



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Ottavio Gravina De Cruyllas"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad indirizzo musicale

Viale Libertà, 20 – 95040 - RAMACCA (CT) – Tel. 095/7930129-130-131-169 - Fax 095/6131091
Ambito Territoriale: SIC008 – Cod. Mecc.: CTIC89100L – Cod. Fisc.: 82002420873 – Cod. Univoco Ufficio: UF2RYQ
E-mail: CTIC89100L@ISTRUZIONE.IT – PEC: CTIC89100L@PEC.ISTRUZIONE.IT
Sito Web: WWW.ICSDCRUYLLASRAMACCA.EDU.IT

Delibera n. 17

del Consiglio di Istituto del giorno 26/04/2022

REGOLAMENTO BIBLIOTECA SCOLASTICA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

- Art. 1 - Finalità del servizio**
- Art. 2 - Responsabilità e gestione**
- Art. 3 - Organizzazione della Biblioteca**
- Art. 4 - Prestito**
- Art. 5 - Orario di apertura e accesso**
- Art. 6 - Norme comportamentali**
- Art. 7 - Danneggiamento o smarrimento di testi**

La Biblioteca favorisce la crescita culturale, individuale e collettiva e riconosce il diritto di tutte le persone, senza distinzione di sesso, razza e religione 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.

Art. 1 - Finalità del servizio

- ✓ Incentivare il gusto e l'abitudine alla lettura
- ✓ Educare all'ascolto
- ✓ Sviluppare le capacità comunicative ed espressive degli alunni
- ✓ Promuovere negli alunni lo sviluppo di un pensiero critico, creativo e divergente
- ✓ Supportare le attività didattiche curriculari attraverso testi di consultazione e specifici per le diverse discipline e promuovere iniziative atte a favorire l'inserimento organico della Biblioteca Scolastica all'interno delle varie attività della scuola
- ✓ Contribuire allo sviluppo della conoscenza e della ricerca, promuovendo, anche attraverso la lettura, la crescita civile e democratica degli studenti e dei docenti
- ✓ Raccogliere e conservare il patrimonio di testi scritti (volumi singoli, collane, enciclopedie, dizionari, ecc.), nonché documenti audio-video e su CD-rom (o altro supporto elettronico) di interesse culturale-didattico, acquisito e incrementato annualmente dalla scuola
- ✓ Raccogliere altre forme di documentazione riguardante l'attività scolastica (progetti didattici, produzioni degli studenti, ricerche...)
- ✓ Mettere a disposizione degli studenti, dei docenti e del personale 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 o gruppi o in modo individualizzato

Art. 2 - Responsabilità e gestione

- Il Dirigente Scolastico provvede annualmente a designare, con il parere favorevole del Collegio



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Ottavio Gravina De Cruyllas" Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad indirizzo musicale

Viale Libertà, 20 – 95040 - RAMACCA (CT) – Tel. 095/7930129-130-131-169 - Fax 095/6131091

Ambito Territoriale: SIC008 – Cod. Mecc.: CTIC89100L – Cod. Fisc.: 82002420873 – Cod. Univoco Ufficio: UF2RYQ

E-mail: CTIC89100L@ISTRUZIONE.IT – PEC: CTIC89100L@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito Web: WWW.ICSDCRUYLLASRAMACCA.EDU.IT

Docenti, il responsabile della Biblioteca.

- Il Responsabile, ad inizio anno scolastico, imposta un piano di lavoro concordato con il Dirigente scolastico e l'orario di apertura.
- Il Responsabile potrà avvalersi della collaborazione di altri colleghi docenti, di personale ATA e di studenti per lo svolgimento delle attività previste.
- Il Responsabile, tra i servizi propri della Biblioteca, cura la catalogazione e la conservazione dei testi e degli altri beni culturali esistenti, la loro messa a disposizione e promuove l'utilizzo della Biblioteca da parte degli studenti della scuola.
- Il Responsabile cura altresì l'efficacia, l'efficienza e la funzionalità del servizio, in modo tale che la Biblioteca non sia soltanto un centro di documentazione o luogo di mera conservazione di libri, ma una struttura al servizio di tutta l'utenza scolastica.

Art. 3 - Organizzazione della Biblioteca

All'interno della Biblioteca il materiale è suddiviso per generi (narrativa, classici, gialli, avventura, ecc.), tipologia (albi illustrati, graphic novel, ecc.) e tematiche (scienze, divulgazione, adolescenza, ecc.). Una sezione della Biblioteca è dedicata alle Lingue straniere che si studiano nell'Istituto (Inglese e Francese): al suo interno i testi, in lingua originale, sono suddivisi per livelli di difficoltà. Un ampio spazio è dedicato all'inclusione: oltre ad ospitare una sezione dedicata (Storie con la CAA, giochi e kit didattici, letture ad alta leggibilità, ecc.) la Biblioteca offre tanti testi, come ad esempio gli albi illustrati o la graphic novel, che si prestano ad essere fruiti da tutti gli studenti, ciascuno con la sua unicità.

Tutto il materiale conservato in Biblioteca è consultabile tramite catalogo cartaceo e digitale.

Art. 4 - Prestito

1. Il prestito librario è riservato agli alunni, ai docenti e al personale della scuola.
2. È consentito il prestito di tutto il materiale posseduto dalla Biblioteca, ad eccezione delle seguenti categorie:
 - dizionari;
 - enciclopedie;
 - divulgazione;
 - riviste;
 - albi illustrati;
 - giochi e kit didattici, flashcards;
 - materiale audio-video.

