

Istituto Comprensivo ad Indirizzo Musicale “Mons. Mario Vassalluzzo”

REGOLAMENTO BIBLIOTECA SCOLASTICA

Premessa

La biblioteca scolastica è un ambiente per l'apprendimento.

La biblioteca scolastica è un importante centro di promozione culturale, organicamente inserito nelle strutture e nei processi formativi della scuola in quanto luogo adibito alla concretizzazione di finalità educative e didattiche.

La biblioteca ha la finalità di suscitare negli alunni il piacere della lettura e a far loro acquisire la capacità di orientarsi nella documentazione e nell'uso di strumenti bibliografici. È un supporto alla didattica e promuove attraverso la lettura, la crescita civica e democratica degli studenti, dei docenti e del personale scolastico.

La biblioteca è un luogo di studio dove è d'obbligo il silenzio e si tiene un comportamento rispettoso per non arrecare disturbo.

Art. 1 – Spazi e loro organizzazione

Tutto il materiale è inventariato in un catalogo digitale, ed è ordinato a vista su appositi scaffali e armadi per facilitare la ricerca e la consultazione.

Art. 2 – Accesso ai locali

- La biblioteca dell'Istituto funziona sotto la sorveglianza dei Responsabili.
- L'accesso ai locali della biblioteca in orari diversi da quelli di apertura previsti deve avvenire solo con la presenza di un docente che deve garantire il rispetto del materiale librario e informatico per tutta la durata dell'attività.
- Tutti i docenti interessati ad utilizzare lo spazio della biblioteca in orari differenti da quelli del prestito, possano inserire i propri orari di utilizzo su un calendario predisposto.
- L'uso del materiale all'interno degli armadi nello spazio biblioteca, l'uso del computer e le altre operazioni della biblioteca sono riservati unicamente ai responsabili.
- In nessun caso gli alunni potranno accedere ai locali della biblioteca da soli.

Art. 3 – Orari di apertura

La biblioteca è aperta al prestito e alla consultazione secondo gli orari che vengono comunicati alle classi.

Art. 4 – Accesso al prestito

- Il prestito di norma è riservato agli studenti, ai docenti, al personale della scuola.
- Docenti, personale ATA ed educatori possono accedere al prestito solo in presenza dei Responsabili.
- Il lettore che riceve un'opera in prestito deve controllare l'integrità e lo stato di conservazione e far presente immediatamente al personale addetto, le mancanze ed i guasti in essa eventualmente riscontrati.
- Il prestito è personale e non cedibile.
- Viene dato in prestito non più di un libro alla volta. Per motivi di studio segnalati dall'insegnante della materia (ricerche, preparazione agli esami), possono essere concessi più libri contemporaneamente.
- La durata del prestito dei libri è di 30 giorni, eventualmente rinnovabili
- Testi o materiale di particolare pregio sono esclusi dal prestito e possono essere consultati solo nella sala della Biblioteca e a discrezione dei Responsabili.

Istituto Comprensivo ad Indirizzo Musicale - “Mons. Mario Vassalluzzo”
Via Pigno, 3 – 84086 – Roccapiemonte (SA) - c.f. 94065920657 C.M. SAIC8BD00X
contatti: tel/ fax 081/931587 email: saic8bd00x@istruzione.it ; pec: saic8bd00x@pec.istruzione.it

Istituto Comprensivo ad Indirizzo Musicale “Mons. Mario Vassalluzzo”

h. Le opere vanno restituite solo ai responsabili durante gli orari di apertura della biblioteca.

Art. 5 – Termine delle operazioni di prestito

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

Art. 6 – Norme di comportamento

Nella sala della Biblioteca è assolutamente vietato:

- a. parlare ad alta voce,
- b. introdurre cibi, bevande e utilizzare telefoni cellulari,
- c. sedere per terra o sui tavoli,
- d. disturbare in qualsiasi modo gli altri utenti,
- e. introdursi se il personale addetto non è presente.
- f. aprire gli scaffali e consultare i testi senza la presenza del personale addetto.

Non si devono utilizzare le apparecchiature e il materiale che serve al personale della biblioteca.

Gli arredi utilizzati dovranno essere mantenuti in ordine, pertanto le sedie dovranno essere riallineate lungo il tavolo e i divanetti non vanno spostati.

Art. 7 – Sanzioni

- a. In caso di mancata restituzione o danneggiamento dell'opera avuta in prestito, l'utente sarà tenuto a riacquistarne copia identica.
- b. Il ritardo della restituzione delle opere prese in prestito comporta una sospensione dell'accesso al prestito.
- c. La mancata osservanza delle norme comportamentali e di uso può comportare:
 - il richiamo scritto;
 - l'esclusione temporanea dal servizio;
 - la comunicazione ai docenti di classe e al Dirigente Scolastico per gli eventuali ulteriori provvedimenti, secondo quanto stabilito nel Regolamento di Istituto.

Art. 8 – Utilizzo biblioteca durante attività didattiche

La biblioteca potrà essere utilizzata da tutta la classe su richiesta e prenotazione dei docenti interessati

La biblioteca è un luogo di notevole importanza, collabora a tenerla ordinata e funzionante

Responsabili della Biblioteca a.s. 2024/2025

*Prof.ssa Anna Oliva
Classe III B*