



# LICEO "M. FLAMINIO"

Via Dante, 6 – 31029 VITTORIO VENETO (TV)  
Cod. Istituto: **TVPC120008** – Cod. Fiscale: **84001080260**



Sito Web: [www.liceoflaminio.it](http://www.liceoflaminio.it) -

Indirizzo E-mail: [liceoflaminio@liceoflaminio.it](mailto:liceoflaminio@liceoflaminio.it) – [tvpc120008@istruzione.it](mailto:tvpc120008@istruzione.it) - [liceoflaminio@ecert.it](mailto:liceoflaminio@ecert.it)

LICEO CLASSICO: Via Dante, 6 - tel. 0438 57493 – 0438 57086 – 0438 53194 - fax 0438 949441

LICEO SCIENTIFICO: Via Talin, 1 - tel. e fax 0438941160

LICEO SCIENTIFICO: Via dello Stadio, 7 - tel. 043853444 - fax 0438946867

## Regolamento Biblioteca "Ippolito Pinto"

### FINALITÀ

La Biblioteca "Ippolito Pinto" del Liceo Statale "M. Flaminio" è una struttura culturale dell'Istituto che ha lo scopo di favorire le attività di insegnamento, di studio, di educazione, di aggiornamento e di ricerca. Essa svolge pertanto le seguenti funzioni:

- conservare ordinatamente le opere editoriali, i materiali audiovisivi, i programmi informatici ed altro,
- aggiornare il materiale,
- incentivare il gusto e l'abitudine alla lettura ed alla consultazione di opere editoriali e in genere favorire la diffusione della cultura,
- supportare le attività didattiche ordinarie permettendo ricerca ed aggiornamento
- promuovere iniziative atte a favorire l'inserimento organico della Biblioteca Scolastica all'interno delle varie attività d'Istituto e del territorio.

### STRUTTURA

Il patrimonio librario della Biblioteca è costituito da:

- grandi opere di consultazione (enciclopedie, lessici, dizionari), testi letterari, saggi, monografie anche in più volumi relativi a tutte le discipline d'insegnamento,
- libri e opuscoli di storia locale,
- materiali su supporto multimediale (videocassette, cd-rom, ecc.),
- periodici, spenti o in corso, relativi alle varie discipline, alla didattica e alla normativa scolastica.

Tale patrimonio è distribuito nelle due sedi dell'Istituto: la parte più consistente (circa 8000 titoli, tra cui le principali opere di consultazione e una ricca sezione umanistico-letteraria, sia classica che moderna) si trova presso il Liceo classico in via Dante 6; ulteriori 2000 titoli sono conservati presso il Liceo scientifico in via Talin 1.

I testi posseduti a partire dal 1958 sono catalogati secondo il sistema Dewey.

La biblioteca è inserita nel Sistema Bibliotecario del Vittoriese e aderisce alla "Rete bibliotechetrevigiane" della Provincia di Treviso e al "Polo Regionale SBN" della Regione Veneto.

### GESTIONE

Il Dirigente scolastico provvede annualmente a designare il Direttore della biblioteca.

Il Direttore, in accordo con il Dirigente, a inizio d'anno imposta un piano di lavoro, che prevede l'indicazione delle attività previste, i collaboratori, l'orario di apertura, le risorse materiali e finanziarie necessarie.

Il Direttore potrà avvalersi della collaborazione di altri colleghi docenti, di personale ATA, ed eventualmente anche di studenti per lo svolgimento delle attività previste.

La scuola fissa ogni anno una quota di risorse economiche da destinare all'incremento della documentazione e dei materiali, alla gestione della biblioteca e delle attività ad essa collegate, ad un miglior utilizzo delle strutture e strumenti in essa presenti.

Il Direttore ed i suoi collaboratori, in rapporto alle risorse assegnate e al tempo convenuto con il Dirigente scolastico e in collegio docenti, in base alla normativa vigente, provvedono a garantire i servizi propri della biblioteca, di cui al precedente paragrafo; in particolare si occupano della idonea conservazione dei documenti, della catalogazione dei testi e altri materiali, della loro messa a disposizione, del supporto alla loro utilizzazione, della promozione dell'uso della biblioteca da parte degli utenti.

Il Direttore, in base alle risorse disponibili, predispone il piano acquisti, raccogliendo le richieste e i suggerimenti degli utenti, privilegiando i materiali destinati alla didattica e quelli relativi agli ambiti di specializzazione della biblioteca scolastica. Il piano viene presentato al Dirigente e al Consiglio d'Istituto per l'approvazione.

