



REGOLAMENTO BIBLIOTECHE

Le Biblioteche si pongono come centro informativo e via d'accesso locale alle conoscenze concorrendo insieme ad altri istituti a garantire il diritto degli studenti alla cultura, ai documenti, alle informazioni, alla libera espressione del pensiero e della creatività umana.

DEFINIZIONE E NORME GENERALI

- 1) Il presente regolamento contiene le **norme relative al funzionamento interno e alle operazioni di prestito delle biblioteche scolastiche "Giovanni Falcone"** (Sede Centrale - Via Resistenza Partigiana, 165) e **"L'angolo di Stefano"** (Plesso Raffaele Poidomani - Via Emanuele Sulsenti).
- 2) Nelle biblioteche sono presenti testi cartacei e supporti multimediali (cd e dvd) che nel seguente regolamento, qualora ci si riferisse ad entrambi i tipi di materiali, d'ora in poi verranno indicati con il termine generico di **"prodotti"** o **"beni"**.
- 3) I beni sono stati **regolarmente acquistati o sono stati donati in forma definitiva** all'Istituto Comprensivo "Raffaele Poidomani", attraverso omaggi spontanei o in seno ad iniziative che promuovono il potenziamento delle biblioteche scolastiche.
- 4) Tutti i beni presenti in biblioteca sono **registrati negli archivi digitali dell'Istituto** (tramite apposito software), nei quali risultano gli utenti che, di volta in volta, accedono al prestito. Gli elenchi alfabetici dei titoli dei beni e il loro stato ("in prestito", "disponibile" e "non disponibile al prestito") sono **consultabili online sul sito istituzionale** www.scuolapoidomani.edu.it nelle apposite aree "Biblioteca d'Istituto" e "Videoteca d'Istituto".
- 5) Sono responsabili dell'archiviazione dei nuovi testi e della registrazione dei prestiti tramite software i **referenti delle biblioteche**.

FRUIZIONE IN LOCO

- 6) L'**accesso alle biblioteche** è consentito esclusivamente al Personale dell'Istituto e agli studenti di ogni ordine e grado, solo se accompagnati dai docenti referenti.
- 7) Le biblioteche scolastiche e i beni in esse contenuti sono a disposizione di ciascun docente dell'istituto che apporrà una firma sul **registro cartaceo** presente nei locali delle stesse, indicando l'ora d'entrata ed uscita del bene in biblioteca. Gli stessi dovranno essere riconsegnati in giornata. Il docente che ha effettuato il prestito sarà ritenuto responsabile del bene preso in carico. Per quanto riguarda "L'Angolo di Stefano", qualora si intendesse **utilizzarne gli spazi per svolgere delle attività**, nello stesso registro verranno annotate l'eventuale classe accompagnata e l'attività svolta.

Il docente accompagnatore verrà ritenuto responsabile del comportamento degli studenti accompagnati e/o degli eventuali danni recati alla struttura o ai beni al suo interno durante il tempo di permanenza nei locali, in caso di accertata mancata vigilanza.

FRUIZIONE DIRETTA A DISTANZA (PRESTITO)

