REGOLAMENTO BIBLIOTECA SCOLASTICA
"MARIA CONTE"

SCOPI DELLA BIBLIOTECA

La biblioteca è uno spazio aperto che nasce con la finalità di promuovere interesse e amore per la lettura.
Pertanto si pone i seguenti obiettivi:
Accrescere le abilità di lettura e comprensione, ascolto e interpretazione dei testi scritti;
Potenziare le competenze espressive e comunicative, attraverso l'uso di diversi linguaggi.
Offrire risorse a supporto dei processi di apprendimento e allo sviluppo di attività di ricerca.

FUNZIONI DELLA BIBLIOTECA

Raccogliere, catalogare e conservare il patrimonio di testi scritti.
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.

DOCENTI BIBLIOTECARIE

Le docenti impegnate nella gestione della biblioteca sono le professoresse:
Defazio Luisa, responsabile
Borrelli Elena
Deleo Carmela
Lionetti Maria Assunta
Paolicelli Mattea

PRESTITO

Il prestito, rivolto agli studenti, docenti e non docenti della scuola, è regolato nel modo seguente:
Si accede al prestito nei tempi previsti dall'orario scolastico, affisso sulla porta della biblioteca.
Si accede al prestito tramite la richiesta alla docente bibliotecaria.
Il prestito va segnato sull'apposito registro con l'indicazione chiara del nome dello studente, la classe di appartenenza, la data.
Lo studente accede al prestito previa autorizzazione dell'insegnante di classe, segnando il suo nome su un apposito cartellino, messo a disposizione di ciascuna classe.
Di norma la durata del prestito è di 30 giorni.
E' previsto il prestito estivo per gli studenti iscritti alla classe successiva.

CONSULTAZIONE

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.

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, comunque entro la giornata di utilizzo.
Nel caso il materiale venga danneggiato, ne rispondono le persone che l'hanno utilizzato.
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).

ATTIVITA' IN BIBLIOTECA

La biblioteca è luogo aperto all'attività didattica per classe o gruppo di studenti. A tal fine è necessario prenotarne l'uso utilizzando il quaderno apposito posto nell'ufficio del bibliotecario.
Se l'attività è promossa da un docente della scuola, l'attività potrà essere svolta in forma autonoma e il docente sarà garante dell'uso dei materiali.
Se l'attività di ricerca è svolta liberamente dagli studenti, l'accesso è regolato dal bibliotecario, che ne sarà garante.
I volumi consultati non vanno riposti nelle librerie, ma nelle apposite cassette colorate messe a disposizione in biblioteca.
La biblioteca, in quanto struttura a servizio dell'aggiornamento docenti e del personale, può ospitare incontri di studio e dibattito, aperti a insegnanti delle scuole dell'Istituto Comprensivo o a collaboratori esterni.
Previa autorizzazione del dirigente e del responsabile, compatibilmente con l'attività interna dell'Istituto, con la capienza dei locali e il rispetto delle norme di sicurezza, sarà possibile utilizzare la biblioteca per mostre e incontri culturali aperti a un ristretto pubblico.

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 riviste o altri materiali o strappi pagine o tavole o in qualunque modo danneggi il materiale della Biblioteca;
- sul materiale cartaceo (libri, riviste, giornali…) è vietato fare segni e scrivere alcunché. All'atto del prelievo di un volume e della sua riconsegna, la docente bibliotecaria si assicurerà dell'integrità del libro;
- nella sala della Biblioteca è assolutamente vietato mangiare, bere, sedere per terra o sui tavoli, parlare a voce alta, disturbare in qualsiasi modo gli altri utenti;
- gli arredi utilizzati dovranno essere mantenuti in ordine, pertanto le sedie dovranno essere riallineate lungo i tavoli al termine dell'attività.

La responsabile della Biblioteca
Prof.ssa Luisa Defazio
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2 del d.lgs. n.39/1993

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Russo
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2 del d.lgs. n.39/1993