

## 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

- a. La biblioteca dell'Istituto funziona sotto la sorveglianza dei Responsabili.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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

- a. Il prestito di norma è riservato agli studenti, ai docenti, al personale della scuola.
- b. Docenti, personale ATA ed educatori possono accedere al prestito solo in presenza dei Responsabili.
- c. 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.
- d. Il prestito è personale e non cedibile.
- e. 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.
- f. La durata del prestito dei libri è di 30 giorni, eventualmente rinnovabili
- g. 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”

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*