

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



CAMBRIDGE
International Examinations
Cambridge International School

L'ORA
D'LEZIONE
NON BASTA



Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII"

Via Bainsizza s.n.c. 74010 Statte (TA) Tel. 099 4741113 / 099 4746716

PEO: taic85400r@istruzione.it PEC: taic85400r@pec.istruzione.it Sito web: www.scuolastatte.edu.it

Regolamento Biblioteca plessso "Leonardo da Vinci"

Approvato dal Collegio dei Docenti n. 5 a.s. 23-24 con del. n. 26 del 15.01.2024
Approvato dal Consiglio d'Istituto n. 13 a.s. 23-24 con del. n. 102 del 15.01.2024

ICS "Giovanni XXIII" - Statte (TA)
Prot. 0000833 del 22/01/2024
IV (Uscita)

Art. 1 - Premessa e finalità

La biblioteca scolastica è un importante centro di promozione culturale, organicamente inserito nelle strutture e nei processi formativi della scuola in quanto luogo adibito alla concretizzazione di finalità educative e didattiche. La biblioteca svolge compiti di supporto alla didattica, di documentazione, organizzazione ed uso scolastico dell'informazione nella scuola contribuendo allo sviluppo della conoscenza e della ricerca, promuovendo, anche attraverso la lettura, la crescita civica e democratica degli studenti, dei docenti e del personale scolastico e la consapevole partecipazione alla vita associata. In ottemperanza con gli obiettivi didattico educativi della scuola, la biblioteca intende offrire percorsi di apprendimento e formativi con attività elaborate da personale docente incaricato. A questo scopo, incrementa e valorizza le proprie raccolte ed organizza il materiale posseduto per la fruizione. Forma studenti, docenti, personale, perché abbiano le competenze necessarie per utilizzare le risorse librarie disponibili.

Art. 2 – Destinatari

La biblioteca è al servizio dei docenti, degli alunni, dei genitori e di tutto il personale scolastico.

Art. 3 – Organizzazione

Nel patrimonio della biblioteca sono compresi libri acquistati e pervenuti in donazione, trattasi di beni documentari, da considerare come beni di facile consumo.

a. Il patrimonio documentario in possesso della Biblioteca è dislocato nel plessso "Leonardo da Vinci" sito in via delle Sorgenti a Statte (TA)

- b. Il Responsabile della Biblioteca scolastica è il Dirigente scolastico.
- c. Per garantire il funzionamento della Biblioteca il Dirigente e il Collegio dei Docenti indicano ogni anno scolastico almeno un referente per la biblioteca e un adeguato numero di docenti ai quali venga affidato il compito di gestire il servizio bibliotecario ed i progetti e le attività sotto elencati.
- d. Il personale docente che volontariamente entra a far parte dell'organizzazione della Biblioteca ha il compito di:
1. organizzare il servizio di prestito rivolto a tutti gli studenti, docenti e personale;
 2. sviluppare attività varie di promozione alla lettura e organizzare eventi per la valorizzazione del patrimonio librario, rivolte agli alunni, ai genitori, ai docenti e al personale della scuola;
 3. curare e sviluppare rapporti con altre realtà sociali e istituzionali della zona;
 4. proporre modifiche al regolamento della Biblioteca per migliorarne la funzionalità;
 5. individuare, organizzare e coordinare attività relative al funzionamento della biblioteca;
 6. raccogliere le richieste di acquisto di libri e di altro materiale documentale e predisporre un piano annuale di acquisti da proporre al CdI per gli opportuni stanziamenti.

Art. 4 - Accesso ai locali

- a. La biblioteca funziona sotto la sorveglianza dei responsabili indicati all'art. 3 nei punti c. e d.
- b. L'accesso ai locali della biblioteca in orari diversi da quelli di apertura previsti deve avvenire solo con la presenza di un docente che deve garantire il rispetto del materiale librario e informatico per tutta la durata dell'attività.
- c. Ad inizio d'anno verrà predisposto un calendario perché tutti i docenti interessati ad utilizzare lo spazio della biblioteca in orari differenti da quelli del prestito, possano inserire i propri orari di utilizzo.
- d. L'uso del materiale all'interno degli armadi nello spazio biblioteca, l'uso del computer e le altre operazioni della biblioteca sono riservate unicamente ai responsabili di cui all'articolo 3 ai punti c. e d.
- e. In nessun caso gli alunni potranno accedere ai locali della biblioteca da soli.

Art. 5 - Orari di apertura

- a. La biblioteca è aperta al prestito e alla consultazione secondo gli orari che vengono comunicati alle classi ed esposti sulla porta d'ingresso della Biblioteca.

Art. 6 – Consultazione

- a. L'ammissione nei locali della Biblioteca è subordinata al rispetto delle regole di convivenza imposte dalla frequenza di un luogo di studio.
- b. E' vietato:
 - utilizzare apparecchiature e materiale di cui si servono i responsabili per l'espletamento delle loro funzioni;
 - danneggiare i libri e apporvi segni o annotazioni; eventuali segni di deterioramento devono essere segnalati ai responsabili prima dell'utilizzo;
 - ricollocare libri direttamente sugli scaffali all'atto della restituzione;
 - portare fuori dai locali della biblioteca, anche temporaneamente, libri o altro materiale senza averlo registrato;
 - prendere in consultazione o in prestito materiale prima che sia perfezionato l'iter dell'acquisizione e della catalogazione.

Art. 7 – Prestito

- a. Il prestito di norma è riservato agli studenti, ai docenti, al personale della scuola.
- b. Il lettore che riceve un'opera in prestito deve controllarne l'integrità e lo stato di conservazione e far presente immediatamente, a proprio carico, al personale addetto, le mancanze in essa eventualmente riscontrati.
- c. Il prestito è personale e non cedibile.
- d. Viene dato in prestito non più di un libro alla volta. Per motivi di studio segnalati dall'insegnante della materia (ricerche, preparazione agli esami), possono essere concessi più libri contemporaneamente.
- e. La durata del prestito dei libri è di 15 giorni, eventualmente rinnovabili per altri 15 giorni, in assenza di prenotazioni.
- f. Le opere vanno restituite solo ai responsabili durante gli orari di apertura della biblioteca.

Art. 8 – Sanzioni

- a. In caso di mancata restituzione o danneggiamento dell'opera avuta in prestito, l'utente sarà tenuto a riacquistarne copia identica. Per gli studenti, minori d'età, saranno ritenuti responsabili i genitori.
- b. Il ritardo della restituzione delle opere prese in prestito comporta una sospensione dell'accesso al prestito. I responsabili valuteranno l'opportunità di segnalare ai docenti di classe e alle famiglie inadempienze frequenti.
- c. La mancata osservanza delle norme comportamentali e di uso può comportare: il richiamo scritto; l'esclusione temporanea dal servizio; la comunicazione ai docenti di classe e al Dirigente Scolastico per gli eventuali ulteriori provvedimenti.