

CPIA 1 FOGGIA “D.M. SASSOLI”

REGOLAMENTO BIBLIOTECA A. S. 2023/2024

PREMESSA

“La biblioteca scolastica fornisce informazioni e idee fondamentali alla piena realizzazione di ciascun individuo nell’attuale società dell’informazione e conoscenza. La biblioteca scolastica offre agli studenti la possibilità di acquisire le abilità necessarie per l’apprendimento lungo l’arco della vita, di sviluppare l’immaginazione e li fa diventare cittadini responsabili.” (Manifesto IFLA/UNESCO sulla biblioteca scolastica)

FUNZIONI DELLA BIBLIOTECA

La biblioteca del CPIA 1 Foggia “D.M. Sassoli” si prefigge i seguenti compiti:

- Conservare e raccogliere ordinatamente il patrimonio di testi scritti, i materiali audiovisivi, i programmi informatici ed altro, acquisiti e incrementati annualmente dalla scuola.
- Raccogliere altre forme di documentazione riguardante l’attività scolastica (produzione degli studenti, etc...).
- Mettere a disposizione degli studenti, dei docenti e dagli altri operatori della scuola i materiali conservati, sia in forma di prestito, sia in forma di consultazione personale, sia per attività didattiche svolte nella biblioteca stessa.
- Incentivare negli studenti il gusto e l’abitudine alla lettura.
- Far apprezzare stili diversi di scrittura in base ai testi presi in esame.
- Organizzare attività di carattere culturale e sociale.

SERVIZIO AL PUBBLICO E NORME PER L’USO DELLA BIBLIOTECA

La biblioteca è aperta per la distribuzione dei libri in prestito e per la consultazione secondo gli orari stabiliti dal Dirigente Scolastico. L’accesso alla biblioteca e ai suoi servizi sono liberi a tutti gli alunni, ai docenti, al personale ATA, mentre gli utenti esterni all’istituzione scolastica dovranno essere autorizzati dal Dirigente Scolastico. In biblioteca è opportuno osservare un comportamento di rispetto verso

le persone (personale di servizio ed altri avventori), i libri e gli oggetti in essa presenti. A tutti gli utenti è rigorosamente vietato:

- parlare ad alta voce
- fare segni, sottolineare e danneggiare i libri, i locali, i tavoli
- consumare cibi e bevande (salvo casi eccezionali autorizzati)
- assumere atteggiamenti non consoni ad una istituzione scolastica

Previa autorizzazione del Dirigente, compatibilmente con l'attività interna dell'istituto, con la capacità dei locali e il rispetto delle norme di sicurezza, sarà possibile utilizzare la biblioteca per mostre e incontri culturali aperti ad un pubblico ristretto.

CONSULTAZIONE IN SEDE

La consultazione del materiale librario è coadiuvato dai docenti in orario di servizio RS&S. Sono esclusi dalla consultazione tutti i materiali non inventariati. Zaini e borse dovranno essere lasciati in custodia al personale di servizio. Prima di lasciare la biblioteca l'utente deve aver riconsegnato al personale i volumi presi in consultazione. I docenti accompagnatori delle classi sono tenuti ad indicare, sull'apposito registro presente in sala, il nome dei testi consultati; dovranno altresì apporre la propria firma, indicare la classe di appartenenza ed il giorno. È consentito l'accesso alla sala di lettura per studiarvi con materiale proprio, rispettando gli orari di apertura della biblioteca. Verranno portate a conoscenza dell'utenza le disposizioni e le norme di comportamento da tenersi nell'ambito dei locali adibiti a biblioteca.

USO DELLE ATTREZZATURE

Gli utenti sono tenuti a chiedere l'intervento del personale della biblioteca per l'utilizzazione di altro materiale, quali eventuali supporti audiovisivi ed informatici e le relative attrezzature. Ciò può essere concesso solo qualora non risulti incompatibile con le esigenze di funzionamento del servizio. Non è consentito collegare o inserire nel computer a disposizione dischetti o CD-ROM personali, né di manipolare elementi, programmi, configurazioni e attrezzature. Gli utenti sono

responsabili di eventuali danneggiamenti prodotti nella non osservanza di quanto specificato nel presente regolamento e possono quindi essere sospesi dall'uso delle succitate attrezzature. Il Dirigente Scolastico si riserverà di decidere in merito ad eventuali provvedimenti nei loro confronti.

PRESTITO A DOMICILIO

Sono ammessi al prestito tutti gli allievi del CPIA1 Foggia "D.M Sassoli", i docenti, il personale ATA. E'consentito al pubblico esterno all'istituzione scolastica, per motivi di studio o di ricerca, il prestito del materiale in dotazione alla biblioteca previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.Per il prestito agli studenti sarà cura del responsabile di ogni punto di erogazione, o altro personale all'uopo, provvedere alla richiesta che viene dall'utente e ritirare il libro in sala biblioteca compilando l'apposito modellino. Il prestito avrà la durata di giorni 30 per gli studenti e giorni 45 per i docenti, personale ATA ed esterni. Il prestito ordinario dei libri chiude il 15 maggio. Dopo tale data si possono solo restituire i volumi presi in prestito.

CONDIZIONI DEL PRESTITO

Possono essere dati in prestito solo i libri di narrativa ed i testi scolastici. Sono esclusi dal prestito: opere in diversi volumi di particolare interesse, dizionari, atlanti, carte geografiche, enciclopedie, opere di grande formato, eventuali periodici, opere non ancora inventariate, CD ROM, DVD e videocassette. Qualora per la restituzione di un volume dato in prestito ad uno studente si sia reso necessario l'ordine del Dirigente Scolastico, lo stesso studente è immediatamente sospeso dal prestito e nei suoi confronti verranno presi i provvedimenti che il Dirigente riterrà necessari. In caso di mancata restituzione o danneggiamento grave di un testo, lo studente o altra persona che abbia avuto in prestito il volume è tenuta a risarcire il danno secondo i prezzi dei nuovi listini. Qualora lo smarrimento o il danno sia a carico dei minori, la responsabilità del risarcimento è a carico dei genitori o delle persone da cui dipendono.

AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento sarà vigente per tutto l'anno scolastico e potrà essere aggiornato in qualunque momento previa valutazione del Consiglio d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Antonia Cavallone