivi e festivi del predetto calendario scolastico. Eventuali variazioni o sospensioni saranno comunicate nel sito della scuola.
2. La biblioteca eroga i suoi servizi agli studenti, al personale del Liceo Pitagora e agli utenti esterni.
3. In orario curricolare gli alunni possono accedere alla biblioteca:
 - come singoli o piccoli gruppi (non più di tre per classe), previa autorizzazione del docente dell'ora (oppure della Presidenza).

- come gruppo classe in presenza del docente in servizio in quella classe e in quell'ora.

Sono inoltre ospitati in biblioteca gli studenti che non si avvalgono dell'IRC e hanno scelto lo studio individuale.

3. MODALITÀ DI RICERCA E CONSULTAZIONE DEL MATERIALE LIBRARIO

1. La ricerca (per titolo, autore, soggetto, parola chiave) è accessibile tramite l'OPAC della Regione Sardegna (SardegnaBiblioSar <https://opac.regione.sardegna.it/SebinaOpac/.do>), consultabile anche tramite le postazioni informatiche della biblioteca.
2. Per consultare il materiale librario è necessario rivolgersi al personale.

4. MODALITÀ DI UTILIZZO DELLA STRUMENTAZIONE INFORMATICA E DEI SUPPORTI MULTIMEDIALI

1. Gli utenti possono usare tutti i computer, tranne quelli riservati alle attività gestionali della biblioteca; possono inoltre servirsi di strumenti informatici personali.

È assolutamente vietato:

- scaricare e/o installare software di qualsiasi tipo, se non su autorizzazione esplicita dei docenti indicati sopra.
- utilizzare gli strumenti multimediali e la connessione Internet per usi impropri o comunque non coerenti con le finalità educative della scuola.

5. PRESTITO

1. Previa iscrizione al Sistema LADIRIS è possibile ricevere in prestito libri, audiovisivi, riviste, ebook delle biblioteche del Sistema LADIRIS.
2. All'atto dell'iscrizione unitamente al modulo per l'iscrizione a LADIRIS compilato e firmato l'utente maggiorenne deve consegnare copia di un documento di identità, mentre lo studente minorenni deve esibire, oltre alla propria tessera sanitaria, un documento di identità in originale o in fotocopia di chi esercita la potestà genitoriale.
3. L'iscrizione alla piattaforma MLOL (MediaLibraryOnLine), che permette di attivare il prestito digitale (digital lending) di ebook, musica, banche dati, lezioni, audiolibri, immagini e altro, fruibili sui propri dispositivi, avviene su richiesta dell'utente e tramite l'assegnazione di una password fornita dallo stesso sistema.
4. Il prestito è concesso per un massimo di 2 libri per volta per la durata massima di 30 giorni.
5. In caso di mancata restituzione o di danneggiamento della pubblicazione presa in prestito, l'utente sarà sospeso dal servizio e sarà tenuto a riacquistare una copia della medesima versando sul c/c del Liceo o del Sistema LADIRIS la somma corrispondente

al suo valore commerciale attuale.

Se essa non sarà più in commercio, con la somma versata sarà acquistata una pubblicazione di argomento analogo e di uguale valore. Per gli alunni minorenni saranno garanti i genitori

6. REGOLE DI COMPORTAMENTO

1. L'ammissione ai locali della Biblioteca è subordinata al rispetto delle regole di convivenza imposte dalla frequenza di un luogo di studio e ricerca. Il responsabile della biblioteca ha la facoltà di escludere dalla lettura e dal prestito i lettori che, nonostante ripetuti ammonimenti, continuino a recare disturbo ad altri, impediscano o turbino il normale funzionamento del servizio.

