



LICEO DE SANCTIS - GALILEI

Classico - Scientifico - Linguistico - Scienze Umane



REGOLAMENTO BIBLIOTECA DE SANCTIS - GALILEI E CARTA DEI SERVIZI

I PRINCIPI

La biblioteca scolastica “DE SANCTIS-GALILEI” di proprietà del Liceo De Sanctis Galilei con sede in Manduria, via Sorani n. 33, è istituita al fine di garantire il diritto dei cittadini di accedere liberamente alla cultura, all’informazione, alla documentazione, alle espressioni del pensiero e della creatività umana, secondo quanto previsto dalla Costituzione italiana e dal manifesto UNESCO/IFLA.

Essa:

- ✓ promuove negli studenti la familiarità all’uso di fonti di informazione e documentazione;
- ✓ svolge compiti di supporto alla didattica, alla crescita civica e democratica e alla consapevole partecipazione alla vita associata;
- ✓ costituisce un punto di riferimento per gli studenti, i docenti e il personale non docente dei licei di riferimento, al fine di incrementare l’interesse per la lettura e la ricerca;
- ✓ svolge servizi di documentazione sulla realtà locale di appartenenza;
- ✓ si propone come patrimonio della comunità, liberamente e gratuitamente fruibile;
- ✓ promuove l’animazione culturale nel territorio.

IL PATRIMONIO

Il patrimonio della biblioteca è costituito da opere di consultazione generale (dizionari, enciclopedie e collane), monografie moderne (divise per materia e organizzate in sezioni), periodici e materiale multimediale conservate e rese disponibili al pubblico nelle due sedi del Liceo: plesso Galilei e plesso De Sanctis.

1. ACCESSO

1.1 L'accesso ai locali della biblioteca è consentito, previo deposito di borse e zaini voluminosi negli appositi spazi, nei seguenti giorni e orari di apertura al pubblico:

GIOVEDÌ - ore 14.00- 17.00

1.2 Possono accedere ai servizi bibliotecari:

BIBLIOTECA SCOLASTICA LICEO DE SANCTIS - GALILEI

Via Sorani 33 - 74024 Manduria - email biblioteca@desanctisgalilei.it - www.desanctisgalilei.it



LICEO DE SANCTIS - GALILEI

Classico - Scientifico - Linguistico - Scienze Umane



- ✓ gli studenti
- ✓ i docenti
- ✓ il personale non docente del Liceo De Sanctis-Galilei

Per gli utenti esterni all'Istituto è necessaria una autorizzazione del dirigente scolastico, utile per la sola consultazione in loco o eventualmente per il prestito esterno in casi valutati singolarmente.

1.3 Negli orari di apertura l'utente può usufruire dei seguenti servizi:

- ✓ tesseramento
- ✓ consultazione testi in sala
- ✓ reference e consultazione catalogo
- ✓ richiesta prestiti
- ✓ prenotazione di testi in prestito ad altri utenti
- ✓ restituzione volumi al personale bibliotecario.

L'accesso ai servizi è riservato agli utenti tesserati (iscritti all' a.s. in corso o in servizio presso l'Istituto) e agli utenti esterni autorizzati come da art. 1.2.

2. TESSERAMENTO

2.1 La tessera è personale e non cedibile a terzi, ha validità annuale e permette l'accesso ai servizi di entrambe le biblioteche scolastiche dell'Istituto.

Essa è rilasciata a seguito della compilazione di apposito modulo di iscrizione e contestuale compilazione dei campi appositamente dedicati all'indirizzo www.desanctisgalilei.it avendo cura di conservare le credenziali che saranno attribuite ad ogni utente dal sistema per accedere al catalogo e ai servizi bibliotecari personalizzati.

Essa è gratuita. Se smarrita, sarà duplicata previo pagamento delle spese di riproduzione e rilascio (1,00 euro).

2.2 Possono iscriversi attraverso il tesseramento tutti gli studenti, i docenti e il personale non docente dell'Istituto comprensivo.

2.3 La tessera consente di usufruire dei servizi di prestito personale, consultazione e informazione bibliografica.

L'utilizzo di Internet prevede invece la compilazione di un apposito modulo di autorizzazione per i minorenni.

2.4 È tassativamente vietato cedere le proprie credenziali di accesso a terzi.



