



## Regolamento Biblioteca scolastica Scuola Secondaria di I grado – plesso Laterza

Approvato con Delibera del Collegio dei Docenti n. 22 del 25/10/2023

Approvato con Delibera del Consiglio di Istituto n. 8 del 11/12/2023

### Indice

Art. 1- Finalità del servizio .....	2
Art. 2– Responsabilità e gestione.....	2
Art. 3 –Prestito .....	2
Art. 4 – Orario di apertura e accesso.....	3
Art. 5 – Norme comportamentali .....	3
Art. 6 - Danneggiamento o smarrimento di testi.....	4



## Art. 1 Finalità del servizio

1. La Biblioteca favorisce la crescita culturale, individuale e collettiva e riconosce il diritto di tutte le persone, senza distinzione di sesso, etnia e religione, all'informazione e alla documentazione, allo scopo di promuovere lo sviluppo della personalità e la consapevole partecipazione alla vita associata, nonché lo sviluppo sociale della comunità.
2. Le finalità della Biblioteca sono:
  - a. Conservare ordinatamente i libri;
  - b. Incentivare il gusto e l'abitudine alla lettura;
  - c. Educare all'ascolto;
  - d. Sviluppare le capacità comunicative ed espressive degli alunni;
  - e. Promuovere negli alunni lo sviluppo di un pensiero critico, creativo e divergente;
  - f. Supportare le attività didattiche curricolari attraverso testi di consultazioni e specifici per le diverse discipline
  - g. Promuovere iniziative atte a favorire l'inserimento organico della Biblioteca Scolastica all'interno delle varie attività della scuola.
3. La Biblioteca scolastica è uno spazio educativo che concorre agli obiettivi formativi della scuola e le cui attività di educazione alla lettura e di didattica della ricerca mirano alla formazione di uno studente motivato, autonomo e critico.
4. Scopo primario della Biblioteca è fornire ai suoi utenti (studenti e docenti) un ambiente idoneo ad accrescere la preparazione culturale e a soddisfare le continue esigenze di apprendimento.
5. La Biblioteca svolge compiti di supporto alla didattica, di documentazione, di organizzazione e di utilizzo dell'informazione, contribuendo allo sviluppo della conoscenza e della ricerca, promuovendo, anche attraverso la lettura, la crescita civile e democratica degli studenti e dei docenti.

## Art. 2– Responsabilità e gestione

1. Il Dirigente Scolastico provvede annualmente a designare, con il parere favorevole del Collegio docenti, il responsabile della Biblioteca.
2. Il Responsabile, ad inizio anno scolastico, imposta un piano di lavoro concordato con il Dirigente Scolastico e l'orario di apertura.
3. Il Responsabile, tra i servizi propri della Biblioteca, cura la catalogazione e la conservazione dei testi e degli altri beni culturali esistenti, la loro messa a disposizione e promuove l'utilizzo della Biblioteca da parte degli studenti della scuola. Cura altresì l'efficacia, l'efficienza e la funzionalità del servizio, in modo tale che la Biblioteca non sia considerata soltanto un centro di documentazione o luogo di mera conservazione di libri, ma una struttura al servizio di tutta l'utenza scolastica.

## Art. 3 –Prestito

1. Il prestito librario è riservato agli alunni, ai docenti e al personale della Scuola.



2. È consentito il prestito di tutto il materiale posseduto dalla Biblioteca, ad eccezione delle seguenti categorie:
  - a. Dizionari;
  - b. Enciclopedie;
  - c. Collane;
  - d. Riviste.
3. Tali sussidi possono essere consultati soltanto nello stesso locale della Biblioteca e nel caso in cui il loro utilizzo dovesse avvenire fuori di esso (nelle aule della scuola), chi ha richiesto il volume dovrà curarne l'immediata restituzione a fronte dell'assunzione di responsabilità in caso di suo smarrimento o danneggiamento.

#### Art. 4 – Orario di apertura e accesso

1. La Biblioteca è al servizio di docenti ed alunni della Scuola Secondaria di I° grado.
2. La Biblioteca funziona sotto la sorveglianza dei docenti che ne richiedono l'accesso compilando la relativa scheda di "Utilizzo Biblioteca".
3. L'apertura della Biblioteca per i servizi di consultazione, lettura e prestito libri è garantita nelle date stabilite con apposito calendario che verrà esposto sulla porta di ingresso del suo locale e in ogni singola classe.
4. La Biblioteca potrà essere fruibile in occasione di giornate particolari (Open day, incontri con l'autore, manifestazione scolastiche) inerenti alle attività di lettura.

#### Art. 5 – Norme comportamentali

1. Nei locali della Biblioteca va osservato il silenzio.
2. Non è consentito introdurre e consumare cibi e bevande.
3. Gli arredi, i testi ed eventuale strumentazione informatica appartengono all'intera comunità scolastica. Oltre a raccomandarne un uso consapevole e corretto, in caso di furti, danneggiamenti, manomissioni, si provvederà tempestivamente ad accertarne le responsabilità e a irrogare le sanzioni disciplinari e pecuniarie.
4. Il prestito è concesso per 30 giorni, comprensivi di sabato e domenica; decorso tale termine il testo dovrà essere restituito. Per eventuali proroghe è necessario inoltrare nuovamente richiesta purché non vi sia stata nel frattempo un'altra richiesta per lo stesso libro.
5. I libri presi in prestito dovranno essere, inderogabilmente, riconsegnati entro il mese di maggio;
6. La ricollocazione delle opere date in prestito sarà effettuata dai docenti incaricati del prestito delle opere medesime.
7. I libri consultati vanno riposti negli appositi scaffali.
8. Per il prestito è necessario compilare un apposito modulo-registro.
9. I libri possono essere portati fuori dalla Biblioteca solo se presi in prestito; viene concesso in prestito un libro alla volta.



10. È vietato introdursi senza autorizzazione nella Biblioteca.

## Art. 6 - danneggiamento o smarrimento di testi

1. Nel caso di danneggiamento o smarrimento di testi o documenti è prevista la sostituzione con copia della stessa edizione o di edizione successiva da concordarsi con il Bibliotecario o nel caso siano fuori commercio con altra pubblicazione di adeguato valore di mercato.
2. La Biblioteca rimane proprietaria del documento danneggiato fino alla sostituzione con il documento integro.