## ACCESSO

Sono ammessi alla biblioteca

- alunni, docenti, personale non docente,
- pubblico esterno all'istituzione scolastica che per motivi di studio e di ricerca, ma anche di interesse personale, desiderino consultare o prendere in prestito il materiale in dotazione alla biblioteca secondo le modalità previste dal regolamento del Sistema Bibliotecario del Vittoriese.

Gli utenti hanno diritto a:

- usufruire dei servizi offerti,
- essere informati e orientati sulle risorse possedute,
- presentare proposte per l'acquisto di materiale non posseduto,
- presentare reclami e istanze, prospettare osservazioni, formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio.

A tutti gli utenti è rigorosamente vietato

- parlare ad alta voce,
- fumare, consumare cibi e bevande, tenere il telefono cellulare acceso,
- fare segni o scrivere sui materiali della biblioteca,
- fare segni, scrivere e danneggiare i locali, i tavoli e le suppellettili della biblioteca,
- qualsiasi comportamento contrario alle norme del vivere civile.

L'orario di apertura e funzionamento della biblioteca, come indicato al titolo precedente, viene stabilito dal Dirigente scolastico in accordo con gli incaricati della gestione all'inizio dell'anno scolastico.

## PRESTITO

Tutto il materiale posseduto dalla biblioteca è ammesso al prestito ordinario ad eccezione delle seguenti categorie:

- dizionari,
- enciclopedie,
- collane,
- riviste,
- materiali di pregio o deteriorato.

Il prestito non è ammesso a personale esterno all'Istituto.

Il materiale di consultazione può tuttavia essere utilizzato in classe durante le lezioni, se prelevato da un docente e riconsegnato in mattinata.

Le riviste possono essere prese in prestito dai docenti dell'Istituto per 5 giorni.

Il prestito dei libri è accordato per 30 giorni.

Si possono richiedere in prestito fino a 3 libri contemporaneamente.

Il limite viene portato a 5 se l'utente risulta impegnato nell'esame di stato.

Qualora l'utente avesse esigenza di prolungare il prestito, dovrà chiedere tempestivamente il consenso di uno dei docenti addetti al servizio. La proroga sarà concessa per ulteriori 15 giorni a condizione che il materiale non sia stato prenotato da altri.

L'utente che non restituirà il materiale ottenuto in prestito entro i termini stabiliti, riceverà un sollecito scritto.

Nel caso in cui, dopo tale sollecito, l'utente non provveda alla restituzione, sarà tenuto a corrispondere la cifra necessaria per l'acquisto del materiale mancante.

Qualora si verificasse il danneggiamento del materiale prestato, il personale docente incaricato del servizio è autorizzato a richiedere il risarcimento dei danni tramite la corresponsione del valore del bene danneggiato.

Nel caso in cui l'utente, al momento del prestito, rilevasse la presenza di qualche difetto del materiale (pagine mancanti, scrittura a penna, ecc.), dovrà darne comunicazione al docente addetto al servizio.

#### ATTIVITA' IN BIBLIOTECA

La biblioteca è luogo aperto all'attività didattica per classe o gruppo di studenti. In tal senso è necessario prenotarne l'uso in base all'orario definito ogni anno ed esposto. Nel caso in cui l'attività didattica preveda un uso di numerosi materiali e volumi per consultazione e ricerca, occorre concordare con il Direttore le modalità di assistenza nella ricerca documentaria e nella distribuzione dei materiali. Se l'attività è promossa da un docente della scuola, l'attività potrà essere svolta in forma autonoma e il docente sarà garante dell'uso dei materiali. Se l'attività di ricerca è svolta liberamente dagli studenti, l'accesso è regolato dal Direttore o da uno dei suoi collaboratori, che se ne fa garante.

La biblioteca, in quanto struttura a servizio dell'aggiornamento docenti e del personale, può ospitare incontri di studio e dibattito aperti a insegnanti delle scuole del distretto.

Previa autorizzazione del Dirigente e del responsabile, e compatibilmente con l'attività interna dell'Istituto, sarà possibile utilizzare la biblioteca per mostre e incontri culturali aperti al pubblico.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto ed è parte integrante del Regolamento di Istituto.

Vittorio Veneto, 29 ottobre 2009

IL DIRETTORE DELLA BIBLIOTECA  
f.to (Prof.ssa Daniela Feletti)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
f.to ( Prof. Pietro Panzarino)