

**REGOLAMENTO SINTETICO DELLE BIBLIOTECHE SCOLASTICHE
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO SAN GIOVANNI
estratto dal Regolamento e dalla Carta dei Servizi e riadattato**

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".

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"*.

Art. 3 - Estratto del Regolamento

Il presente documento non sostituisce il Regolamento delle biblioteche scolastiche e la Carta dei Servizi ai quali è necessario fare sempre riferimento. Si tratta di una versione più agevole da tenere nelle Biblioteche e nelle aule.

Art. 4 - Orario di apertura

L'orario di apertura delle Biblioteche scolastiche copre gran parte della mattina e parte del pomeriggio nel caso della scuola a tempo pieno; sono diversi gli orari per il prestito e la consultazione.

Sede	Orario Guidato	Orario Libero	Orario Consultazione Personale	Orario Consultazione Studenti
"Filzi Grego"	da calendario	da Lun. a Ven. 9:00-13:00 ma *	da Lun. a Ven. 9:00-13:00	da Lun. a Ven. 9:00-13:00 ma **
"Mauro"	da calendario	da Lun. a Ven. 9:00-15:00 ma *	da Lun. a Ven. 9:00-15:00 ma *	da Lun. a Ven. 9:00-15:00 ma **
"Suvich"	da calendario	da Lun. a Ven. 9:00-13:00 ma *	da Lun. a Ven. 9:00-13:00	da Lun. a Ven. 9:00-13:00 ma **
"Sciolis" SSIG	Lun. e Mar. 9:00-13:00 ma *	da Lun. a Ven. 9:00-13:00 ma *	da Lun. a Ven. 9:00-13:00	da Lun. a Ven. 9:00-13:00 ma **
* secondo istruzioni **previa registrazione				

Art. 4 - Prestito e consultazione: limitazioni e modalità

Sono esclusi dal prestito a casa periodici, opere di consultazione (dizionari, enciclopedie, manuali ...), libri rari e di pregio particolare.

Il numero di volumi che si possono prendere in prestito è di 3 per alunni e studenti, 10 per esigenze didattiche per i Docenti e per un periodo di 30 giorni rinnovabile una sola volta. I libri presi dallo scaffale devono essere rimessi nello stesso posto e con il dorso rivolto all'esterno o posati nell'apposito contenitore per farli ricollocare dai Docenti Responsabili.

Il prestito dei libri che rimangono a scuola:

- il Progetto LeggiAMO a scuola è curato dai Docenti Responsabili di biblioteca in collaborazione con i docenti di classe;
- per esigenze di attività didattiche, è necessario chiedere e concordare con il Docente Responsabile quando e quanto prelevare.

Il prestito dei libri da portare a casa:

- avviene sotto la sorveglianza di un Docente Responsabile, se in servizio, insieme al Docente della classe oppure del solo Docente di classe nel caso delle Sezioni dell'Infanzia, delle classi quinte delle scuole Primarie e delle classi terze della SSIG. Per le altre classi è necessario concordarsi con il Docente Responsabile;
- prevede di registrarsi, se avviene senza la presenza del Docente Responsabile, compilando il modulo nell'apposito Registro, lasciato in custodia presso i Collaboratori scolastici ai quali restituire le chiavi della Biblioteca nel caso sia chiusa.

La consultazione da parte delle classi:

- avviene sotto la sorveglianza di un Docente Responsabile, se in servizio, insieme al Docente della classe, oppure del solo Docente di classe che è responsabile;
- prevede di registrarsi, se avviene senza la presenza del Docente Responsabile, compilando il modulo nell'apposito Registro lasciato in custodia presso i Collaboratori scolastici ai quali restituire le chiavi della Biblioteca nel caso sia chiusa.

La consultazione da parte di singoli Docenti:

- avviene durante la presenza del Docente Responsabile, se in servizio oppure previa richiesta, oppure senza la sua presenza dopo registrarsi, compilando il modulo nell'apposito Registro lasciato in custodia presso i Collaboratori scolastici ai quali restituire le chiavi della Biblioteca nel caso sia chiusa.

Art. 5 - SANZIONI

La biblioteca scolastica con i suoi arredi, strumenti, mezzi e documenti è un bene di tutti, perciò deve essere salvaguardata segnalando eventuali danni o malfunzionamenti. **Tutto il Personale educativo e NON dell'Istituto è responsabile della conservazione del patrimonio documentario, delle attrezzature della Biblioteca, e della loro corretta fruizione.**

Nel caso di danni o dello smarrimento dei libri presi in prestito o in consultazione, sono previsti, secondo l'entità: un richiamo verbale, l'esclusione dall'accesso ai servizi, la richiesta formale di riparazione o di acquisto per un valore uguale a quello dell'oggetto danneggiato.

Approvato con deliberazione del Consiglio d'Istituto n. Del