Tali sussidi, infatti, possono essere consultati soltanto nel locale della Biblioteca; nel caso in cui la consultazione debba avvenire fuori dal locale della Biblioteca ma in ogni caso all'interno della scuola, un insegnante deve farsi carico dell'uso ordinato e della restituzione del volume o del materiale comunque entro la giornata di utilizzo, a fronte dell'assunzione di responsabilità in caso di suo smarrimento o danneggiamento.

3. La durata del prestito è di 30 giorni. Il prestito è rinnovabile purché non vi sia stata nel frattempo un'altra richiesta per lo stesso libro.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Ottavio Gravina De Cruyllas" Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad indirizzo musicale

Viale Libertà, 20 – 95040 - RAMACCA (CT) – Tel. 095/7930129-130-131-169 - Fax 095/6131091

Ambito Territoriale: SIC008 – Cod. Mecc.: CTIC89100L – Cod. Fisc.: 82002420873 – Cod. Univoco Ufficio: UF2RYQ

E-mail: CTIC89100L@ISTRUZIONE.IT – PEC: CTIC89100L@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito Web: WWW.ICSDCRUYLLASRAMACCA.EDU.IT

4. È previsto il prestito estivo per gli studenti iscritti alla classe successiva.
5. Nell'ottica di consolidare le fondamenta di un ponte tra i due cicli di istruzione di primo e secondo grado, potranno accedere al prestito per l'anno successivo a quello della licenza media gli studenti meritevoli individuati dal consiglio di classe con l'assenso del docente di Lettere.
6. I libri presi in prestito dovranno essere, inderogabilmente, riconsegnati entro il mese di maggio, ad eccezione dei libri dati in prestito per il periodo estivo che dovranno essere riconsegnati entro la prima settimana dal rientro a scuola.
7. Il prestito va registrato nell'apposito registro cartaceo con l'indicazione chiara del nome dello studente, la classe di appartenenza, la data, il nome dell'insegnante che ha autorizzato il prestito e la firma dello studente oppure, nel caso di prestiti di più copie di uno stesso volume a un'intera classe, del docente. Il Responsabile bibliotecario o i suoi collaboratori avranno cura di registrare il prestito sul gestionale della Biblioteca.
8. Viene dato in prestito un libro alla volta.
9. All'atto del prelievo di un volume o della sua riconsegna, l'incaricato deve prendere nota delle eventuali irregolarità o danni riscontrabili.

Art. 5 - Orario di apertura e accesso

- ✓ La Biblioteca funziona sotto la sorveglianza del Responsabile della Biblioteca e dei suoi collaboratori.
- ✓ L'apertura della Biblioteca per i servizi di consultazione, lettura e prestito libri è garantita nei giorni e negli orari stabiliti che sono resi noti tramite la pubblicazione di un apposito calendario.
- ✓ La Biblioteca è luogo aperto all'attività didattica per classe o gruppo di studenti. In tal senso è necessario prenotarne l'uso tramite il Responsabile bibliotecario.
- ✓ Per accedere alla Biblioteca in giornate o orari che non siano quelli prestabiliti i docenti dovranno prendere accordi col Responsabile bibliotecario.
- ✓ Se l'attività di lettura, ricerca e consultazione 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 Responsabile bibliotecario o da uno dei suoi collaboratori, che ne sarà garante.

Art. 6 - Norme comportamentali

1. Nei locali della Biblioteca va osservato il silenzio.
2. Non è consentito introdurre e consumare cibi e bevande.
3. Gli arredi, i testi ed eventuale strumentazione informatica appartengono all'intera comunità scolastica. Oltre a raccomandarne un uso consapevole e corretto, in caso di furti, danneggiamenti, manomissioni, si provvederà tempestivamente ad accertarne le responsabilità e a irrogare le dovute sanzioni disciplinari e pecuniarie.
4. Sul materiale cartaceo (libri, riviste, giornali...) è vietato fare segni e scrivere alcunché.
5. I libri consultati vanno riposti negli appositi scaffali.



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Ottavio Gravina De Cruyllas" Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad indirizzo musicale

Viale Libertà, 20 – 95040 - RAMACCA (CT) – Tel. 095/7930129-130-131-169 - Fax 095/6131091

Ambito Territoriale: SIC008 – Cod. Mecc.: CTIC89100L – Cod. Fisc.: 82002420873 – Cod. Univoco Ufficio: UF2RYQ

E-mail: CTIC89100L@ISTRUZIONE.IT – PEC: CTIC89100L@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito Web: WWW.ICSDECRUYLLASRAMACCA.EDU.IT

6. I libri possono essere portati fuori dalla Biblioteca solo se presi in prestito.

7. È vietato introdursi senza autorizzazione nella Biblioteca.

Art. 7 - Danneggiamento o smarrimento di testi

Nel caso di danneggiamento o smarrimento di testi o documenti è prevista la sostituzione a carico del responsabile con copia della stessa edizione o di edizione successiva da concordarsi con il bibliotecario o, nel caso il testo o i documenti siano fuori commercio, con altra pubblicazione di adeguato valore di mercato. Il lettore verrà sospeso dal prestito fino ad avvenuto risarcimento. La Biblioteca rimane proprietaria del documento danneggiato.