



Ministero dell'Istruzione e del Merito - Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

LICEO STATALE "GALILEO GALILEI"

Scientifico-Classico-Linguistico-Sportivo

Viale Gorizia, 16 - 20025 Legnano (MI) Tel. 0331/542402 - 549398

Email: mips13000n@istruzione.it - segreteria@lscgalilei.it - mips13000n@pec.istruzione.it

Sito web <https://www.liceogalileilegnano.edu.it>

Cod. Mecc.: MIPS13000N - C.F. 84004510156



REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA SCOLASTICA **(approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 9 dell'11/12/2025)**

Titolo I - Finalità e compiti

Art. 1 - Definizione

La biblioteca scolastica è istituita come servizio informativo e culturale di base per la comunità scolastica. Grazie alla riqualificazione dell'ambiente preesistente, attuato tramite il progetto L.I.B.E.R. (Learning Innovation By Experience and Research) finanziato dai fondi del PNNR (Piano Scuola 4.0: Azione 2 - Next generation classroom), la biblioteca svolge un ruolo di rilievo offrendo occasioni e opportunità di apprendimento, di crescita culturale, di socialità, di mutuo aiuto e di scambio intergenerazionale tra ragazzi e insegnanti. Si configura infatti come grande "hub" fisico e digitale completamente a disposizione di studenti e docenti, finalizzato all'informazione e alla documentazione, a esperienze di produzione per lo sviluppo del pensiero creativo, allo studio autonomo e guidato, individuale o per gruppi, anche aperto al territorio per eventi specifici, programmati e autorizzati dalla Dirigenza.

Art. 2 - Adesione a sistemi

La biblioteca scolastica aderisce, con apposito deliberato degli organi di governo della scuola, a sistemi territoriali o anche tematici previsti nell'ambito dell'organizzazione cittadina, provinciale, regionale, nazionale ed internazionale, anche in collaborazione con il CSBNO - Consorzio Bibliotecario del Nord-Ovest, riguardo alla selezione del materiale librario, alla relativa aggregazione dei volumi nel catalogo del CSBNO e alla riorganizzazione degli spazi di esposizione dei libri.

Art. 3 - Attività e finalità

La biblioteca svolge compiti di supporto alla didattica, di documentazione, di organizzazione e di uso scolastico dell'informazione nella scuola e sul territorio o in ambiti tematici, contribuendo allo sviluppo della conoscenza e della ricerca, promuovendo, anche attraverso la lettura, la crescita civica e democratica degli studenti, dei docenti e dei cittadini, in genere, e la consapevole partecipazione alla vita associata.

A questo scopo, incrementa e valorizza le proprie raccolte, sulla base di specifiche indagini sulle esigenze dell'utenza, e organizza il materiale documentario per la fruizione, secondo gli standard della tecnica biblioteconomica e documentaristica e secondo le regole catalografiche nazionali.

Le raccolte possono accrescersi attraverso acquisti e donazioni.

La biblioteca persegue le finalità sopra citate, promuovendo la cooperazione e l'integrazione con altre biblioteche o nuclei documentari pubblici o privati operanti nello stesso ambito territoriale, per la gestione coordinata dei servizi.

La biblioteca assicura un servizio di raccolta, ordinamento, conservazione e diffusione dei documenti comunque intesi, scritti, audiovisivi e multimediali, con particolare riferimento alle finalità formative della scuola e alla documentazione locale.

La biblioteca tutela e valorizza il patrimonio librario e documentario raro o di pregio compreso nelle proprie raccolte e ne cura l'arricchimento.

La biblioteca, d'intesa con la programmazione didattica dei docenti, assicura le più efficaci forme di informazione sul patrimonio librario, adottando anche modalità di prestito personalizzate.

Sempre nell'ambito della promozione della lettura e dell'interazione con la didattica curricolare, vengono organizzate per gli studenti attività di gruppo anche con cadenza regolare e talora a classi aperte, per potenziare le abilità di ricerca, di informazione, di capacità critica e di rielaborazione dei contenuti.

La biblioteca si configura anche come uno spazio dove lo studente può valorizzare i suoi interessi personali in libertà, attraverso letture o informazioni non necessariamente legate alle discipline curricolari.

La biblioteca mette a disposizione dell'utenza postazioni internet e strumenti per la lettura in digitale.

La biblioteca, quindi, riqualificata con il progetto L.I.B.E.R., si configura come spazio fisico e digitale di documentazione e di esperienze di produzione e uso dell'informazione per il pensiero creativo, anche aperto al territorio per riunioni, dibattiti e conferenze.

Titolo II – Organizzazione, funzionamento, servizi all'utenza

Art. 4 - Servizi all'utenza

La biblioteca assicura un servizio, regolare, gratuito, e un orario di apertura che garantisca la continuità di fruizione, il suo migliore utilizzo, la soddisfazione delle esigenze delle diverse tipologie di utenza e il rispetto degli standard minimi previsti dalla programmazione formativa ed organizzativa della comunità scolastica.

La biblioteca espone al pubblico il proprio orario di apertura e fornisce preventiva informazione all'utenza su ogni variazione apportata.