LICEO DE SANCTIS - GALILEI

Classico - Scientifico - Linguistico - Scienze Umane



3. CONSULTAZIONE

3.1 Condizioni del servizio di consultazione:

- ✓ La consultazione dei materiali a scaffale aperto (enciclopedie e dizionari) è libera negli orari di apertura della biblioteca.
- ✓ Informazioni sulla collocazione dei materiali a scaffale, vengono fornite a richiesta dal personale bibliotecario.
- ✓ È permessa la consultazione di libri propri nelle sale della biblioteca in orario pomeridiano.
- ✓ La consultazione dei documenti posseduti dalla biblioteca è gratuita.
- ✓ La biblioteca mette a disposizione dell'utente diversamente abile il proprio personale per favorire la consultazione dei documenti posseduti.
- ✓ È consentita la consultazione di massimo di 3 documenti per volta. È necessario restituire i volumi in consultazione prima di poter effettuare nuove richieste.
- ✓ I CD audio si ascoltano nelle postazioni dotate di CD player con cuffia; i DVD vanno visionati con cuffia negli orari appositamente destinati, su richiesta scritta presentata almeno 7 giorni prima della visione.

3.2 Il lettore è tenuto a trattare con la massima cura tutti i materiali ricevuti in consultazione.

Nel caso in cui danni o atti di negligenza rendano il documento inutilizzabile per la consultazione, l'utente è tenuto al riacquisto immediato.

Per i documenti fuori commercio, l'utente dovrà rifondere il prezzo/valore di mercato del documento stesso.

La biblioteca rimane proprietaria del documento danneggiato.

In caso di reiterato danneggiamento l'utente verrà escluso dai servizi bibliotecari per l'intero a.s. in corso.

4. REFERENCE E CONSULTAZIONE DEL CATALOGO

La biblioteca fornisce un servizio di informazione al pubblico, offrendo consulenze bibliografiche e assistenza alla consultazione dei cataloghi online e alla ricerca nei cataloghi di altre biblioteche.

Il servizio di informazione si propone di aiutare l'utente a utilizzare efficacemente gli strumenti informativi e comunicativi della biblioteca.

4.1 Esso è garantito per tutto il tempo di apertura della biblioteca gratuitamente.

4.2 La stampa dei risultati delle ricerche online ha un costo di € 0,20 a pagina.

BIBLIOTECA SCOLASTICA LICEO DE SANCTIS - GALILEI

Via Sorani 33 - 74024 Manduria - email biblioteca@desanctisgalilei.it - www.desanctisgalilei.it



LICEO DE SANCTIS - GALILEI

Classico - Scientifico - Linguistico - Scienze Umane



- 4.3 Per quanto riguarda ricerche scolastiche e tesine, la biblioteca indica all'utente gli strumenti informativi e bibliografici per procedere nella ricerca in modo autonomo.
- 4.4 La biblioteca effettua un servizio di reference a distanza attraverso la sua casella di posta elettronica all'e-mail biblioteca@desanctisgalilei.it e risponde entro 7 giorni dalla richiesta.
- 4.5 Il catalogo è consultabile da qualsiasi postazione con accesso ad internet da scuola, da casa o da altre sedi attraverso il link presente sull'area BIBLIOTECA nel sito della scuola all'indirizzo: www.desanctisgalilei.it con le credenziali di accesso ricevute in fase di iscrizione.

5. PRESTITO ESTERNO

- 5.1 La biblioteca effettua servizio di prestito esterno. Il prestito dei documenti è gratuito ed è concesso, previo tesseramento.
- 5.2 Possono accedere ai servizi di prestito esterno
- ✓ gli studenti
 - ✓ i docenti
 - ✓ il personale non docente dei licei De Sanctis-Galilei
- Gli utenti esterni all'Istituto dovranno chiedere un'apposita autorizzazione al dirigente scolastico per il prestito esterno.
- 5.3 Sono esclusi dal prestito i volumi pubblicati prima del 1950, i dizionari, le enciclopedie, le collane di pregio e i periodici, che di conseguenza saranno consultabili solo in biblioteca.
- 5.4 Condizioni generali di erogazione del servizio:
- ✓ Per poter usufruire del servizio di prestito occorre presentare la tessera di iscrizione alla biblioteca in corso di validità.
 - ✓ Il prestito viene concesso per un massimo di 2 volumi per persona, o 2 CD musicali o non più di 1 film in DVD.
 - ✓ Il prestito viene concesso fino ad un massimo di 15 gg per i testi; mentre il materiale multimediale può essere dato in prestito solo per 7gg.
 - ✓ È possibile prenotare i libri in prestito fino ad un massimo di 2 per volta. Il libro prenotato resta a disposizione del richiedente per 15 gg. dopo la restituzione alla biblioteca e l'avvenuto avviso telefonico all'utente. Non sono ammesse prenotazioni per i materiali multimediali.



