



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "F. ROSSI"

Via San Rocco n° 18 – 81014 Capriati a Volturno (CE)

Tel/Fax 0823-944017

cod. mecc. CEIC85400B - C. F. 82000440618

www.iccapriatiavolturno.edu.it

ceic85400b@istruzione.it - ceic85400b@pec.istruzione.it -

REGOLAMENTO BIBLIOTECA SCOLASTICA

(Approvato dal collegio dei docenti con delibera N° 68 del 17 maggio 2021)

(Approvato dal Consiglio di istituto con delibera N° 15 del 19 maggio 2021)

Art. 1 - Scopi della Biblioteca

Art. 2 – Finalità della Biblioteca

Art. 3 – Responsabilità e gestione

Art. 4 – Prestito

Art. 5 – Orario di apertura e accesso

Art. 6 – Norme comportamentali

Art. 7 – Danneggiamento o smarrimento di testi

Premessa

La Biblioteca favorisce la crescita culturale, individuale e collettiva e riconosce il diritto di tutte le persone, senza distinzione di sesso, razza 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.

Nell'anno scolastico 2020/2021 si è proceduto alla riorganizzazione della Biblioteca Scolastica della sede di Capriati a Volturmo con una revisione della catalogazione che di seguito viene schematizzata:

Collane	1-113
Storia – Geografia	114-200
Letteratura – Filosofia – Pedagogia	201-440
Libri per scuola secondaria di I grado	441 – 630
Narrativa – Romanzi	631 – 854

Art. 1- Scopi della Biblioteca

- 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.
- 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.
- 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 - Finalità della Biblioteca

- conservare ordinatamente i libri
- incentivare il gusto e l'abitudine alla lettura
- 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 consultazioni e specifici per le diverse discipline
- promuovere iniziative atte a favorire l'inserimento organico della Biblioteca scolastica all'interno delle varie attività della scuola.
-

Art. 3 – Responsabilità e gestione

- Il Dirigente scolastico, provvede annualmente a designare, con il parere favorevole del Collegio docenti, il responsabile della Biblioteca.
- Il Responsabile, ad inizio anno scolastico, imposta un piano di lavoro concordato con il Dirigente scolastico e l'orario di apertura
- 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, e 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. 4 –Prestito

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

È consentito il prestito di tutto il materiale posseduto dalla Biblioteca, ad eccezione delle seguenti categorie:

- a) Dizionari;
- b) Enciclopedie;
- c) Collane;
- d) Riviste

Tali sussidi, infatti, 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. 5 – Orario di apertura e accesso

- La biblioteca è al servizio di docenti ed alunni dell'I.C. “ F. Rossi” di Capriati a Volturno
- La biblioteca funziona sotto la sorveglianza dei docenti responsabili dell'orario di apertura.
- 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 plesso dell'Istituto.

Art. 6 – Norme comportamentali

- Nei locali della biblioteca va osservato il silenzio.
- Non è consentito introdurre e consumare cibi e bevande.
- 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.
- Il prestito è concesso per 20 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.
- I libri presi in prestito dovranno essere, inderogabilmente, riconsegnati entro il mese di giugno;
- La ricollocazione delle opere date in prestito sarà effettuata dai docenti incaricati del prestito delle opere medesime
- Per il prestito è necessario compilare un apposito modulo-registro
- I libri possono essere portati fuori dalla biblioteca solo se presi in prestito e viene dato in prestito un libro alla volta.
- È vietato introdursi senza autorizzazione nella biblioteca
-

Art. 7 - Danneggiamento o smarrimento di testi

- 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. Il lettore verrà sospeso dal prestito fino ad avvenuto risarcimento
- La biblioteca rimane proprietaria del documento danneggiato.