

REGOLAMENTO BIBLIOTECA

Premessa

La biblioteca scolastica è un ambiente per l'apprendimento

“La biblioteca scolastica fornisce informazioni e idee fondamentali alla piena realizzazione di ciascun individuo nell'attuale società dell'informazione e conoscenza. La

biblioteca scolastica offre agli studenti la possibilità di acquisire le abilità necessarie per l'apprendimento lungo l'arco della vita, di sviluppare l'immaginazione e li fa diventare cittadini responsabili.” (*Manifesto IFLA UNESCO sulla biblioteca scolastica*)

La biblioteca scolastica è uno strumento per l'attuazione dei diritti costituzionali di accesso all'informazione, alla conoscenza, alla cultura e alla libertà di ricerca scientifica (Costituzione, art. 3, 1-2 sull'uguaglianza; art. 9, 1 sulla cultura e la ricerca; art. 21, 1-2, sulla libertà di espressione; art. 33, 1, sulla libertà di arte e scienza e del loro insegnamento; art. 34, 2), dei diritti umani e dell'infanzia.

I servizi della biblioteca scolastica devono essere forniti equamente a tutti i membri della comunità scolastica, senza distinzioni di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua, condizione professionale o sociale.

Servizi e materiali speciali devono essere forniti a coloro che non sono in grado di utilizzare i principali servizi e materiali della biblioteca. L'accesso ai servizi e alle collezioni deve fondarsi sulla *Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo* delle Nazioni Unite e non deve essere soggetto ad alcuna forma di censura ideologica, politica, religiosa o a pressioni commerciali.

TITOLO PRIMO PARTE GENERALE

Art. 1 – Finalità della biblioteca come laboratorio di lettura

La lettura, intesa come laboratorio, comprende una serie di attività, connesse alla lettura di libri, tendenti a stimolare nei ragazzi il piacere di leggere, data l'importanza che le abilità di comprensione dei testi scritti rivestono nello sviluppo di competenze utili alla persona per tutto l'arco della vita.

Pertanto le finalità di una biblioteca scolastica sono molteplici.

- Favorire negli alunni un atteggiamento affettivo e creativo nei confronti del libro.
- Incentivare il gusto e l'abitudine alla lettura ed alla consultazione di opere editoriali
- Stimolare un atteggiamento critico nei confronti dei contenuti del testo.
- Far apprezzare stili diversi di scrittura attraverso la conoscenza di vari autori di libri
- Educare all'ascolto.
- Sviluppare le capacità comunicative ed espressive degli alunni.
- Promuovere negli studenti lo sviluppo di un pensiero critico, creativo e divergente
- Prevenire e/o ovviare ai disturbi di apprendimento e di comprensione della lettura.
- Favorire l'acquisizione delle competenze di analisi del testo letto in relazione al contenuto, al linguaggio utilizzato, alle intenzioni dell'autore.
- Favorire l'acquisizione della competenza di recensire i testi letti, dandone motivato giudizio critico.

- Stimolare i ragazzi alla scrittura, anche di libri.
- Educare al rispetto e alla conservazione del libro.

Art.2 - Spazio e sua organizzazione

Per favorire l'uso della documentazione a fini formativi e culturali, la biblioteca dispone di un locale specifico organizzato e attrezzato in modo da permettere le operazioni di prestito, di gestione informatizzata, di consultazione dei volumi, di attività didattica per gruppi.

I libri sono organizzati per sezioni.

Art.3 - Aggiornamenti e verifiche del materiale librario

1. Il materiale librario o audiovisivo, che per il suo stato irrecuperabile degrado fisico non possa più assolvere adeguatamente alla funzione informativa, viene scaricato dall'inventario ed inviato al macero.
2. Il periodo di chiusura, per consentire la revisione, il riordinamento, la spolveratura del materiale e lo scarto di quello gravemente deteriorato dall'uso o per altre esigenze, coinciderà con la sospensione delle lezioni.

