

REGOLAMENTO BIBLIOTECA DEGLI ALUNNI
ISTITUTO COMPRENSIVO MADRE TERESA DI CALCUTTA

Plesso Meda Ferrarin

Art. 1 - Istituzione e finalità

La Biblioteca degli Alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado Meda Ferrarin costituisce un'opportunità educativa a disposizione di studenti, docenti e personale non docente della Scuola.

Art. 2 - Funzioni

La Biblioteca ha le seguenti funzioni:

- Raccogliere, conservare e aggiornare il patrimonio librario;
- Guidare gli studenti all'utilizzo delle risorse librarie;
- Archiviare e diffondere i materiali prodotti dalla scuola;
- Strumento di sostegno e sviluppo delle attività didattiche e formazione degli studenti.

Art. 3 - Destinatari

La biblioteca è al servizio dei docenti, degli alunni, dei genitori.

Art. 4 - Coordinamento e gestione

- a) Responsabile della Biblioteca scolastica è La Dirigente Scolastica.
- b) La Biblioteca della scuola funziona sotto la guida delle docenti Referenti nominate dalla Dirigente Scolastica.
- c) La Biblioteca è aperta al prestito grazie alla partecipazione di genitori volontari.
- d) La Biblioteca è aperta al prestito nel corso di ogni anno scolastico alle classi e ai docenti.
- e) Per il prestito di Dizionari e Vocabolari non è necessario che la biblioteca sia aperta al pubblico, perché vengono assegnati alle varie classi a settembre ed eventualmente ritirati a giugno.
- f) Le docenti Referenti per la Biblioteca in collaborazione con i docenti di Lettere e i genitori volontari possono:

1. sviluppare attività varie di promozione alla lettura;
2. raccogliere le richieste di acquisto di libri e di altro materiale e predisporre un piano annuale di acquisti da proporre al C.d.I. per gli opportuni stanziamenti;
3. individuare, organizzare e coordinare attività relative al funzionamento della biblioteca d'Istituto;
4. curare e sviluppare rapporti con altre realtà sociali e istituzionali della zona;
5. proporre modifiche al regolamento della Biblioteca, da sottoporre al vaglio del Dirigente Scolastico, per migliorarne la funzionalità;

Art. 5 - Orario di apertura

- a) La biblioteca è aperta annualmente con avviso del Dirigente scolastico, a tutti gli alunni della

scuola, secondo l'orario stabilito dalle docenti Referenti e dai genitori volontari, compatibilmente con la loro disponibilità.

b) L'apertura, nei giorni e negli orari definiti, è effettuata alla presenza di almeno un genitore volontario.

Art. 6 - Accesso ai locali

a) La biblioteca dell'istituto funziona solo sotto la sorveglianza delle persone abilitate all'apertura.

b) Nell'eventualità di accesso ai locali della biblioteca, questo deve avvenire sotto la responsabilità di un docente, che deve garantire il rispetto del materiale librario per tutta la durata dell'attività, previo accordo con le docenti Referenti.

c) Gli alunni possono accedere:

- singolarmente, con permesso del docente in orario curricolare, secondo gli orari di apertura;
- a piccoli gruppi, accompagnati da un docente, in orario curricolare, durante le ore del prestito
- come gruppo classe, per attività di ricerca e lettura, accompagnati e sotto la responsabilità dal docente, previa prenotazione nell'apposito file per evitare sovraffollamento.

Art. 7 - Prestiti e Consultazioni

a) Il patrimonio librario deve essere rispettato: non si scrive sui libri, non si sottolinea né si evidenzia nessuna riga, non si macchiano le pagine, né si piegano.

b) Il prestito si effettua esclusivamente nell'ora di apertura della Biblioteca, ovvero mercoledì dalle 9,20 alle 11,30.

c) Il prestito è riservato agli studenti, ai docenti.

d) Il lettore che riceve un'opera in prestito deve controllare l'integrità e lo stato di conservazione e far presente immediatamente, a proprio discarico, al personale addetto, i difetti in essa eventualmente riscontrati.

e) Il prestito è personale e non cedibile.

f) Viene dato in prestito un solo libro alla volta.

g) La durata del prestito dei libri è di 30 giorni. La proroga deve essere richiesta in biblioteca.

h) Sono esclusi dal prestito: i dizionari.

i) Le opere vanno restituite consegnandole direttamente ai genitori responsabili della gestione prestiti, durante gli orari di apertura della biblioteca, non vanno posate sul tavolo, non nei cassetti e non riposte negli scaffali senza la presenza dei genitori volontari o delle docenti referenti della Biblioteca

Art.8 - Sanzioni

a) In caso di mancata restituzione o danneggiamento del libro, l'utente sarà tenuto a riacquistarne copia identica.

b) Per gli studenti, minori d'età, sono ritenuti responsabili i genitori.

c) Il ritardo nella restituzione dei libri presi in prestito comporta una sospensione dell'accesso al prestito pari al numero dei giorni di ritardo. Le responsabili della Biblioteca valuteranno l'opportunità di segnalare l'alunno inadempiente al docente coordinatore di classe.

Art. 9 - Comportamento in Biblioteca

- a) In biblioteca si devono rispettare le regole di convivenza imposte dal luogo di studio e lettura.
- b) Nei locali della biblioteca si mantiene un comportamento corretto.
- c) È vietato entrare con, o consumare, cibi e/o bevande.
- d) L'ambiente va lasciato in ordine così come si è trovato.

e) Non è consentito:

- utilizzare il pc e materiale di cui si servono esclusivamente le responsabili della Biblioteca per l'espletamento delle loro funzioni;
- ricollocare libri sugli scaffali;
- portare fuori dai locali della biblioteca, anche temporaneamente, libri o altro materiale se non registrato in prestito.

Art.10 - Normativa

Il presente 'Regolamento biblioteca degli alunni' è parte integrante del Regolamento Generale d'Istituto.