



ISTITUTO COMPRENSIVO AUTONOMIA 82
SCUOLA INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO BARONISSI (SA)

E.MAIL: SAIC836006@istruzione.it- pec: SAIC836006@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.autonomia82.edu.it

Regolamento biblioteca (Scuola secondaria)

Premessa

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE-BARONISSI Prot. 0004695 del 16/04/2025 I-1 (Entrata)

La Biblioteca favorisce la crescita culturale, individuale e collettiva e riconosce il diritto di tutte le persone all'informazione e alla documentazione, allo scopo di promuovere lo sviluppo della personalità e la consapevole partecipazione alla vita associata, nonché lo sviluppo sociale della comunità. Svolge compiti di supporto alla didattica, di documentazione, di organizzazione e di utilizzo dell'informazione, contribuendo allo sviluppo della conoscenza e della ricerca, e promuovendo, attraverso la lettura, la crescita civile e democratica della persona.

1. Destinatari

La biblioteca è al servizio dei docenti, degli alunni e di tutto il personale scolastico. Nel patrimonio della biblioteca sono compresi libri acquistati e pervenuti in donazione, opportunamente catalogati dallo staff biblioteca attraverso l'utilizzo della piattaforma Qloud.

2. Organizzazione e accesso ai locali

La biblioteca è aperta al prestito e alla consultazione secondo gli orari che vengono comunicati alle classi ed esposti sulla porta del locale adibito a biblioteca. L'accesso in orari diversi da quelli di apertura previsti deve avvenire solo con la presenza di un docente che deve garantire il rispetto del materiale librario e informatico e degli arredi per tutta la durata dell'attività. L'uso del materiale all'interno degli armadi e del computer è riservato unicamente ai membri dello staff biblioteca e ai docenti che utilizzano la biblioteca a scopi didattici. Senza la presenza di un membro dello staff biblioteca, i docenti della scuola secondaria possono fruire della sala lettura con le loro classi ma non possono accedere al servizio di prestito. La sala lettura va prenotata tramite apposito registro.

3. Prestito

Il prestito è riservato agli alunni, ai docenti e al personale della scuola.

- a. Gli utenti possono accedere al prestito esclusivamente per mezzo di una tessera personale recante un codice a barre individuale assegnato loro dal sistema di catalogazione.
- b. Il lettore che riceve un'opera in prestito deve verificarne l'integrità e lo stato di conservazione e far presente immediatamente, a proprio carico, al personale addetto, le mancanze ed i guasti in essa eventualmente riscontrati.
- c. Il prestito è personale e non cedibile.
- d. Viene dato in prestito non più di un libro alla volta.
- e. La durata del prestito è di 30 giorni, prorogabili per ulteriori 10 previa comunicazione al docente di riferimento dello staff presente nell'orario di apertura.
- f. Chi è in ritardo con la restituzione dei libri è sospeso dal prestito, finché non abbia regolarizzato la propria posizione.



ISTITUTO COMPRENSIVO AUTONOMIA 82
SCUOLA INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO BARONISSI (SA)

E.MAIL: SAIC836006@istruzione.it- pec: SAIC836006@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.autonomia82.edu.it

- g. Il prestito ordinario dei libri chiude il 10 maggio. Dopo tale data si possono solo restituire i libri presi in prestito. Entro il 31 maggio tutti i libri devono essere restituiti.
- h. Gli studenti delle classi prime e seconde in regola con la restituzione dei libri sono ammessi al prestito estivo, da richiedersi a partire dal 1 giugno fino al termine delle attività didattiche. La restituzione del prestito estivo deve essere effettuata entro la prima settimana del nuovo anno scolastico.
- i. Le opere vanno restituite solo ai responsabili durante gli orari di apertura della biblioteca.

4. Norme di comportamento

Gli utenti hanno il diritto di usufruire dei servizi offerti dalla biblioteca a condizione di attenersi alle seguenti disposizioni:

E' vietato:

- utilizzare apparecchiature e materiale di cui si servono i responsabili per l'espletamento delle loro funzioni;
- danneggiare i libri e apporvi segni o annotazioni; eventuali segni di deterioramento devono essere segnalati ai responsabili prima dell'utilizzo;
- ricollocare libri direttamente sugli scaffali all'atto della restituzione;
- introdurre cibi e/o bevande e disturbare in qualsiasi modo gli altri utenti;
- portare fuori dai locali della biblioteca, anche temporaneamente, libri o altro materiale senza averlo registrato.
- imbrattare e/o danneggiare gli arredi e/o i dispositivi elettronici.

Al momento di lasciare il locale, le sedie dovranno essere riallineate lungo i tavoli.

5. Cura del materiale ricevuto in prestito e risarcimento in caso di perdita o danneggiamento

Il materiale preso in prestito va utilizzato con cura, non gualcito né danneggiato e restituito nello stesso stato del momento del ritiro. In caso di mancata restituzione o di danneggiamento del volume l'utente è tenuto a risarcire il danno, attraverso la fornitura alla biblioteca di una copia nuova del volume non restituito o danneggiato o di un volume di valore equivalente (previo accordo con lo staff biblioteca). Per gli alunni sono responsabili i genitori. Ogni altro danno arrecato alle strutture, ai materiali e alla strumentazione presenti negli spazi della biblioteca dovrà essere risarcito col pagamento del costo dell'oggetto danneggiato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Annunziata Moschella

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa)

ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93)