TITOLO SECONDO ORGANIZZAZIONE CONSULTAZIONE E PRESTITO

Art.4 - I responsabili delle biblioteche.

I docenti responsabili della biblioteca dell'Istituto è nominato all'inizio dell'anno dal Dirigente Scolastico.

L'insegnante responsabile:

1. Si può avvalere del contributo di altri docenti, personale ATA o degli allievi.
2. Stabilisce l'orario di apertura della biblioteca ad inizio anno scolastico.
3. Cura la funzionalità del servizio (catalogazione di tutto il materiale, è chiamato alla tenuta/controllo dei registri, degli inventari e, dove presente, della catalogazione informatica).
4. Propone nuovi acquisti secondo le indicazioni e i bisogni dell'utenza, sentito il Dirigente scolastico sulla disponibilità finanziaria
5. Risponde dell'andamento della Biblioteca al Dirigente Scolastico ed al Collegio dei docenti.

Art. 5 – Soggetti del prestito

Il prestito è riservato agli alunni, ai docenti e al personale ATA della scuola.

Art.6 – Prenotazione biblioteca per consultazione, lettura e prestiti.

La biblioteca è luogo aperto all'attività didattica per classe o gruppo di studenti. In funzione di tale uso è necessario prenotarne lo spazio per evitare "sovrapposizioni" di attività e sezioni.

Art.7 - Accesso alla biblioteca

1. Alunni, docenti e personale ATA possono accedere al prestito in presenza del responsabile.
2. Testi o materiale di particolare pregio sono esclusi dal prestito e possono essere consultati solo nella sala della Biblioteca e a discrezione del referente. Sono esclusi dal prestito: enciclopedie, dizionari, atlanti, cd-rom, dvd, videocassette.
3. Per l'accesso alla biblioteca è necessario compilare l'apposito registro presenze.

Art.8 – Compilazione registro dei prestiti

Per il prestito è necessario compilare l'apposito registro dei prestiti.

Art.9 - Numero libri

Viene dato in prestito un libro alla volta. Solo per motivi di studio segnalati all'insegnante (ricerche, approfondimenti) possono essere concessi più libri contemporaneamente.

Art.10 - Durata del prestito

La durata massima del prestito è di 30 giorni comprensivi di sabato e domenica, salvo diversa disposizione motivata del docente. Il prestito è rinnovabile purché non vi sia stata nel frattempo un'altra richiesta per lo stesso libro.

Art.11 – Riordino dei libri dopo la scelta

Terminate le operazioni di scelta del libro, i libri devono essere lasciati in ordine: in posizione verticale e sul bordo anteriore dello scaffale.

Art.12 – Divieto di sub-prestito.

E' vietato al lettore di prestare ad altri le opere ricevute in prestito.

Art. 13 – Prestito materiale audiovisivo

Il materiale audiovisivo va utilizzato con l'aiuto del personale addetto e va di volta in volta annotato su apposito registro con l'indicazione del giorno, dell'ora e del titolo del filmato.

Art.14- Termine delle operazioni di prestito

1. Le operazioni di prestito terminano improrogabilmente entro il 31 maggio di ciascun anno scolastico.
2. Successivamente il Servizio Biblioteca funzionerà esclusivamente per la restituzione dei testi ancora in dotazione degli utenti.

Art.15 – Cura del materiale ricevuto in prestito e risarcimento in caso di perdita o danneggiamento

1. Il materiale preso in prestito va utilizzato con cura, non sgualcito e restituito allo stesso stato del momento del ritiro.
2. Nel caso in cui l'utente non riporti il materiale prestato entro il termine stabilito, il referente dispone un richiamo scritto da trasmettere e far sottoscrivere a un genitore dell'alunno.
3. Non sarà effettuato nuovo prestito agli alunni che siano in ritardo con la riconsegna del materiale ancora in loro possesso
4. In caso di mancata restituzione o danneggiamento grave di un testo, lo studente o altra persona che abbia avuto in prestito il volume, è tenuto a risarcire il danno.
5. Il risarcimento avverrà con la seguente modalità: fornitura alla biblioteca di una copia nuova del volume non restituito o danneggiato. In caso di impossibilità a trovare lo stesso titolo, il risarcimento avverrà, previo accordo col referente della biblioteca, con la restituzione di un volume di valore equivalente.
6. Per gli alunni è responsabile il genitore.

