

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA SCOLASTICA

1. FINALITA' E FUNZIONI

La biblioteca scolastica ha lo scopo di contribuire alla crescita della persona, all'attuazione del diritto allo studio e all'educazione permanente.

La struttura ed i servizi ad essa connessi sono rivolti pertanto a favorire negli studenti l'interesse per la lettura, l'acquisizione di una capacità di orientarsi nella documentazione e l'uso di strumenti bibliografici e multimediali ai fini dello studio e della ricerca. La biblioteca è un laboratorio scolastico per l'attività formativa personale e collettiva, necessario a sostenere la didattica ordinaria ed i progetti specifici avviati dalla scuola.

Le sue funzioni sono le seguenti:

- a) raccogliere e conservare il patrimonio di testi scritti (volumi singoli, collane, enciclopedie, dizionari, ecc.), nonché documenti audio-video e su CD-ROM (o altro supporto elettronico) di interesse culturale-didattico; acquistare ed incrementare annualmente tale patrimonio;
- b) raccogliere altre forme di documentazione riguardante l'attività scolastica (progetti didattici, produzione degli studenti, ricerche, ...);
- c) mettere a disposizione degli studenti, dei docenti e degli altri operatori della scuola i materiali conservati, sia nella forma del prestito, sia nella forma della consultazione personale, sia per attività didattica svolta da classi o gruppi.

2. ACCESSO

La biblioteca è a disposizione degli studenti, dei docenti e degli altri operatori della scuola.

L'accesso è libero e gratuito.

In biblioteca si deve tenere un **comportamento rispettoso** degli altri e del patrimonio pubblico. A tutti gli utenti è rigorosamente vietato:

- fumare in qualsiasi ambiente della Biblioteca e consumarvi cibi e bevande;
- fare segni o scrivere sui materiali della Biblioteca;
- fare segni, scrivere e danneggiare i locali, i tavoli e le suppellettili della Biblioteca;
- qualsiasi comportamento contrario alle norme del vivere civile.

L'orario di apertura al pubblico della biblioteca è stabilito, in 2 ore settimanali la mattina ed in 1 ora di pomeriggio.

3. CONSULTAZIONE E LETTURA

- a) I materiali in consultazione non possono essere dati in prestito e devono essere utilizzati nel locale della biblioteca secondo l'orario di apertura o comunque sotto la responsabilità del bibliotecario o di un suo collaboratore;
- b) nel caso in cui la consultazione debba avvenire fuori del locale della biblioteca, un insegnante deve farsi carico dell'uso ordinato e della restituzione del volume (o materiale) comunque entro la giornata di utilizzo;
- c) nel caso il materiale venga danneggiato, rispondono le persone che l'hanno utilizzato.

4. PRESTITO

Il prestito interno (cioè rivolto agli studenti, docenti e non docenti della scuola) è regolato nel modo seguente:

- a) si accede al prestito nei tempi previsti dall'orario di apertura
- b) si accede al prestito tramite la richiesta al bibliotecario o a un suo collaboratore designato
- c) il prestito va segnato sull'apposito registro cartaceo con l'indicazione chiara della persona, la classe di appartenenza (se studente), il ruolo (se docente o ATA)
- d) di norma la durata del prestito è di 20 giorni, rinnovabile dall'interessato
- e) è previsto il prestito estivo verso studenti iscritti alla classe successiva

In caso di mancata restituzione lo studente o altra persona che ha avuto in prestito il volume è tenuto a rifondere il danno, attraverso la fornitura alla biblioteca di una copia nuova del volume non restituito o di volume di valore equivalente (previo accordo col bibliotecario).

3. DISPOSIZIONI FINALI

Per valorizzare la biblioteca possono essere organizzate attività di promozione della lettura, incontri di studio e dibattito.