

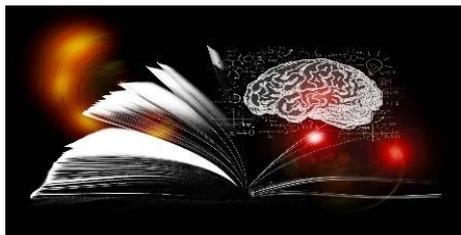


DIREZIONE DIDATTICA STATALE 3° CIRCOLO di ANGRI

Via D. Alighieri (ora in sede provvisoria in Via Lazio) - 84012 ANGRI (SA) - Tel. 081.2138287 -

Cod.Min.: SAE18300P - Cod.Fisc.: 94008830658 – Cod.IPA: dd3angri - Cod.Univoco: UFTI1K

PEO: sae18300p@istruzione.gov.it PEC: sae18300p@pec.istruzione.it Sito web: www.terzocircoloangri.edu.it



Regolamento Biblioteca Scolastica di Via Lazio

Introduzione e scopi della biblioteca scolastica

La Biblioteca ha lo scopo di contribuire alla crescita della persona, all'attuazione del diritto allo studio e all'educazione permanente, pertanto è una struttura ed una serie di servizi ad essa collegati, rivolta a suscitare negli studenti l'interesse per la lettura e l'acquisizione della capacità di orientarsi nella documentazione e nell'uso di strumenti bibliografici. Essa rappresenta un laboratorio scolastico per l'attività formativa personale e collettiva, necessario a sostenere la didattica ordinaria ed i progetti specifici avviati dalla scuola ed è a disposizione degli studenti e dei docenti con materiali conservati, sia nella forma del prestito, sia nella forma della consultazione.

La Biblioteca può essere utilizzata per mostre e incontri/eventi culturali aperti a un ristretto pubblico ed offre un servizio gratuito per gli alunni e i docenti dei singoli Plessi.

La Biblioteca è riservata agli alunni delle classi/sezioni del Terzo Circolo, che vi possono accedere solo se accompagnati dal docente accompagnatore; l'ingresso è consentito in orario antimeridiano e pomeridiano nell'ambito dei progetti curricolari ed extracurricolari ed è autorizzato dal Dirigente Scolastico. I libri, gli arredi e gli oggetti in essa posizionati vanno utilizzati con la cura ed il rispetto dovuto alla pubblica proprietà.

Docente/i Responsabile/i della biblioteca scolastica

- Annualmente il Dirigente Scolastico provvede ad individuare e nominare nell'ambito del Collegio dei Docenti il Responsabile della Biblioteca.
- I docenti che utilizzano la Biblioteca scolastica con i propri alunni sono tenuti a garantire il rispetto delle norme contenute in questo documento e l'uso corretto dei libri, degli arredi e degli oggetti da parte degli allievi.

Modalità di prenotazione e accesso alla biblioteca scolastica

- Per utilizzare la Biblioteca scolastica è obbligatoria la prenotazione, che va formalizzata al



DIREZIONE DIDATTICA STATALE 3° CIRCOLO di ANGRÌ

Via D. Alighieri (ora in sede provvisoria in Via Lazio) - 84012 ANGRÌ (SA) - Tel. 081.2138287 -

Cod.Min.: SAEE18300P - Cod.Fisc.: 94008830658 – Cod.IPA: dd3angri - Cod.Univoco: UFTI1K

PEO: sae18300p@istruzione.gov.it PEC: sae18300p@pec.istruzione.it Sito web: www.terzocircoloangri.edu.it

Docente Responsabile.

- La prenotazione della Biblioteca scolastica viene registrata nell'apposito Registro dal Docente Responsabile con l'indicazione del nome del docente accompagnatore, della classe, degli orari/giorno e della motivazione.
- Gli insegnanti disdicono la prenotazione della Biblioteca scolastica tempestivamente al sorgere di imprevisti che ne impediscano l'utilizzo.
- I docenti e gli studenti che necessitano di istruzioni e chiarimenti in relazione all'utilizzo della biblioteca scolastica e/o rilevano anomalie nei libri devono rivolgersi al Docente Responsabile.

Prestito libri

- Il prestito interno è rivolto agli studenti e docenti della scuola.
- Si accede al prestito tramite la richiesta del docente accompagnatore della classe/sezione al Docente Responsabile della Biblioteca.
- Il prestito va segnato, con la chiara e leggibile compilazione a penna di tutti i dati richiesti, sull'apposito Registro cartaceo del Prestito, che si trova nei locali della Biblioteca custodito dal Docente Responsabile.
- Il docente che effettua il prestito per la classe richiedente può organizzare, secondo le modalità che ritiene più idonee, una piccola biblioteca di classe.
- Il docente che effettua il prestito per i propri alunni si accerta che le famiglie abbiano preso visione e abbiano accettato il presente Regolamento mediante Modulo allegato.
- Di norma la durata del prestito è di 30 giorni, rinnovabile su richiesta e ove possibile.
- Si può richiedere un altro libro in prestito solo dopo aver restituito quello in possesso.
- Viene dato in prestito un libro alla volta. Solo in casi particolari possono essere concessi prestiti per più libri contemporaneamente.
- È previsto il prestito estivo per gli studenti iscritti alla classe successiva.

