

Scuola secondaria di I grado "Dante Alighieri"

## **REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA SCOLASTICA**

### **Art. 1**

#### **Denominazione e finalità**

La biblioteca della Scuola secondaria di I grado "Dante Alighieri", ubicata al piano terra dell'Istituto, è un servizio avente lo scopo di conservare e mettere a disposizione dell'utenza il materiale bibliografico utile all'attività di lettura, studio e ricerca.

Svolge pertanto le seguenti funzioni:

- conservare ordinatamente testi narrativi, altro materiale bibliografico e audiovisivo;
- incentivare il gusto e l'abitudine alla lettura ed alla consultazione di opere editoriali;
- diffondere e promuovere lo sviluppo culturale degli alunni nel rispetto della pluralità delle opinioni;
- supportare le attività didattiche ordinarie permettendo approfondimenti e ricerche;
- promuovere iniziative atte a favorire l'inserimento organico della Biblioteca scolastica all'interno delle varie attività d'Istituto e del territorio;
- stimolare la fantasia e il pensiero critico;
- favorire l'attuazione del diritto allo studio.

### **Art. 2**

#### **Ricerca bibliografica, consultazione e lettura**

Per raggiungere gli scopi di cui all'articolo precedente la Biblioteca è dotata di un fondo bibliografico, consistente in:

- testi narrativi di generi diversi;
- testi narrativi a carattere disciplinare (geografia, storia, scienze);
- testi di consultazione e ricerca;
- libri di facile lettura;
- dizionari;
- atlanti;
- enciclopedie;

- testi pedagogico-didattici per i docenti;
- materiale audiovisivo.

Il materiale bibliografico è sistemato su scaffalatura aperta e chiusa; i testi narrativi, che rappresentano la parte più ricca della biblioteca, sono classificati in ordine alfabetico di autore.

### **Art. 3**

#### **Servizi**

Attraverso i mezzi di cui dispone, la biblioteca fornisce i seguenti servizi agli utenti:

- consultazione e prestito del materiale bibliografico;
- disponibilità di strutture e spazio per la lettura del materiale bibliografico.

### **Art. 4**

#### **Compiti del personale docente e ATA**

Il funzionamento della Biblioteca è affidato alla responsabilità collegiale dei docenti e del personale ATA.

I docenti hanno il compito di:

1. informare le classi sulla composizione del materiale bibliografico e audiovisivo presente in Biblioteca;
2. informare le classi sulle modalità di classificazione e sulla disposizione dei libri sugli scaffali;
3. controllare le procedure del prestito e della restituzione, fino alla corretta collocazione sugli scaffali;
4. verificare entro la fine dell'anno scolastico l'effettiva restituzione di tutti i libri presi in prestito dalla propria classe e il loro stato;
5. proporre nuove acquisizioni.

Il personale ATA ha il compito di verificare lo stato della Biblioteca e di informare i docenti di classe qualora gli spazi fossero lasciati in disordine o si verificassero danneggiamenti.

### **Art. 5**

#### **Compiti del Dirigente**

Il Dirigente ha il compito di:

1. far osservare le norme contenute nel presente Regolamento;

2. adottare i provvedimenti che ritiene opportuni per il corretto funzionamento della Biblioteca;
3. adottare eventuali sanzioni di eventi e comportamenti scorretti;
4. proporre, insieme ai docenti, nuove acquisizioni in base al budget e alle indicazioni ed esigenze dell'utenza.

## **Art. 6**

### **Accesso**

Sono ammessi alla Biblioteca alunni, docenti, personale non docente della Scuola.

A tutti gli utenti è rigorosamente vietato:

- fare confusione;
- consumare cibi e bevande;
- fare segni o scrivere sui materiali della Biblioteca;
- fare segni, scrivere e danneggiare i locali, i tavoli e le suppellettili della Biblioteca.

L'apertura della Biblioteca per i servizi di consultazione, lettura e prestito libri è garantita per tutto l'anno scolastico dal 1° ottobre al 31 maggio (esclusi i periodi e i giorni di festività o di chiusura della scuola), dal lunedì al sabato, dalle ore 8.00 alle ore 12.55.

## **Art. 7**

### **Oggetto del servizio**

Oggetto del servizio di prestito sono i libri di genere narrativo.

Sono esclusi dal prestito:

- enciclopedie;
- dizionari;
- atlanti;
- videocassette.

## **Art 8**

### **Modalità del servizio**

- Gli alunni possono accedere alla Biblioteca solo se accompagnati da un docente.

- Le singole classi, guidate da un docente, possono accedere al prestito o svolgere attività didattiche in Biblioteca prenotando con almeno un giorno di anticipo.
- Quando la Biblioteca è occupata da una classe, alunni di altre classi, anche se accompagnati da un docente, non possono accedervi.
- Il prestito è subordinato alla compilazione da parte del docente di classe (o sotto la sua supervisione) di appositi registri, distinti per *classi prime, seconde, terze e docenti*. Vi si trascrivono il nome dell'utente, i dati essenziali del volume, la data del prestito e di restituzione.
- terminate le operazioni per il prestito, i libri devono essere lasciati in ordine (in posizione verticale e sul bordo anteriore dello scaffale) e le vetrine debbono essere chiuse.
- Ogni utente può avere in prestito un solo testo.
- La durata del prestito è di 30 giorni.  
In caso di reale necessità e in assenza di richieste da parte di altri utenti, è facoltà del docente di classe rinnovare il prestito, comunque per una durata totale non superiore ai 45 giorni.

## **Art. 9**

### **Garanzie e tutela del materiale**

- Gli utenti debbono conservare con cura e restituire i libri nello stato in cui li hanno ricevuti, entro il tempo stabilito, senza danneggiamenti né sottolineature a penna o a matita.
- Nel caso in cui l'utente non riporti il materiale prestato entro il termine stabilito, il docente dispone un richiamo scritto da trasmettere e far sottoscrivere a un genitore dell'alunno.  
Non è consentito il prestito ad alunni che siano in ritardo con la riconsegna del materiale in loro possesso.
- In caso di smarrimento o mancata riconsegna o deterioramento del materiale della Biblioteca, l'utente responsabile è tenuto ad acquistare una copia identica della pubblicazione oppure un esemplare di altra edizione della stessa opera. Solo nella dimostrata impossibilità di reperire il volume, questo può essere sostituito con uno diverso, di uguale valore, concordato con il docente.

- In caso di violazioni della disciplina sul prestito, il Dirigente può disporre la sospensione temporanea o definitiva del prestito.

## **8. Decorrenza**

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dall' a.s. 2010/2011 ed è a disposizione dell'utenza.