LICEO DE SANCTIS - GALILEI

Classico - Scientifico - Linguistico - Scienze Umane



- ✓ L'eventuale proroga del prestito dei volumi ha una durata di massimo 15 gg. Non è possibile rinnovare il prestito di documenti prenotati da altri utenti. Mentre per il materiale multimediale non è prevista alcuna proroga.
- ✓ Il lettore è tenuto a conservare correttamente i materiali ricevuti in prestito e a restituirli nei tempi previsti.
- ✓ Per un ritardo nella riconsegna del documento non superiore a 15 gg. non sono previste sanzioni.
- ✓ L'utente non in regola con le restituzioni non può effettuare nuovi prestiti o prenotazioni, né usufruire di proroghe al prestito.
- ✓ Per ritardi superiori a 30 gg. è prevista la sospensione dal prestito per l'intero anno scolastico in corso.

5.5 In caso di danno o smarrimento del documento ricevuto in prestito, l'utente è tenuto al riacquisto immediato. Per i documenti fuori commercio, l'utente deve rifondere il prezzo/valore di mercato del documento stesso. La biblioteca rimane proprietaria del documento danneggiato.

5.6 La biblioteca si impegna a sollecitare ogni 15 gg il rientro dei prestiti scaduti.

6. INTERNET

6.1 Il servizio di accesso ad Internet è parte integrante delle risorse messe a disposizione dalla biblioteca per soddisfare i bisogni informativi degli utenti.

La biblioteca offre l'accesso ad Internet per soddisfare **esclusivamente** le esigenze di formazione degli utenti in coerenza con la missione e gli obiettivi di studio, ricerca e documentazione della scuola.

6.2 La biblioteca comunica all'utente l'assenza di condizioni di riservatezza dei percorsi di ricerca compiuti durante le navigazioni in rete.

6.3 Condizioni di accesso al servizio di consultazione INTERNET:

- ✓ Il servizio Internet è gratuito ed è limitato ad una durata massima di 30 minuti in caso di utenti in attesa.
- ✓ È disponibile una sola postazione PC con collegamento internet.
- ✓ Il download su supporti personali, cd rom o periferiche esterne di memoria di massa come la chiave USB è gratuito.
- ✓ Le categorie di utenza ammesse alla fruizione del servizio sono solo i tesserati come da articolo 2.2.
- ✓ La biblioteca utilizza filtri che limitano la navigazione nel web.



LICEO DE SANCTIS - GALILEI

Classico - Scientifico - Linguistico - Scienze Umane



- ✓ Per i minori si accede al servizio di consultazione internet solo su apposita autorizzazione dei genitori o tutori dello studente.
- ✓ Alle postazioni si accede previa registrazione su apposito modulo e per i minori verifica della firma di autorizzazione.
- ✓ Prima di effettuare il collegamento l'utente deve firmare l'apposito registro ed esibire un documento di identità (D.M. Interno del 16 agosto 2005 contenente norme in materia di antiterrorismo; D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, Codice in materia di protezione dei dati personali).
- ✓ Per le stampe è previsto un costo di 0,20 cent di euro a foglio come da art. 4.2 e un numero massimo di 10 fogli settimanali.
- ✓ Al termine della consultazione internet vanno indicati orario, siti consultati e/o ricerche effettuate.
- ✓ Per poter accedere ad Internet in piccoli gruppi è necessario prenotare una sessione di lavoro presso il bibliotecario che individuerà fascia oraria e la giornata idonee.
- ✓ È tassativamente vietato cedere le proprie credenziali di accesso a terzi.
- ✓ La violazione delle disposizioni di utilizzo del servizio sottoscritte al momento dell'iscrizione comporterà l'esclusione dal servizio.

6.4 Sui PC della biblioteca non è consentito:

- ✓ immettere dati e programmi;
- ✓ svolgere operazioni che influenzino o compromettano la regolare operatività della rete o ne limitino la fruizione e le prestazioni;
- ✓ alterare, rimuovere o danneggiare applicazioni e configurazioni software e hardware;
- ✓ scaricare software dalla rete.

