

## REGOLAMENTO BIBLIOTECA DI ISTITUTO DELIBERA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO N. 87 DEL 29 OTTOBRE 2018

### TITOLO PRIMO PARTE REGOLE GENERALI DI FUNZIONAMENTO

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

#### Art.2 - Spazi e loro organizzazione

Viene assegnato alla biblioteca uno spazio definito, ma poiché di dimensioni ridotte sarà possibile l'accesso a non più di due persone alla volta e limitatamente al lavoro di ricerca bibliografica e acquisizione di strumenti on-line o per le operazioni di prestito.

#### Art. 3 - Adesione a sistemi

La biblioteca dell'Istituto aderisce all'accordo di rete del Polo Bibliotecario Ferrarese.

#### Art. 4 - Organizzazione consultazione e prestito

1. I responsabili delle biblioteche. - I docenti responsabili delle biblioteche dell'Istituto sono nominati all'inizio dell'anno dal Dirigente Scolastico. Gli insegnanti responsabili:
  - a. Si possono avvalere del contributo di altri docenti, personale ATA, personale esterno o degli allievi.
  - b. Stabiliscono l'orario di apertura della biblioteca ad inizio anno scolastico.
  - c. Curano la funzionalità del servizio (catalogazione di tutto il materiale, è chiamato alla tenuta/controllo dei registri, degli inventari e, dove presente, della catalogazione informatica).
  - d. Propongono nuovi acquisti secondo le indicazioni e i bisogni dell'utenza, sentito il Dirigente scolastico sulla disponibilità finanziaria
  - e. Rispondono dell'andamento della Biblioteca al Dirigente Scolastico ed al Collegio dei docenti.
2. Soggetti del prestito. Il prestito è riservato agli alunni, ai docenti e al personale ATA della scuola e agli studenti delle altre scuole cittadine e della provincia, nonché agli studenti legati alla Fondazione Zanotti e ai membri dell'Associazione "Umana avventura".

Gli studenti che vogliono avere una consulenza bibliografica o consultare materiali dovranno concordare con i responsabili del prestito giorno e orario della consultazione, per via degli spazi limitati di cui dispone la Biblioteca.

3. Accesso alla biblioteca
  - a. Gli alunni possono accedere al prestito e al servizio biblioteca esclusivamente in presenza del responsabile della biblioteca o di addetti e/o incaricati dal responsabile.
  - b. Docenti e personale ATA possono accedere al prestito in presenza del responsabile.
  - c. Testi o materiale di particolare pregio sono esclusi dal prestito e possono essere consultati solo nella sala della Biblioteca e a discrezione del responsabile.
  - d. Sono esclusi dal prestito: enciclopedie, dizionari, atlanti, cd-rom, dvd, videocassette.

#### **Art. 5 – Modalità per accesso al prestito.**

Per il prestito è necessario essere iscritti secondo le modalità richieste. Dopo l'iscrizione verrà fornita una tessera.

#### **Art. 6 - Numero libri.**

Viene dato in prestito un numero massimo di tre libri alla volta. Solo per motivi di studio segnalati da un insegnante (ricerche, approfondimenti), possono essere concessi più libri contemporaneamente.

#### **Art. 7- Durata del prestito.**

La durata massima del prestito è di 30 giorni. Il prestito è rinnovabile purché non vi sia stata nel frattempo un'altra richiesta per lo stesso libro.

#### **Art. 8 – Divieto di sub-prestito.**

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

#### **Art. 9 - Termine delle operazioni di prestito**

- a. Le operazioni di prestito terminano improrogabilmente entro il 30 maggio di ciascun anno scolastico. Successivamente il Servizio Biblioteca funzionerà esclusivamente per la restituzione dei testi ancora in dotazione degli utenti.
- b. Il servizio biblioteca sarà disponibile per gli utenti dal primo del mese di settembre fino al primo del mese di luglio.

### **TITOLO SECONDO REGOLE DI COMPORTAMENTO STUDENTI E CURA DEL MATERIALE RICEVUTO IN PRESTITO**

#### **Art. 10 – Cura del materiale ricevuto in prestito e risarcimento in caso di perdita o danneggiamento –**

- a. Il materiale preso in prestito va utilizzato con cura, non gualcito e restituito allo stesso stato del momento del ritiro.
- b. Nel caso in cui l'utente non riporti il materiale prestatato entro il termine stabilito, il responsabile dispone un richiamo scritto da trasmettere e far sottoscrivere a un genitore dell'alunno (se minorenni).
- c. Non sarà effettuato nuovo prestito agli utenti che siano in ritardo con la riconsegna del materiale ancora in loro possesso.
- d. 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.
- e. 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 responsabile della biblioteca, con la restituzione di un volume di valore equivalente.

- f. Per gli alunni è responsabile il genitore.
- g. In assenza del bibliotecario, nessun alunno potrà accedere in biblioteca.

#### **Art. 11 - 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.12 - Sanzioni**

- a. Chiunque assuma comportamenti non idonei al luogo e arrechi disturbo agli altri, sarà allontanato dalla Biblioteca.
- b. Per tutti gli altri comportamenti scorretti verrà comminata una sanzione amministrativa e/o disciplinare.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art.13 – 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 POF dell'Istituto.

#### **Art.14 – Pubblicazione del Regolamento**

Una copia del presente Regolamento sarà affissa nei locali della Biblioteca, affinché tutti ne possano prendere visione.

**Il presente Regolamento ha durata e validità illimitate. Potrà, comunque, essere modificato e/o integrato previa delibera del Consiglio d'istituto.**

F.to Il segretario  
Prof.ssa Veronica Liverani

F.to Il Dirigente Scolastico  
D.ssa Licia Piva

F.to Il Presidente  
D.ssa Monica Campanella