



Istituto Comprensivo Statale San Giovanni in Marignano
Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria e Scuola Secondaria di 1° grado

REGOLAMENTO BIBLIOTECA SCOLASTICA – scuola PRIMARIA

Sommario

Art. 1 — Natura e fini

Art. 2 — Responsabilità e gestione

Art. 3 — Ricerca bibliografica, consultazione e lettura Art. 4 — Prestito

Art. 5 — Orario di apertura e accesso

Art. 6 — Norme comportamentali Art. 1 — Natura e fini

1. 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 dell'allievo motivato, autonomo e critico.
2. Scopo primario della Biblioteca è fornire ai suoi utenti (studenti, docenti, personale A.T.A., in particolare) un ambiente idoneo ad accrescere la preparazione culturale e a soddisfare le continue esigenze di apprendimento; essa consente agli studenti «l'acquisizione di abilità e l'apprendimento lungo l'arco della vita e lo sviluppo dell'immaginazione rendendoli cittadini responsabili».
3. 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.
4. A tale scopo, la Biblioteca, incrementa e valorizza le proprie collezioni e organizza il materiale documentario per la fruizione (ricerca, consultazione, lettura, prestito) secondo gli standard di catalogazione bibliografica e documentale applicando le regole nazionali di catalogazione.
5. La Biblioteca tutela e valorizza il patrimonio librario e documentario raro e di pregio delle proprie collezioni, curandone, compatibilmente con il bilancio, l'arricchimento.
6. La Biblioteca favorisce l'accessibilità per tutte le fasce di utenza e l'adeguamento del servizio per quella svantaggiata.

| Cfr. il Manifesto Unesco sulla Biblioteca scolastica Art. 2 — Responsabilità e gestione

1. Il Dirigente scolastico, nell'ambito di quanto previsto dal CCNL e dalla contrattazione integrativa, provvede annualmente a designare, con il parere favorevole del Collegio docenti, il responsabile della Biblioteca.



Istituto Comprensivo Statale San Giovanni in Marignano
Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria e Scuola Secondaria di 1° grado

2. Il Responsabile, ad inizio anno scolastico, imposta un piano di lavoro concordato con il Dirigente scolastico descrivendo le attività programmate, l'orario di apertura e nuove acquisizioni anche in base ai desiderata dell'utenza.
3. 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 dell'aggiornamento dei docenti e del personale, che in quanto tale, può ospitare incontri di studio e dibattiti aperti anche all'esterno.
4. Previa autorizzazione del Dirigente scolastico e del Responsabile e compatibilmente, con l'attività interna dell'Istituto, è possibile utilizzare la Biblioteca per mostre e per eventi culturali aperti al pubblico, porre in essere attività volte allo sviluppo intellettuale dell'intera comunità scolastica e mirate allo sviluppo della capacità di pensiero critico degli allievi, incoraggiandone la coscienza e la sensibilità culturale e sociale. Art. 3 — Ricerca bibliografica, consultazione e lettura
1. La Biblioteca cura la tenuta di un catalogo informatizzato in grado di effettuare ricerche per campo libero, per soggetto, autore, titolo e casa editrice, per Classificazione Decimale Dewey; mette, inoltre, a disposizione degli utenti, alcune postazioni multimediali per la navigazione in Internet e la consultazione di OPAC, oltre al patrimonio librario e alle risorse possedute (ad es., enciclopedie, dizionari e atlanti).

Art. 4 — Prestito

1. Il prestito librario è riservato agli alunni e al personale della Scuola.
2. È consentito il prestito di tutto il materiale posseduto dalla Biblioteca, ad eccezione delle seguenti categorie: Dizionari, Enciclopedie, Collane e Testi pregiati di particolare valore storico. 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, 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

1. L'orario di apertura e il funzionamento della Biblioteca sono definiti dal Dirigente scolastico e dal Responsabile, e sono comunicati all'utenza mediante circolare e esposti sulla porta di ingresso del suo locale. 2.

Nel corrente a.s. 2018/2019, la biblioteca osserverà il seguente orario: per la

consultazione, la lettura e il prestito dal lunedì al sabato dalle ore 8:30 alle ore 12:30 e dal lunedì al venerdì dalle ore 13:30 alle ore 16:30.



Istituto Comprensivo Statale San Giovanni in Marignano
Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria e Scuola Secondaria di 1° grado

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 e la 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. L'utilizzo dei computer è consentito per scopi esclusivamente didattici. E' vietato modificare l'impostazione della strumentazione senza il consenso del tecnico informatico. La prima postazione multimediale è di esclusivo utilizzo del Responsabile della biblioteca. Il prestito è concesso per 30 giorni; decorso tale termine il testo dovrà essere restituito. Per eventuali proroghe è necessario inoltrare nuovamente richiesta. I libri presi in prestito dovranno essere, inderogabilmente, riconsegnati entro il mese di maggio (non oltre il 31/05/2015); gli alunni delle classi quinte potranno usufruire, tuttavia, di una proroga, previo accordo con la Responsabile.