Art. 5 – Accesso e consultazione

I servizi della biblioteca sono organizzati secondo criteri di qualità e orientati alla più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza.

Possono accedere alla biblioteca studenti, docenti, personale Ata della scuola, utenti esterni autorizzati e il pubblico solo in occasione di eventi programmati e autorizzati dalla Dirigenza.

La Biblioteca può essere fruita in diverse modalità di seguito elencate:

1. **Attività bibliotecaria:** consultazione in sede, prestito materiali, prestito interbibliotecario e prenotazione online.
2. **Attività di studio e ricerca:** studio silenzioso, studio di gruppo, utilizzo postazioni PC.

3. **Attività didattica e progetti innovativi:** attività didattiche coerenti con la funzione bibliotecaria come il Learning by Doing, attraverso metodologie innovative quali il Debate, la Flipped Classroom, il Project Based Learning, il Task Based Learning e altro.
4. **Attività culturali ed eventi esterni:** presentazioni libri, conferenze, mostre, open day, proiezioni cinematografiche e altro.

Ogni suddetta attività deve essere concordata con il referente della Biblioteca con sufficiente anticipo e lo spazio deve essere sempre prenotato attraverso gli strumenti di prenotazione online presenti sul sito del Liceo.

L'utente consulta i cataloghi e il materiale documentario dopo richiesta al personale responsabile del servizio.

Per gli studenti, in assenza del personale incaricato, è assolutamente vietato entrare in biblioteca.

Art.6 - Prestito

I soggetti che accedono al prestito sono responsabili della tutela, dell'integrità e della restituzione del materiale librario nei termini fissati.

I docenti e gli studenti possono prelevare il materiale librario solo richiedendolo al personale responsabile del servizio, che provvede alla registrazione.

Gli studenti, inoltre, non possono mai prelevare autonomamente dizionari, codici o altro materiale librario e documentario, da utilizzare durante le ore di lezione, se non in presenza e con l'autorizzazione del docente responsabile del servizio biblioteca o di un docente delegato

Chiunque desideri essere ammesso al prestito è tenuto ad esibire un documento personale di riconoscimento.

Salvo deroghe particolari, ogni utente può ricevere in prestito fino a un massimo di due testi o documenti per volta, e non può cedere ad altri le opere ottenute in prestito.

La durata del prestito è di trenta giorni, tale termine massimo può essere prorogato, su richiesta dell'utente, previa verifica della presenza di prenotazioni da parte di altri utenti. Ogni prestito è condizionato all'avvenuta restituzione del materiale avuto in prestito precedentemente. Tutti i prestiti devono essere restituiti entro il termine delle lezioni, fatte salve le deroghe previste.

Il servizio di prestito con le altre biblioteche è regolato dalla normativa generale vigente.

Art. 7 - Violazioni

L'utente che non restituisca, entro la scadenza prevista, il materiale avuto in prestito, viene sollecitato tramite gli ordinari mezzi di comunicazione. In caso di inottemperanza entro la data comunicata, viene ingiunta con lettera raccomandata/Pec la restituzione del materiale. Se l'inottemperanza è reiterata, l'utente viene escluso dal prestito.

In caso di mancata restituzione, entro i limiti fissati e dopo i solleciti, al detentore sarà addebitato il costo aggiornato dell'opera.

L'utente che smarrisce un testo o lo restituisce deteriorato, macchiato o annotato è tenuto a consegnare alla biblioteca un altro esemplare nuovo dell'opera non restituita o danneggiata, o altrimenti a rifondere un importo pari al valore aggiornato di mercato del testo smarrito o deteriorato.

Titolo III – Rapporti con l'utenza e norme di comportamento

Art. 8 - Informazione

La biblioteca espone al pubblico copia del presente regolamento.

L'utente può chiedere al personale addetto informazioni, consulenza, assistenza nella ricerca del materiale. Il personale orienta il proprio comportamento alla massima disponibilità.

Art. 9 - Comportamento e responsabilità

Nelle sale delle biblioteche è d'obbligo il silenzio e un comportamento corretto e rispettoso nei confronti dei presenti. È vietato fumare e compiere qualsiasi azione contraria alle vigenti norme di sicurezza. È vietato usare telefoni cellulari o altri dispositivi che possano disturbare i presenti. Non è possibile introdurre cibi e bevande.

Sul materiale cartaceo (libri, riviste, giornali, etc.), messo a disposizione per la lettura, è vietato fare segni e scrivere alcunché.

Il materiale librario, dopo la consultazione, deve essere riconsegnato all'incaricato e non abbandonato sul tavolo di lettura.

Il personale dipendente e gli utenti sono tenuti ad assumere, nei locali della biblioteca, un comportamento consono alla natura pubblica del luogo e ai servizi espletati, che rispetti le disposizioni regolamentari e quelle temporanee esposte al pubblico.

Per gli studenti che non rispetteranno il presente regolamento saranno applicate le sanzioni previste dal Regolamento disciplinare di Istituto e il comportamento non corretto sarà segnalato al Consiglio di classe.