6.5 Il mancato rispetto anche di una delle disposizioni per il corretto utilizzo di Internet comporta la sospensione o l'esclusione dall'accesso al servizio e, nei casi in cui si ritenga necessario, la denuncia all'autorità giudiziaria.

7. PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO E DOCUMENT DELIVERY

7.1 Il prestito interbibliotecario (ILL) si occupa di reperire ed ottenere in prestito volumi conservati presso altre biblioteche, nonché di prestare volumi propri ad altre biblioteche. L'utente che ne faccia richiesta è tenuto al rispetto di particolari condizioni di prestito:

- ✓ La richiesta di prestito interbibliotecario va presentata al responsabile di biblioteca per un massimo di 2 documenti per volta.

BIBLIOTECA SCOLASTICA LICEO DE SANCTIS - GALILEI

Via Sorani 33 - 74024 Manduria - email biblioteca@desanctisgalilei.it - www.desanctisgalilei.it



LICEO DE SANCTIS - GALILEI

Classico - Scientifico - Linguistico - Scienze Umane



- ✓ All'utente è richiesto l'anticipo delle spese di spedizione e degli oneri relativi al servizio della biblioteca prestante, rimborsabili in caso di richiesta non evasa.
- ✓ Per poter usufruire del servizio di prestito interbibliotecario occorre presentare la tessera di iscrizione alla biblioteca e la richiesta su apposito modulo.
- ✓ La durata massima del prestito interbibliotecario è di 15 gg. Non è prevista proroga.
- ✓ L'utente è tenuto a conservare correttamente i materiali ricevuti in prestito interbibliotecario e a restituirli nei tempi richiesti. In caso di danno o smarrimento, l'utente si atterrà alle condizioni previste dal regolamento della biblioteca prestante.

7.2 Il servizio di document delivery (DD) permette alla biblioteca richiedente di ottenere per la propria utenza fotocopia del documento richiesto, il cui originale resta nella biblioteca presso la quale è conservato.

- ✓ Il servizio di document delivery è rigidamente vincolato alla disciplina del diritto d'autore. L'indicazione in questo senso è fornita all'utente in modo chiaro e inequivocabile
- ✓ La richiesta di fotocopie, fotografie o scansioni di documenti conservati presso altre biblioteche va presentata al responsabile di biblioteca. Il servizio è gratuito e prevede un costo di 0,20 cent a foglio di euro esclusivamente quando ne è richiesta la stampa.
- ✓ La biblioteca provvederà a contattare l'utente telefonicamente o via e-mail all'arrivo del documento richiesto.
- ✓ Per ritardi nella riconsegna superiori a 15 gg. è prevista la sospensione dall'accesso ai servizi della biblioteca per l'a.s. in corso.

8. FOTORIPRODUZIONI E FOTOCOPIE DOCUMENTI POSSEDUTI

8.1 Il servizio di riproduzione viene effettuato in conformità a quanto previsto dalla legge italiana e dalle direttive europee sul diritto d'autore 22 aprile 1941, n. 633 e successive modificazioni e integrazioni. È perciò possibile fotocopiare per uso personale e di studio massimo il 15% delle pagine di una monografia e di un periodico.

8.2 La biblioteca non è responsabile di eventuali infrazioni alle norme vigenti commesse dagli utenti.

8.3 Sono esclusi dal servizio solo i materiali che, per motivi di cattive condizioni di conservazione, non possono essere soggetti a fotocopiatura.

8.4 Il costo del servizio è di 0,20 cent di euro a foglio, se fronteretro 0,40 cent di euro.



LICEO DE SANCTIS - GALILEI

Classico - Scientifico - Linguistico - Scienze Umane



9. DESIDERATA E GESTIONE DEGLI ACQUISTI

9.1 La biblioteca mette a disposizione dell'utente il Registro dei desiderata. Se il libro cercato non è presente in biblioteca è possibile suggerirne l'acquisto in biblioteca sul registro sopra indicato. È utilizzabile, a questo fine, anche l'indirizzo email della biblioteca biblioteca@desanctisgalilei.it, dove è possibile inoltrare suggerimenti d'acquisto di testi o materiale audio e video di cui si ritenga necessaria la presenza in biblioteca.

9.2 In linea di massima i documenti proposti dai lettori vengono acquistati in coerenza con la natura delle raccolte, le finalità della biblioteca e le disponibilità finanziarie.

