



**BIBLIOTECA San Salvatore T.**  
**RESPONSABILE, Prof.ssa Agata Abbamondi**

**ART. 1**

Le biblioteche hanno le seguenti funzioni:

- Conservare e aggiornare il patrimonio librario;
- Archiviare e diffondere i materiali prodotti dall'IC.

Il Responsabile della Biblioteca svolge i seguenti compiti:

- formula le linee gestionali generali
- cura l'efficienza e la funzionalità del servizio
- stabilisce l'orario di apertura per l'utenza
- propone nuove acquisizioni in base al budget e alle indicazioni ed esigenze dell'utenza
- Risponde dell'andamento della Biblioteca al Dirigente Scolastico ed al Collegio dei docenti. La biblioteca funziona esclusivamente sotto la sorveglianza delle docenti responsabili .

L'apertura degli scaffali chiusi a chiave e le altre operazioni della biblioteca sono riservate unicamente alle docenti che svolgono servizio di biblioteca.

**ART. 2**

Ciascuna Biblioteca funziona sotto la sorveglianza di un docente referente; i due docenti referenti vengono nominati, sentito il Collegio Docenti, dal Dirigente scolastico all'inizio di ogni anno scolastico.

**ART. 3**

Le biblioteche sono aperte al prestito e alla consultazione con orari prestabiliti definiti all'inizio di ogni anno scolastico.

La biblioteca è aperta al prestito nella giornate di:

1. .... dalle ore .....alle ore.....
2. .... dalle ore .....alle ore.....
3. .... dalle ore .....alle ore.....
4. .... dalle ore .....alle ore.....
5. .... dalle ore .....alle ore.....
6. .... dalle ore .....alle ore.....

Quando non sono presenti classi che svolgono attività, la porta esterna della biblioteca deve essere chiusa a chiave. La chiave di accesso della Biblioteca è depositata presso il personale ausiliario e presso l'insegnante referente.

#### **ART. 4**

L'ammissione e la permanenza nei locali delle biblioteche sono subordinate al rispetto delle regole di un comportamento civile:

- Il comportamento deve essere rispettoso degli altri e dei libri
- Non si parla ad alta voce: il tono è basso e controllato
- I libri si consultano in silenzio
- È vietato danneggiare i libri e apporvi segni o annotazioni
- È vietato riporre i libri consultati al di fuori del settore di appartenenza
- È vietato portare fuori dai locali della biblioteca, anche temporaneamente, libri o altro materiale, salvo quanto previsto dalle regole sul prestito, o casi eccezionali soggetti ad autorizzazione degli insegnanti referenti
- È vietato prendere in consultazione o in prestito materiale bibliografico prima che sia stato catalogato
- E' vietato introdurre e consumare cibi e bevande.

#### **ART. 5**

Ogni unità di materiale librario è inventariato e numerato con numerazione progressiva e contrassegnato con il timbro della scuola.

I cataloghi, cartacei ed elettronici, sono custoditi dagli insegnanti referenti.

#### **ART. 6**

È consentito utilizzare la Biblioteca per lezioni con piccoli gruppi di alunni, che in nessun caso dovranno essere lasciati da soli, anche temporaneamente, nel locale.

#### **ART. 7**

Nei plessi è consentito utilizzare la Biblioteca come spazio di lezione per alunni diversamente abili, per i quali sono presenti appositi sussidi.

#### **ART. 8**

Oggetto del servizio di prestito sono i testi di narrativa per ragazzi e i testi per ricerche.

Il prestito è riservato agli alunni e ai docenti.

I minorenni, per accedere al prestito e al servizio biblioteca devono essere accompagnati da un adulto, docente, genitore o esercente la potestà sul minore.

#### **ART. 9**

Viene dato in prestito un libro alla volta.

Per motivi di studio segnalati dall'insegnante (ricerche, approfondimenti), possono essere concessi più libri contemporaneamente.

La durata del prestito è di 15 giorni comprensivi di sabato e domenica. Il prestito è rinnovabile purché non vi sia stata nel frattempo un'altra richiesta per lo stesso libro.

Su domanda motivata, il responsabile della biblioteca può richiedere la cessazione della validità del prestito anche prima della sua scadenza naturale.

**ART. 10**

È consentito il prestito di ogni libro custodito in Biblioteca, previa compilazione del modulo predisposto dall'insegnante referente.

**ART. 11**

È vietato al lettore di prestare ad altri le opere ricevute in prestito. Chi trasgredisce tale norma viene escluso dal prestito dal coordinatore della biblioteca fino alla restituzione.

**Art. 12**

Le richieste dei libri sono annullate all'atto della restituzione.

**ART. 13**

In caso di smarrimento o mancata restituzione del libro avuto in prestito, il richiedente sarà tenuto a riacquistare il testo, o a portare un libro nuovo in sostituzione. Per gli alunni saranno ritenuti responsabili i genitori. Chi restituisce il volume danneggiato o lo smarrisce è tenuto al suo reintegro o al versamento alla Scuola di una somma forfettaria di 10 euro.

**ART. 14**

Le opere prese in prestito dovranno essere restituite entro e non oltre il 31 maggio dell'anno scolastico in corso.