



Repubblica Italiana

Istituto Professionale Servizi

per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

"Angelo Berti"

Via Aeroporto Berardi, 51 - 37139 Verona (VR)

-----Tel. 045 569443 Fax 045 8100739-----

Sito: www.bertivr.it – e-mail: VRRH02000X@istruzione.it

Posta certificata: VRRH02000X@pec.istruzione.it

Cod. Fis. 93040040235

REGOLAMENTO LABORATORIO di BIBLIOTECA

Approvato dal Consiglio di Istituto in data _____

Il Dirigente Scolastico

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA

RegLab_Biblioteca2013_Rev0.2

PREMESSA

La biblioteca è:

- un mezzo per favorire l'organizzazione dell'attività didattica in modo più rispondente alle specifiche esigenze degli alunni
- elemento di stimolo personale e di coinvolgimento di gruppo e sociale;
- supporto all'azione pedagogica e didattica.

La **funzione** del laboratorio biblioteca è quella di:

- dare agli studenti un'ampia gamma di possibilità di apprendimento attraverso l'uso di strumenti e sussidi;
- consentire un approccio specifico e diversificato al sapere;
- favorire la libera e piena espressione degli allievi.

I sussidi e le attrezzature didattiche **costituiscono** patrimonio comune della scuola ed è pertanto responsabilità ed interesse di tutti curarne la custodia e la manutenzione.

ART. 1 - RESPONSABILE DEL LABORATORIO

1.1 Il docente durante le ore di docenza curricolare. Il docente è inoltre responsabile del pieno rispetto del regolamento da parte degli alunni.

1.2 **Il responsabile del laboratorio** ha il compito di:

- fissare le procedure per un corretto, razionale, efficace utilizzo della biblioteca;
- richiedere l'acquisto di materiale didattico, inerente l'attività;
- segnalare ove necessario al dirigente scolastico, eventuali anomalie di funzionamento delle apparecchiature o eventuali mancanze di materiali o attrezzature;
- promuovere, d'intesa con l'RSPP, la manutenzione ordinaria e straordinaria della biblioteca, progetti di aggiornamento ed integrazione delle attrezzature;
- verificare l'attuazione ed il rispetto del regolamento di laboratorio;
- segnalare eventuali carenze in merito alla sicurezza;

ART. 2 - SPECIFICITA' DEI LABORATORI

REGOLAMENTO PER IL PRESTITO DEI LIBRI E PER L'ACCESSO ALLA BIBLIOTECA

ART.2.1 Il prestito di norma è riservato agli studenti, ai loro genitori, ai docenti, al personale non docente della scuola; aderendo l'Istituto alla rete delle biblioteche scolastiche di Verona, sarà ammesso il prestito interbibliotecario e il prestito ad utenti esterni.

ART.2.2 Vengono dati in prestito non più di due libri alla volta e al massimo quattro tomi. Per motivi di studio segnalati dall'insegnante della materia (ricerche, preparazione alla maturità), possono essere concessi più libri contemporaneamente.

La durata del prestito è di 30 giorni. Il prestito è rinnovabile purché non vi sia stata nel frattempo un'altra richiesta per lo stesso libro.

Qualora il prestito scada in periodo di chiusura della biblioteca, la scadenza s'intende rinviata al primo giorno di riapertura.

ART.2.3 Il prestito si effettua esclusivamente nelle ore di apertura della biblioteca, ad opera del personale incaricato.

Sono esclusi dal prestito a domicilio : i Dizionari, le Enciclopedie, le Grandi Opere (consultabili in biblioteca o in classe).

Di norma non sono soggetti al prestito neppure le riviste, i cd audio, i cd-rom, le audio-video-cassette.

A discrezione del bibliotecario si può derogare dall'esclusione del prestito ma per un periodo non superiore ai sette giorni.

I libri di testo in possesso della biblioteca possono essere concessi al docente richiedente per tutta la durata dell'anno scolastico.

In nessun caso è consentito il prestito di libri e/o materiale in dotazione alla biblioteca che non si trovi in buono stato di conservazione.

ART.2.4 In caso di smarrimento o mancata restituzione del libro avuto in prestito, il richiedente sarà tenuto a rifonderne il costo alla scuola, secondo il listino prezzi più aggiornato.
Per gli studenti minori d'età saranno ritenuti responsabili i genitori.

ART. 2.5 Agli studenti è consentito il libero accesso ai computer della biblioteca anche al di fuori dell'orario di apertura della stessa previo consenso dell'insegnante dell'ora e in ogni caso anche nei periodi al di fuori dell'orario della classe di appartenenza.

4.0 Materiali ed attrezzature "Biblioteca"

Beni della collocazione Biblioteca 3 piano

Data carico	Categoria	Denominazione degli oggetti	Importo
01/01/2012	E	Datavideo proiettore HITACHI Multimedia LCD PROJECTOR CP-S830 E - G8K000856	1329,53
01/01/2012	A	Mobile per biblio., 220x35x300 , serie ALFIERE con libreria in noce	1057,36
01/01/2012	A	Mobile per biblio., 220x35x300 , serie ALFIERE con libreria in noce	1057,36
01/01/2012	A	Mobile per bibl., 220x35x200 , ser. ALFIE.in noce e ripia.di cristallo	1022,61
01/01/2012	A	Mobile per bibl., 220x35x200 , ser. ALFIE.in noce e ripia.di cristallo	1022,61
01/01/2012	E	PC ED Samara	0,00
01/01/2012	E	Videoproiettore HITACHI CPX1 XGA - F6J004174	529,92
01/01/2012	E	VIDEO PROIETTORE ACER 1260 P (fisso)	363,38
01/01/2012	E	PC Pentium III con cabinet tower,mouse,casse,master.,scheda rete	0,00
01/01/2012	E	Videocamera digitale Canon MV630i compl. borsa, adattatore,	450,02
01/01/2012		Notebook Acer TM2702WLMI comp.di borsa , mouse,FFD 3,5 USB	0,00

IPSEOA "A. BERTI" , __.__.2013

Il Dirigente Scolastico