- 8) Per fruizione diretta a distanza di un bene si intende la possibilità di prendere in prestito un bene e portarlo al di fuori della biblioteca.
La **registrazione dei prestiti** tramite software e il contemporaneo aggiornamento dello stato del bene negli elenchi online è a cura dei referenti delle biblioteche scolastiche.
Ad essi potranno fare riferimento i docenti che accompagneranno autonomamente i propri alunni per la scelta dei libri, comunicando tempestivamente gli estremi dei prestiti (alunno che fruisce del prestito, classe e titolo del bene richiesto).
- 9) Possono essere dati **in prestito tutti i libri della biblioteca, salvo le enciclopedie, i dizionari e quelli che il referente della biblioteca non ritenga opportuno**. I dizionari prestati per l'uso di poche ore, dovranno essere restituiti in giornata.
- 10) Le operazioni di carico e scarico dei libri dati in prestito possono avvenire solo nelle **ore di apertura della biblioteca**, sotto la responsabilità del referente.
- 11) **Non è possibile prendere in prestito più di due volumi**, salvo nei casi in cui c'è il parere favorevole del referente a una richiesta motivata da un insegnante della classe.
- 12) Possono accedere al prestito diretto dei libri gli **studenti di Scuola Primaria e Scuola Secondaria di Primo Grado**; una volta consegnato il libro allo studente e avvenuta la registrazione a cura del referente, la responsabilità del bene preso in prestito ricade sul genitore o chi ne fa le veci, al quale verrà inviata, dallo stesso referente, una **comunicazione di avvenuto prestito, tramite registro elettronico**.
A tale comunicazione dovrà seguire, entro 48 ore dal prestito, l'**adesione tramite l'apposito flag**, in caso contrario si solleciterà, tramite il docente coordinatore della classe, a mettersi in regola.
In caso di protratta mancata regolarizzazione del bene, verrà richiesto addebito come previsto dall'art. 14 del presente regolamento.
- 13) La **durata del prestito** varia a seconda dell'età dell'utente e della tipologia di testo, entro comunque 30 giorni, con la possibilità di prorogare tramite nuova richiesta di prestito, per altri 15 giorni al massimo.
- 14) Gli studenti di Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado che, dopo lo scadere del termine fissato, non abbiano fatto richiesta di proroga o non abbiano restituito il libro, saranno sollecitati a farlo tramite il referente della biblioteca.
In caso di protratta **mancata restituzione**, sarà addebitato al genitore o a chi ne fa le veci il prezzo del libro secondo i listini aggiornati alla data del sollecito, come previsto dall'art. 18 del presente regolamento.

- 15) Il **servizio di prestito diretto** dei prodotti della biblioteca **chiude il 20 maggio**. Dopo tale data si possono solo restituire i beni presi in prestito.
In caso di mancata restituzione al termine del percorso di studi nel nostro istituto o di richiesta del nulla-osta per trasferimento ad altra scuola, verrà richiesta l'immediata restituzione del bene o l'addebito del costo dello stesso secondo i listini aggiornati alla data del sollecito.
- 16) Gli studenti delle classe intermedie sono ammessi al **prestito estivo** (data ultima 20 maggio). La restituzione deve avvenire, improrogabilmente, entro il primo giorno di scuola.

PRESTITO A LUNGO TERMINE (Scuola dell'Infanzia)

- 17) Agli **alunni della Scuola dell'Infanzia** non è consentito il prestito diretto.
Per tali alunni la fruizione del bene sarà comunque possibile oltre che nelle sedi delle biblioteche, anche direttamente in sezione.
A tal proposito, al fine di una più capillare e costante fruizione dei beni della biblioteca, i docenti di Scuola dell'Infanzia potranno accedere al cosiddetto "**Prestito a lungo termine**", attraverso il quale preleveranno all'inizio dell'A.S. i beni dalle biblioteche per tenerli all'interno delle sezioni.
Risulteranno perciò i diretti responsabili degli stessi prodotti.
Entro il 15 Giugno i beni dovranno essere riconsegnati nella sede in cui sono registrati.

DANNO O SMARRIMENTO DEL BENE

- 18) Il bene fruito (in loco, tramite prestito diretto o tramite prestito a lungo termine) deve essere **restituito al referente della biblioteca, nelle stesse condizioni in cui viene consegnato**.
Il responsabile del bene (di volta in volta esplicitato negli artt. 7-12-17) che lo riconsegnerà deteriorato o lo smarrirà è tenuto a ripagarlo secondo i prezzi dei listini aggiornati alla data del sollecito o della consegna del bene danneggiato.

PUBBLICAZIONE E MODIFICHE AL REGOLAMENTO

- 19) Il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale della scuola e soggetto ad eventuali successive modifiche che saranno comunicate attraverso le pagine dello stesso.