

REGOLAMENTO DELLE BIBLIOTECHE SCOLASTICHE O PUNTI LETTURA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO SAN GIOVANNI

Approvato con Delibera del Consiglio d'Istituto n. del ...

INDICE

Titolo I

Istituzione e finalità

Premessa

Art. 1 – Biblioteche o punti lettura dell'Istituto San Giovanni

Art. 2 – Finalità delle Biblioteche Scolastiche

Art. 3 – Compiti delle Biblioteche

Titolo II

Patrimonio e risorse finanziarie

Art. 4 – Patrimonio delle Biblioteche

Art. 5 – Incremento del patrimonio documentario

Art. 6 – Revisione delle raccolte e scarico di beni inventariati

Art. 7 – Risorse

Titolo III

Gestione e organizzazione funzionale

Art. 8 – Gestione delle Biblioteche

Art. 9 – Personale

Art. 10 – Formazione e aggiornamento

Art. 11 – Volontari

Titolo IV

Servizi al pubblico

Art. 12 – Servizi al pubblico

Art. 13 – Carta dei Servizi

Titolo V

Diritti e doveri dell'utente

Art. 14 – Diritti d’informazione

Art. 15 – Provvedimenti per il comportamento scorretto dell’utente

Titolo VI

Disposizioni finali

Art. 16 – Abrogazioni

Art. 17 – Norme di rinvio

Art. 18 – Pubblicazione

TITOLO I – Istituzione e finalità

Premessa

Il presente documento è stato modellato sul regolamento delle Biblioteche Comunali di Trieste, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 3 giugno 2019.

Art. 1 – Biblioteche o punti lettura dell’Istituto Comprensivo San Giovanni

L’Istituto Comprensivo promuove la diffusione della cultura attraverso le seguenti Biblioteche:

Biblioteca “Bibliosuvich”;

Biblioteca “Filzi-Grego”;

Biblioteca “Mauro”;

Biblioteca “Sciolis”.

La Biblioteca “Filzi Grego” aderisce al Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) essendo collegata alla *Biblioteca Diffusa*, le Biblioteche “Bibliosuvich”, “Mauro” e “Sciolis” al servizio <https://scuole.bibliogo.it/>. Favoriscono il collegamento con tutte le biblioteche nazionali, internazionali, universitarie, statali, scolastiche e private e con tutti gli Enti, Aziende e Società per il perseguimento delle finalità di cui all’articolo 2.

Art. 2 – Finalità delle Biblioteche Scolastiche

La Biblioteca Scolastica fornisce servizi, libri e risorse per l’apprendimento che consentono a tutti i membri della comunità scolastica di acquisire capacità di pensiero critico e di uso efficace dell’informazione in qualsiasi forma e mezzo. Le biblioteche rappresentano il cuore centrale, ma libri e altri documenti possono essere dislocati anche nelle aule periferiche così da realizzare una biblioteca diffusa interna e l’idea che *“la scuola si fa biblioteca e la biblioteca si fa scuola”*.

In particolare le Biblioteche intendono:

a) diffondere il libro e la lettura, promuovere la cultura e la conoscenza, con attenzione al patrimonio

linguistico del territorio e degli utenti;

b) tutelare, conservare e valorizzare beni e risorse documentarie che possano avere valore come fonte di studio e avanzamento culturale;

c) promuovere l'autoformazione e il sostegno all'aggiornamento formativo, anche in collaborazione con altri enti, istituzioni e associazioni culturali;

d) sviluppare la cultura democratica e di pace, garantendo agli utenti uguaglianza di accesso alle conoscenze ed alle opinioni;

e) favorire l'integrazione sociale ed interculturale;

f) integrare le categorie svantaggiate e le persone con disabilità, attraverso l'eliminazione degli ostacoli di ogni genere che si frappongono alla fruizione dei diversi servizi bibliotecari.