TITOLO TERZO REGOLE DI COMPORTAMENTO DOCENTI

Art.16 – Accesso dei docenti alla biblioteca

I docenti interessati hanno facoltà di accesso alla Biblioteca anche al di fuori degli orari stabiliti previo preventivo accordo col responsabile di biblioteca.

Art. 17 – Uso sala-biblioteca

Nella sala - biblioteca è possibile organizzare incontri, dibattiti, manifestazioni di carattere culturale, purché preventivamente concordati ed autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Art. 18 – Compiti dei docenti

I docenti hanno il compito di:

- Informare gli alunni di tutte le norme relative alla sicurezza dell'ambiente
- Informare gli alunni delle regole di comportamento da tenere in biblioteca e delle sanzioni in caso di comportamento inadeguato
- Informare le classi sulla composizione del materiale bibliografico e audiovisivo presente in Biblioteca
- Informare le classi sulle modalità di classificazione e sulla disposizione dei libri sugli scaffali
- Controllare le procedure del prestito e della restituzione, fino alla corretta riconsegna.
- Verificare entro la fine dell'anno scolastico l'effettiva restituzione di tutti i libri presi in prestito dalla propria classe e il loro stato
- Proporre l'acquisto di nuovi libri.

TITOLO QUARTO REGOLE DI COMPORTAMENTO STUDENTI

Art.19 Comportamento in biblioteca

Nell'aula biblioteca è obbligatorio assumere un comportamento rispettoso.

- a) Si parla esclusivamente a bassa voce.
- b) Tutte le azioni saranno improntate secondo le norme della sicurezza.
- c) I libri consultati vanno riposti negli appositi scaffali.
- d) I libri possono essere portati fuori dalla biblioteca solo se presi in prestito
- e) Chi riceve libri in prestito si impegna a conservarli con cura e a restituirli nello stato in cui li ha ricevuti, entro il tempo stabilito, senza danneggiamenti né sottolineature a penna o a matita.
- f) I libri consultati non devono essere abbandonati sul tavolo di lettura ma vanno riconsegnati all'incaricato.
- g) In assenza del bibliotecario, nessun alunno potrà accedere in biblioteca.
- h) Gli arredi utilizzati dovranno **essere mantenuti in ordine**, pertanto le sedie dovranno essere riallineate lungo i tavoli.

Art.20 - Divieti assoluti

- a) È vietato consumare cibi e bevande.
- b) È vietato scrivere su arredi e libri.
- c) È vietato introdursi senza autorizzazione nella biblioteca.

Art.21 - Sanzioni

1. Chiunque assuma comportamenti non idonei al luogo e arrechi disturbo agli altri, sarà allontanato dalla Biblioteca.
2. Per tutti gli altri comportamenti scorretti si fa riferimento al Regolamento di disciplina degli studenti.

DISPOSIZIONI FINALI

Art.23 - Modifiche

Il presente regolamento può essere modificato, aggiornato ed integrato dal Consiglio d'Istituto ogni qualvolta si ravvisi la necessità di adeguarlo alle esigenze degli utenti ed alle strategie didattico - operative del PTOF dell'Istituto.

Art.24 - Diffusione

Il presente regolamento, parte integrante del Regolamento di Istituto, unitamente allo schema di classificazione del materiale documentario e al nominativo del personale addetto, viene esposto nella biblioteca scolastiche dell'Istituto.

Viene inoltre pubblicato nel sito web dell'Istituto www.iclucera.it

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 12 gennaio 2023 – delibera n.....

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
prof.ssa Laura Filomena Flagella