



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO "RESTA - DE DONATO GIANNINI"

Via Mola n. 2 - 70010 T U R I (BA)

SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

C.F. 91108140723 - C.M. BAIC833003

Tel. 080 8915002 - 080 8915003 / Fax 080 4513350

sito web: <http://www.restadedonatogiannini.gov.it/>

e-mail istituzionale: BAIC833003@istruzione.it

pec: BAIC833003@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA SCOLASTICA

FINALITÀ E COMPITI

Art. 1

- La biblioteca dell'Istituto ha lo scopo di:
- contribuire alla crescita della persona e all'attuazione del diritto allo studio, mediante una serie di servizi rivolti a promuovere negli studenti l'interesse alla lettura, alla ricerca e all'arricchimento personale;
- diventare parte integrante dei processi formativi della scuola;
- sviluppare e sostenere nei ragazzi l'abitudine e il piacere di leggere;
- fare dello studente un utente abituale ed esperto del sistema bibliotecario, al fine di renderlo capace di utilizzare autonomamente le risorse librarie a disposizione.

Art. 2

La biblioteca nel perseguire le finalità di cui all'art. 1:

- raccoglie, ordina e mette a disposizione degli utenti libri, riviste, audiovisivi;
- tutela e valorizza il patrimonio librario ed il materiale di vario genere prodotto dagli alunni;
- raccoglie e conserva documenti e testimonianze riguardanti il territorio di appartenenza;
- organizza e promuove attività culturali.

PATRIMONIO

Art. 3

Il patrimonio della biblioteca è costituito da:

- a) materiale librario, derivante da acquisto e dono.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO "RESTA - DE DONATO GIANNINI"

Via Mola n. 2 - 70010 T U R I (BA)

SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

C.F. 91108140723 - C.M. BAIC833003

Tel. 080 8915002 - 080 8915003 / Fax 080 4513350

sito web: <http://www.restadedonatogiannini.gov.it/>

e-mail istituzionale: BAIC833003@istruzione.it

pec: BAIC833003@pec.istruzione.it



- b) riviste e audiovisivi
- c) inventari, cataloghi, bibliografie.
- d) arredi attrezzature della biblioteca.

Art. 4

Il materiale librario, documentario e audiovisivo della biblioteca proviene da:

- a) materiale acquistato con fondi dell'Istituto
- b) donazioni

RESPONSABILITÀ E GESTIONE

Art.5

In relazione a tali funzioni il Dirigente Scolastico designa annualmente il responsabile della biblioteca.

Il responsabile:

- imposta un piano di lavoro, concordato con il Dirigente scolastico che prevede l'indicazione delle attività previste, eventuali collaboratori, l'orario di apertura, le risorse materiali e finanziarie necessarie;
- avanza proposte al Collegio dei Docenti e al Consiglio d'Istituto per migliorare la fruibilità del servizio.
- promuove e coordina le attività del progetto lettura di Istituto, in continuità con gli altri ordini di scuola.
- raccoglie e diffonde i materiali e i progetti inerenti l'attività di diffusione del "piacere della lettura";

FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE

Art. 6

Apertura agli alunni

La biblioteca è aperta annualmente (per 9 mesi circa) con circolare del Dirigente Scolastico, a tutti



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO "RESTA - DE DONATO GIANNINI"

Via Mola n. 2 - 70010 T U R I (BA)

SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

C.F. 91108140723 - C.M. BAIC833003

Tel. 080 8915002 - 080 8915003 / Fax 080 4513350

sito web: <http://www.restadedonatogiannini.gov.it/>

e-mail istituzionale: BAIC833003@istruzione.it

pec: BAIC833003@pec.istruzione.it



gli alunni della scuola, nelle ore e nei giorni stabiliti sulla base delle risorse umane a disposizione.

L'accesso alla biblioteca e la fruizione dei suoi servizi sono liberi a tutti, fatte salve particolari cautele organizzative. Difatti, per evitare situazioni caotiche, si richiede ai ragazzi delle diverse

classi di accedervi due per volta, rispettando gli orari, stabiliti per classi parallele: le classi prime in determinate ore, le seconde in altre e le classi terze in altre ore ancora.

Gli alunni possono accedere a piccoli gruppi o l'intero gruppo classe, per attività di ricerca e lettura, accompagnati da un docente.

Art. 7

Consultazione/prestito

Sono ammessi alla consultazione e al prestito tutti gli allievi dell'Istituto. Di norma i ragazzi possono prendere in prestito solo i libri di narrativa. Sono, pertanto, escluse le seguenti categorie:

- i manuali,
- i saggi,
- gli atlanti,
- le carte geografiche,
- le enciclopedie, ed in generale le opere di grande formato,
- i dizionari,
- i periodici,
- le opere non ancora inventariate.

Il prestito e la restituzione dei libri devono essere effettuati esclusivamente durante l'orario d'apertura della biblioteca.

I libri consultati vanno risistemati nello scaffale di appartenenza e nello stesso ordine in cui si trovavano precedentemente.

I libri ottenuti in prestito a casa o in consultazione devono essere tenuti con la massima cura. Il patrimonio librario deve essere rispettato: non si scrive nei libri, non si sottolinea né si evidenzia nessuna riga, non si macchiano le pagine, né si ungono, né si piegano.

Il prestito ha la durata di venti giorni.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO "RESTA - DE DONATO GIANNINI"

Via Mola n. 2 - 70010 T U R I (BA)

SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

C.F. 91108140723 - C.M. BAIC833003

Tel. 080 8915002 - 080 8915003 / Fax 080 4513350

sito web: <http://www.restadedonatogiannini.gov.it/>

e-mail istituzionale: BAIC833003@istruzione.it

pec: BAIC833003@pec.istruzione.it



Per un'eventuale proroga si farà richiesta in biblioteca, prima della scadenza del termine di restituzione. E' consentito il rinnovo per un periodo di tempo pari a 20 giorni, purché altre persone non abbiano fatto richiesta della stessa pubblicazione.

In caso di smarrimento o di grave deterioramento del libro, l'alunno dovrà risarcire il danno arrecato: al detentore sarà addebitato il costo aggiornato dell'opera.

Ogni prestito, così come ogni restituzione, deve essere registrato dal responsabile su apposito registro.

- Il prestito ordinario si chiude il 10 maggio. Dopo tale data si possono solo restituire i volumi presi in prestito. Entro il 31 maggio tutti i libri devono essere restituiti.

Art. 8

Comportamento in biblioteca

Nei locali della biblioteca si deve mantenere un comportamento corretto.

E' assolutamente vietato fumare, mangiare, bere, sedere per terra o sui tavoli, parlare a voce alta, disturbare in qualsiasi modo gli altri utenti, in sintesi tenere un comportamento irrispettoso e inadatto al luogo. L'ambiente deve essere lasciato in ordine così come lo si è trovato.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 9

Entrata in vigore del regolamento

Il presente Regolamento sarà vigente fino a successiva modifica.

Art. 10

Modifiche al presente regolamento

Ogni modifica al presente regolamento potrà avvenire nel successivo anno scolastico su proposta del Collegio dei docenti e dovrà essere inserita nel POF.