Art. 3 – Compiti delle Biblioteche

Le Biblioteche operano nel rispetto degli standard professionali definiti a livello nazionale ed internazionale, ma quelle scolastiche possono farlo solo nel caso della casuale presenza di personale formato poiché non è stata ancora prevista, dalla normativa, la figura del docente bibliotecario-documentalista. Le biblioteche scolastiche valorizzano i beni librari e documentari svolgendo i seguenti compiti, secondo le possibilità e disponibilità di ore per il personale incaricato:

a) incremento, inventariazione, catalogazione, messa a disposizione di libri, informazioni, documenti e materiali editi o pubblicati su qualunque supporto che, integrandosi con gli altri patrimoni bibliotecari locali, soddisfino le esigenze di studio, documentazione, informazione e svago;

b) organizzazione del servizio di fruizione attraverso la definizione di criteri di accesso pubblico ai servizi, gestione dei servizi di prestito, consulenza in sede e quanto specificato nella Carta dei Servizi;

c) valorizzazione e conservazione del patrimonio documentario e librario, allo scopo di promuovere la diffusione della conoscenza, della memoria, della storia e della realtà locale;

d) promozione della lettura, anche al di fuori dell'Istituto;

e) partecipazione ai bandi emanati da enti/istituzioni nazionali, regionali e comunali aventi per oggetto la redazione di progetti funzionali all'incremento di risorse per le biblioteche scolastiche.

Lo sviluppo del patrimonio librario e documentario è pianificato in modo coordinato e condiviso tra i componenti della Commissione Biblioteca anche sulla base di richieste e segnalazioni da parte dei docenti, degli alunni e studenti, alunne e studentesse.

TITOLO II – Patrimonio e risorse

Art. 4 – Patrimonio delle Biblioteche

Il patrimonio delle Biblioteche è costituito da:

- a) materiale librario e documentario, su qualsiasi supporto, presente nelle raccolte delle Biblioteche scolastiche all'atto dell'emanazione del presente regolamento e da quello che verrà acquisito mediante acquisto, dono, scambio;
- b) cataloghi, inventari, archivi e basi dati relativi alle raccolte e alla documentazione delle Biblioteche scolastiche;
- c) attrezzature ed arredi in dotazione alle Biblioteche stesse;

Art. 5 – Incremento del patrimonio documentario

L'incremento del patrimonio documentario può derivare dall'acquisto, deposito legale, dono o scambio di libri, periodici ed altro materiale documentario, su qualsiasi supporto si presenti, effettuato in riferimento alle disponibilità di bilancio.

Le donazioni di opere o documenti singoli o comunque non costituenti un fondo omogeneo sono accettate o respinte dai Responsabili della Biblioteca, sulla scorta di criteri attinenti alla pertinenza del materiale alle collezioni delle singole Biblioteche scolastiche.

Art. 6 – Revisione delle raccolte e scarico di beni inventariati

Il patrimonio documentario non avente carattere di rarità o di pregio, non proveniente da lascito che, dopo eventuali revisioni, non assolva più alla funzione informativa originaria, è segnalato in apposita lista, al fine della sua eliminazione dall'inventario, se disponibile.

I documenti segnalati nella lista e quindi non più utilizzabili, possono essere destinati alla vendita al pubblico, alla cessione gratuita ad organismi, enti o istituzioni, alla messa a disposizione gratuita al pubblico o alla eliminazione mediante distruzione.

Art. 7 – Risorse

La Dirigenza e gli Organi Collegiali deputati assegnano alle Biblioteche scolastiche risorse umane, finanziarie e tecniche per l'efficace realizzazione dei compiti di cui all'art. 3 del presente Regolamento.

Le entrate possono derivare, oltre che da risorse autonome dell'Istituto, da corrispettivi per prestazioni a pagamento fornite dalle Biblioteche, da contributi e donazioni da parte di enti e privati e da sponsorizzazioni.

TITOLO III – Gestione e organizzazione funzionale

Art. 8 – Gestione delle Biblioteche

La responsabilità della gestione economica e amministrativa generale delle Biblioteche è attribuita alla Commissione Biblioteche scolastiche in coordinamento con la Dirigente Scolastica, il Dirigente dei Servizi Amministrativi e le Collaboratrici della Dirigente, alle singole Responsabili delle Biblioteche scolastiche per quanto attiene alla specifica responsabilità organizzativa.