10. PROMOZIONE DELLA LETTURA, MOSTRE E ATTIVITÀ CULTURALI

10.1 La biblioteca segnala le novità e le recenti acquisizioni attraverso una vetrina apposita.

10.2 La biblioteca fornisce proposte di lettura attraverso schede bibliografiche, bibliografie, percorsi tematici di lettura e altro, reperibili anche sul proprio sito web.

10.3 La biblioteca si propone l'obiettivo di favorire lo sviluppo della conoscenza di altre lingue e culture, organizzando percorsi multiculturali specifici e attività di promozione della lettura in altre lingue. È possibile anche l'organizzazione di mostre e iniziative culturali anche in collaborazione con associazioni locali e su proposta di gruppi di utenti e altre istituzioni culturali o educative esterne alla scuola negli spazi della biblioteca o in collaborazione con essa. Tali iniziative dovranno essere naturalmente coerenti con le finalità istituzionali della biblioteca e dell'istituto scolastico. Il programma sarà consultabile in biblioteca e sul sito web della biblioteca raggiungibile dal sito www.desanctisgalilei.it

11. DONAZIONI

Le donazioni rappresentano un'importante ed apprezzabile forma di integrazione e arricchimento del patrimonio librario, tuttavia esigenze di gestione e di coerenza nello sviluppo delle raccolte, impongono alla biblioteca di accettare i materiali offerti in dono solo dopo un'attenta disamina delle disponibilità di spazio e di personale per la gestione delle raccolte.

11.1 La biblioteca accetta donazioni di testi, documenti e materiale multimediale da parte di privati cittadini, enti e associazioni dopo averle attentamente valutate, per ragioni di coerenza con le finalità dell'Istituto e disponibilità di spazi per la conservazione e valorizzazione delle stesse. È necessario quindi che il donatore fornisca una lista dei titoli proposti in dono (nel caso di



LICEO DE SANCTIS - GALILEI

Classico - Scientifico - Linguistico - Scienze Umane



periodici accompagnati anche dalla specificazione delle annate e dall'indicazione della loro eventuale completezza) indispensabile per la valutazione dei materiali.

11.2 Nel caso in cui la biblioteca non abbia interesse ad acquisire la donazione, a seguito delle verifiche effettuate, il personale potrà individuare e suggerire al donatore eventuali altre istituzioni del territorio il cui patrimonio documentario sia più affine alle caratteristiche dei materiali proposti in dono.

12. NORME DI COMPORTAMENTO

12.1 Ai frequentatori della biblioteca è raccomandata una condotta secondo le regole della civile convivenza, in spazi di pubblica utilità, e un comportamento consono ad un luogo di studio e di ricerca, rispettoso delle esigenze di tutti. Interni ed esterni sono tenuti a rispettare il Regolamento d'Istituto del Liceo De Sanctis Galilei.

12.2 È rigorosamente vietato, perciò:

- ✓ fumare;
- ✓ usare telefoni cellulari o strumentazione rumorosa;
- ✓ danneggiare gli spazi, gli arredi e le strumentazioni a disposizione del pubblico e dei bibliotecari;
- ✓ arrecare disturbo agli utenti presenti in biblioteca;
- ✓ introdurre cibi e bevande diverse dall'acqua.

12.3 Alcune norme vengono appositamente disciplinate considerando la biblioteca come luogo di lettura, di studio e di istruzione:

- ✓ osservare il massimo silenzio
- ✓ ricollocare i volumi a scaffale aperto dopo l'uso
- ✓ non scrivere, anche in modo non indelebile, sui libri della biblioteca o comunque danneggiare in qualsiasi modo il suo materiale documentario;
- ✓ per le postazioni di ascolto audio o riproduzione video rispettare gli orari appositamente indicati dal bibliotecario come da art. 3 e indossare sempre le cuffie;
- ✓ non riservare o occupare postazioni di lettura per altri utenti.

Si ricorda che il personale della biblioteca è incaricato dell'osservanza puntuale di queste disposizioni. Gravi inadempienze agli obblighi menzionati potranno comportare l'esclusione



LICEO DE SANCTIS - GALILEI

Classico - Scientifico - Linguistico - Scienze Umane



dalla frequenza e dai servizi della biblioteca.

13. APPROVAZIONE, PUBBLICAZIONE E DATA DI ENTRATA IN VIGORE

13.1 Il presente regolamento è approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 29/04/2019 e può essere modificato con delibera dello stesso Consiglio. Il regolamento è pubblicato sul sito della scuola www.desanctisgalilei.it nelle sezioni Biblioteca e Regolamenti.