



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia - Direzione Generale



Ufficio Scolastico Provinciale di Catania

III ISTITUTO COMPRENSIVO – GIARRE

SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE - CENTRO TERRITORIALE RISORSE PER L'HANDICAP/ CTS



Ai docenti di SCUOLA PRIMARIA PLESSO VERGA

Alla DSGA

Alle famiglie

Agli alunni

Al sito

Oggetto: Avvio attività di **prestito librario** e **regolamento** biblioteca scolastica plesso "Verga"

Si comunica che a partire da lunedì 16/05/2022 nella biblioteca del plesso "Verga" sarà avviata l'attività del prestito librario. Si pregano, pertanto, le SS.LL. di voler prendere visione del regolamento di seguito riportato.

REGOLAMENTO BIBLIOTECA SCOLASTICA PLESSO VERGA

SCOPI DELLA BIBLIOTECA

- 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 nell'uso di strumenti bibliografici, ai fini dello studio e della ricerca.
- La biblioteca rappresenta anche un supporto alla didattica ordinaria e ai progetti specifici avviati dalla scuola ed è a disposizione, in primo luogo, degli studenti, dei docenti e degli altri operatori della scuola.

FUNZIONI DELLA BIBLIOTECA

- Raccogliere e conservare il patrimonio di testi scritti di interesse culturale-didattico, acquisito e incrementato annualmente dalla scuola;
- raccogliere altre forme di documentazione riguardante l'attività scolastica (progetti didattici, produzione degli studenti, ricerche...);
- 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 nella biblioteca stessa, da classi, gruppi o in modo individualizzato.

PRESTITO

Il **prestito interno** è rivolto agli studenti, ai docenti e non docenti della scuola, ed è regolato nel modo seguente:

- **SI ACCEDE AL PRESTITO NEI TEMPI PREVISTI DALL'ORARIO DEFINITO E AFFISSO SULLA PORTA DELLA BIBLIOTECA.**
- Si accede al prestito tramite la richiesta alle docenti responsabili della biblioteca, ins. Bonfiglio Camilla e ins. Ins. Manno Federica.
- Il **prestito** va segnato sull'apposito registro cartaceo con l'indicazione chiara di:
 - titolo,
 - autore,
 - casa editrice,
 - nome dello studente,
 - della classe di appartenenza,
 - la data,
 - nome dell'insegnante che ha autorizzato il prestito.
- Di norma, la durata del prestito è di 7 giorni, rinnovabile.

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 vigilanza delle docenti responsabili;
- 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;
- nel caso il materiale venga danneggiato, rispondono le persone che l'hanno utilizzato.

La **restituzione** va segnalata nell'apposito registro con l'indicazione chiara di:

- titolo,
- autore,
- casa editrice,
- nome dello studente,
- della classe di appartenenza,
- la data,
- nome dell'insegnante che registra la restituzione.

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 con le ins. responsabili).

DIRITTI DEGLI UTENTI

Gli utenti hanno diritto a:

- usufruire dei servizi offerti;
- essere informati ed orientati sulle risorse possedute;
- presentare proposte per l'acquisto di materiale non posseduto;
- prospettare osservazioni, formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio.

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, riviste o altri documenti; strappi pagine o tavole o in qualunque modo danneggi il materiale documentario della Biblioteca;
- sul materiale cartaceo (libri, riviste, giornali...) è vietato fare segni e scrivere alcunché. All'atto del prelievo di un volume o della sua riconsegna, il lettore deve assicurarsi che l'incaricato al prestito prenda nota delle eventuali irregolarità o danni riscontrabili;
- nella sala della Biblioteca **è assolutamente vietato** mangiare, bere, parlare a voce alta, disturbare in qualsiasi modo gli altri utenti, ovvero tenere un comportamento irrispettoso nei confronti di cose e persone.
- Gli arredi utilizzati dovranno **essere mantenuti in ordine**, pertanto le postazioni dovranno essere riallineate secondo la schema prestabilito.

ORARIO DI FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA

La biblioteca scolastica funzionerà nelle giornate e negli orari previsti dal seguente prospetto:

LUNEDI'	MARTEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
Ore 9.30/10.30 Ins. Bonfiglio C.	Ore 8.30/10.30 Ins. Bonfiglio C.	Ore 8.25/11.00 Ins. Manno F.	
	Ore 11.30/13.00 Ins. Manno F.		Ore 11.30/12.30 Ins. Bonfiglio C.

Il Dirigente scolastico

Dott.ssa Rossana Maletta

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93*