Le strutture operative sono pensate idealmente per realizzare la più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza, tuttavia il personale in servizio può assolvere all'organizzazione e gestione, compatibilmente con le ore a disposizione, le priorità identificate e le pregresse criticità.

Art. 9 – Personale

L'Istituto, per la gestione delle Biblioteche scolastiche, si avvale, laddove possibile di personale qualificato (si veda l'Art.3) o in formazione, con incarico annuale o altra forma di supporto previa consultazione del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto.

Tutto il Personale dell'istituto è responsabile della conservazione del patrimonio documentario, delle attrezzature della Biblioteca, e della loro corretta fruizione; il Personale docente incaricato, nelle ore assegnate, è responsabile della verifica in itinere e a fine anno scolastico.

Art.10 – Formazione e aggiornamento

Per il Personale incaricato della gestione delle Biblioteche scolastiche oppure per il Personale interessato a subentrare o affiancare l'incarico, è previsto il miglioramento della propria professionalità tramite l'aggiornamento formativo con la partecipazione a corsi, riunioni e convegni promossi dal Ministero dell'Istruzione e del Merito, dall'Ufficio Scolastico Regionale, dall'Istituto e da altri Enti Pubblici ed Associazioni Professionali.

Art. 11 – Volontari

L'Istituto Comprensivo può stipulare apposite convenzioni per l'utilizzo di volontari, deliberare il supporto da parte dei Docenti in quiescenza o dei genitori e/o parenti dei bambini, bambine, ragazzi e ragazze iscritti.

I volontari dovranno costantemente rapportarsi ai referenti delle Biblioteche sulla base di un apposito progetto per il loro utilizzo; i Docenti in quiescenza sulla base di accordi con le Responsabili della singola Biblioteca scolastica.

TITOLO IV - Servizi al pubblico

Art. 12 – Servizi al pubblico

Le Biblioteche Scolastiche erogano i servizi di competenza a tutti gli utenti dell'Istituto Comprensivo - Personale docente e non docente, alunni e alunni, studenti e studentesse -; al Personale docente delle altre scuole e Università o ricercatori, laureandi e dottorandi, previa richiesta ai Responsabili e dopo l'approvazione della Direzione.

Il servizio base di consultazione e prestito, l'uso degli strumenti informatici, l'accesso a internet e la partecipazione alle attività di promozione culturale, sono gratuiti per l'utente.

Art. 13 – Carta dei Servizi

Le Biblioteche dell'Istituto Comprensivo adottano una "Carta dei servizi" che regola i rapporti tra

Biblioteca scolastica e utenti, allo scopo di rendere agevole e trasparente la fruizione dei servizi e di stabilirne le modalità e le forme di accesso, gli orari, gli eventuali costi e i tempi di fruizione.

TITOLO V - Diritti e doveri dell'utente

Art. 14 – Diritti d'informazione

Le Biblioteche Scolastiche assicurano agli utenti tutte le informazioni necessarie al fine della fruizione dei servizi erogati.

Gli avvisi, realizzati anche tramite il Sito, newsletter e posta elettronica, informano gli utenti delle iniziative in corso e di quanto ritenuto importante.

Art. 15 – Provvedimenti per il comportamento scorretto dell'utente

L'utente che tenga nell'ambito dei locali adibiti a Biblioteca un comportamento non consono al luogo e che risulti di pregiudizio al servizio, sarà dapprima richiamato e, in caso di reiterata inosservanza, allontanato dalla Biblioteca nei tempi, modi e con le garanzie definiti nella Carta dei Servizi.

TITOLO VI - Disposizioni finali

Art. 16 – Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si riferimento alla vigente legislazione regionale e statale in materia di Biblioteche pubbliche, nonché alle altre norme e direttive emanate dai competenti organi nazionali ed internazionali in materia di Biblioteche e Biblioteche scolastiche.

Articolo 17 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'approvazione del Consiglio d'Istituto.