Consultazione libri

- I materiali in consultazione non possono essere dati in prestito e devono essere utilizzati nel locale della Biblioteca sotto la responsabilità del docente accompagnatore.
- Nel caso in cui la consultazione debba avvenire fuori dal locale della Biblioteca, il docente accompagnatore deve farsi carico dell'uso ordinato e della restituzione del volume (o materiale) comunque entro la giornata di utilizzo.

Mancata restituzione dei libri presi in prestito o presi per consultazione

- In caso di mancata restituzione, smarrimento o danneggiamento l'alunno o altra persona che ha avuto in prestito il volume è tenuto a risarcire il danno, attraverso la fornitura alla Biblioteca di



DIREZIONE DIDATTICA STATALE 3° CIRCOLO di ANGRI

Via D. Alighieri (ora in sede provvisoria in Via Lazio) - 84012 ANGRI (SA) - Tel. 081.2138287 -

Cod.Min.: SAE18300P - Cod.Fisc.: 94008830658 – Cod.IPA: dd3angri - Cod.Univoco: UFTI1K

PEO: sae18300p@istruzione.gov.it PEC: sae18300p@pec.istruzione.it Sito web: www.terzocircoloangri.edu.it

una copia nuova del volume non restituito o di un volume di valore equivalente (previo accordo coi Docenti responsabili della biblioteca e col Dirigente Scolastico). Per gli alunni saranno ritenuti responsabili i genitori.

Norme di comportamento

- Gli utenti hanno il diritto di usufruire dei servizi offerti dalla Biblioteca a condizione di attenersi alle seguenti disposizioni:
 - si rende personalmente responsabile chiunque asporti indebitamente libri o altri documenti o strappi pagine o tavole o in qualunque modo danneggi il materiale documentario della Biblioteca;
 - sul materiale cartaceo è vietato fare segni e scrivere alcunché. All'atto del prelievo di un volume o della sua riconsegna, il docente accompagnatore deve assicurarsi di prendere nota delle eventuali irregolarità o danni riscontrabili;
 - gli arredi utilizzati dovranno essere mantenuti in ordine e puliti, pertanto le sedie dovranno essere riallineate lungo i tavoli e non dovranno comparire scritte o disegni;
 - il docente accompagnatore è tenuto ad osservare una stretta vigilanza degli allievi accompagnati, in modo tale da assicurarsi che abbiano un corretto comportamento per tutta la durata dell'attività in Biblioteca;
 - all'inizio e alla fine della lezione/incontro, il docente accompagnatore deve accertarsi delle condizioni della Biblioteca scolastica e segnalare per iscritto ogni anomalia ed eventuali problematiche che si rilevino al Docente Responsabile;
 - gli alunni non devono rimanere mai senza la vigilanza dell'adulto.
- Nell'aula biblioteca è obbligatorio mantenere un comportamento rispettoso. In particolare:
 - è vietato parlare ad alta voce;
 - è vietato consumare cibi e bevande;
 - è vietato scrivere su arredi e libri;
 - i libri consultati vanno riposti negli appositi scaffali secondo l'ordine di catalogazione;
 - i libri possono essere portati fuori dalla Biblioteca rispettando le indicazioni del prestito/consultazione.

Modalità di catalogazione e manutenzione

- I libri destinati al prestito sono catalogati per colore.
- Ogni colore corrisponde ad una fascia d'età.
- I volumi, che sono necessari per l'incremento e l'aggiornamento della Biblioteca, verranno da donazioni private o saranno acquistati con fondi della scuola o derivanti da raccolte in occasione di progetti, feste o simili iniziative.
- Per le donazioni private sono ammessi libri nuovi o usati, purché in perfetto stato, dopo un'attenta revisione e con delibera del Consiglio di Circolo.



DIREZIONE DIDATTICA STATALE 3° CIRCOLO di ANGRI

Via D. Alighieri (ora in sede provvisoria in Via Lazio) - 84012 ANGRI (SA) - Tel. 081.2138287 -

Cod.Min.: SAEE18300P - **Cod.Fisc.:** 94008830658 – **Cod.IPA:** dd3angri - **Cod.Univoco:** UFTI1K

PEO: sae18300p@istruzione.gov.it **PEC:** sae18300p@pec.istruzione.it **Sito web:** www.terzocircoloangri.edu.it

- Al termine di ogni anno scolastico, conclusa l'attività del prestito, il Docente Responsabile provvederà al riordino dei libri, verificando l'avvenuto rientro dei prestiti ed eliminando i libri eccessivamente usurati.
- In caso di smarrimento o eliminazione, si provvederà alla notifica nell'apposito Registro.

Norme per la Scuola dell'Infanzia

- Per la Scuola dell'Infanzia ogni insegnante può richiedere la consultazione o il prestito per sé stesso, per proporre attività di lettura ad alta voce, ma non è previsto il prestito per i bambini della Scuola dell'Infanzia.

Sicurezza

- Nella Biblioteca scolastica devono essere rispettate le norme di sicurezza vigenti.