

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER LA BIBLIOTECA SCOLASTICA

PREMESSA

La biblioteca scolastica si prefigge di svolgere sia compiti di supporto alla didattica, mettendo a disposizione dell'utenza il materiale bibliografico utile alle diverse attività di studio e di ricerca, sia di stimolare il piacere della lettura attraverso testi letterari narrativi di vario genere. Nei vari plessi, all'interno dei progetti atti a promuovere la motivazione alla lettura, verranno organizzate una serie di attività atte a favorire l'avvicinamento affettivo ed emozionale degli alunni al libro (per esempio attività con la biblioteca comunale, mostra del libro, letture animate, incontri con gli autori, maratone di lettura, ecc.).

ART.1 – FINALITA'

Le finalità della biblioteca sono:

- conservare ordinatamente libri, riviste, dizionari, ecc. e altro materiale didattico in formato digitale;
- organizzare e aggiornare la biblioteca magistrale destinata al personale scolastico;
- incentivare il gusto e l'abitudine alla lettura ed alla consultazione di opere editoriali;
- educare all'ascolto;
- sviluppare le capacità comunicative ed espressive degli alunni;
- promuovere negli alunni lo sviluppo di un pensiero critico, creativo e divergente;
- supportare le attività didattiche curricolari attraverso testi di consultazione specifici per le diverse discipline;
- promuovere iniziative atte a favorire l'inserimento organico della biblioteca scolastica all'interno delle varie attività della scuola.

ART. 2 - CATALOGAZIONE

Il materiale della biblioteca è ordinato a vista su appositi scaffali, suddiviso in settori per facilitare la ricerca e la consultazione.

Si raccolgono e conservano il patrimonio di testi scritti (volumi singoli, collane, enciclopedie, dizionari, ecc.), nonché documenti multimediali (audio-video, CD-rom o altro supporto elettronico/digitale) di interesse culturale-didattico, incrementato annualmente dalla scuola, tramite acquisti e/o donazioni;

La catalogazione del patrimonio della biblioteca avviene in formato cartaceo o digitale.

ART. 3 - ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione della biblioteca scolastica è affidata ad uno o più insegnanti referenti, designati con approvazione del collegio docenti. Il bibliotecario potrà avvalersi della collaborazione di altri colleghi docenti, di personale ATA, di studenti per lo svolgimento delle attività previste.

Il bibliotecario ed i suoi collaboratori si occupano dell'idonea conservazione dei documenti, della catalogazione dei testi e altri materiali, della loro messa a disposizione in orari prestabiliti (in base alle esigenze organizzative di ogni plesso), del supporto alla loro utilizzazione, della promozione dell'uso della biblioteca da parte degli studenti e dei docenti.

La proposta di nuove acquisizioni avverrà in base al budget, alle indicazioni ed ai bisogni dell'utenza.

ART. 4 – FUNZIONAMENTO, CONSULTAZIONE E PRESTITO

La biblioteca è al servizio di docenti, alunni e personale della scuola.

L'utenza può accedere al prestito e al servizio biblioteca in presenza di un docente responsabile.

Per il prestito è necessario compilare l'apposito registro in formato cartaceo o digitale, dove presente.

Viene dato in prestito un libro alla volta. Per motivi segnalati dall'insegnante (ricerche, approfondimenti, allestimento biblioteca di classe, ecc.) possono essere concessi più libri contemporaneamente.

La durata del prestito è stabilita da ogni plesso in base alle esigenze dell'utenza. Il prestito è rinnovabile purché non vi sia stata nel frattempo altre richieste per lo stesso libro.

In caso di smarrimento, mancata restituzione o danneggiamento del libro avuto in prestito, lo studente o altra persona che ha avuto in prestito il volume è tenuto a rifondere il danno, attraverso la fornitura alla biblioteca di una copia nuova del volume non restituito. In caso di impossibilità di reperire il libro smarrito o danneggiato, si prenderanno accordi con il bibliotecario (Risarcimento del danno arrecato, vedi Principi Generali, punto 4, del Regolamento Disciplinare d'Istituto). In caso contrario si farà riferimento alle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento Disciplinare d'Istituto (Area 3-punto C3).

ART. 5 - COMPORTAMENTO DELL'UTENZA

Nell'aula biblioteca è richiesto un comportamento rispettoso:

- si accede all'aula biblioteca solo se autorizzati e in modo ordinato;
- si parla a voce bassa;
- si rispettano le norme di sicurezza;

- non si consumano cibi e bevande;
- non si scrive su arredi e libri;
- i libri consultati vanno riposti ordinatamente negli appositi scaffali con il dorso a vista;
- i libri, come tutto il materiale, possono essere portati fuori dalla biblioteca solo se presi in prestito;
- non si prestano ad altri le opere ricevute in prestito;
- tutto il materiale preso in prestito dalla biblioteca va conservato con cura.