Pertanto è vietato:

- parlare e studiare ad alta voce, recare disturbo in qualsiasi modo agli altri utenti;
- utilizzare apparecchi rumorosi (radio, telefoni cellulari);
- introdurre cibi o bevande;
- danneggiare il patrimonio della Biblioteca;
- asportare pagine di libri e/o riviste, piegare gli angoli delle pagine, scrivere o fare segni, anche a matita, su libri e documenti della Biblioteca;
- portar fuori dalla Biblioteca libri e riviste senza l'autorizzazione del personale.
- mutare la disposizione e l'ubicazione dei tavoli, delle attrezzature e dei libri senza autorizzazione
- utilizzare gli strumenti informatici per fini diversi dalle ricerche bibliografiche.



LICEO SCIENTIFICO STATALE "PITAGORA"

Via 1° Maggio - 09047 SELARGIUS (CA)
<https://liceopitagoraselargius.edu.it/>
Tel+39.070.850380 Fax+39.070.841886
mail: caps120008@istruzione.it
caps120008@pec.istruzione.it
C.F. 80013830924

REGOLAMENTO PER L'ACCETTAZIONE DI DONAZIONI DI MATERIALE BIBLIOGRAFICO E DOCUMENTARIO

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO CON DELIBERA N. 69 del 28.12.2023

Art. 1 - Donazione di materiale bibliografico

La biblioteca del Liceo Pitagora riconosce le donazioni tra le modalità di incremento del proprio patrimonio bibliografico e documentario.

Per donazione si intende la cessione a titolo gratuito e senza onere alcuno per la biblioteca di materiale documentario da parte di singoli, enti o associazioni.

La biblioteca dell'Istituto se ne serve quale strumento di incremento del proprio patrimonio, senza vincolo di conservazione, dopo un'attenta valutazione dell'opportunità, utilità e coerenza con le raccolte, dello spazio per ospitare il materiale e del personale per gestirlo.

Art. 2 - Criteri di accettazione delle donazioni

L'accettazione delle donazioni è subordinata:

- all'attinenza con la specificità della raccolta
- all'integrità e al buono stato di conservazione
- nel caso di opera in più volumi, alla completezza dell'opera
- alla sostenibilità degli oneri derivanti dal trattamento inventariale catalografico
- alla disponibilità di spazio

Non sono di norma accettate:

- opere già possedute di cui non si ritenga utile avere più di una copia
- manualistica scolastica
- opere ritenute obsolete
- riproduzioni in fotocopia
- periodici cartacei, ad eccezione dei casi in cui siano ritenuti di particolare

rilevanza scientifica o colmino lacune nella collezione esistente

- letteratura grigia (documenti non editi nei circuiti commerciali usuali), materiale d'archivio o altre tipologie se non valutati di particolare interesse

Art. 3 - Modalità di presentazione della proposta di donazione e accettazione

Le modalità di presentazione della proposta sono le seguenti:

- a) per donazioni rilevanti, quali intere collezioni o fondi documentari, il donatore è tenuto a compilare e sottoscrivere il modulo predisposto dalla biblioteca (All. A) e a fornire un elenco dettagliato (autore, titolo, anno e stato di conservazione) dei documenti che intende donare.

In ogni caso, deve essere garantita alla Biblioteca la possibilità di prendere visione ancora nella fase preliminare del materiale oggetto di donazione.

Nel caso in cui le donazioni soddisfino solo parzialmente le condizioni di cui all'Art. 2 di questo Regolamento, la biblioteca può proporre al donatore un'acquisizione selettiva del solo materiale ritenuto interessante ai fini dell'integrazione nel proprio patrimonio fatto salvo il diritto di ritirare la sua offerta. L'approvazione della donazione deve essere approvata dal Consiglio di Istituto.

- b) per donazioni di modesta entità o singoli volumi, il donatore, in accordo con il responsabile della biblioteca, sceglierà se allegare un elenco dettagliato dei documenti che intende donare, oppure, se depositare direttamente il materiale presso i locali della biblioteca, per il necessario esame. Il donatore potrà decidere se riavere indietro i documenti non acquisiti o se permettere alla biblioteca di cederli a terzi a titolo gratuito.

Art. 4 - Approvazione regolamento e ulteriori modifiche

Il presente regolamento è approvato con delibera del Consiglio di Istituto.