



Ministero della Pubblica Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

ISTITUTO COMPRENSIVO "G.A. DE COSMI"

Cod. Fisc. 80007730841 – Distretto 008 – Cod. Mecc. AGIC85200LPEC:

agic85200l@pec.istruzione.it PEO: [agic85200l@istruzione.it](mailto:agic85200l@istruzione.it) Tel. 0922.916471

[www.icdecosmicasteltermini.edu.it](http://www.icdecosmicasteltermini.edu.it)

PIAZZA MAZZINI -92025 - CASTELTERMINI (AG)

# ***REGOLAMENTO***

## ***BIBLIOTECHE***

### ***SCOLASTICHE***

## FINALITÀ

### Art.1

Le finalità della biblioteca sono:

- conservare accuratamente i libri;
- incentivare il gusto e l'abitudine alla lettura alla consultazione di opere editoriali;
- educare all'ascolto;
- sviluppare le capacità comunicative ed espressive degli alunni;
- promuovere nei bambini lo sviluppo di un pensiero critico creativo e divergente;
- supportare le attività didattiche curricolari attraverso testi di consultazione specifici per le diverse discipline;
- promuovere iniziative atte a favorire l'inserimento organico della Biblioteca Scolastica all'interno delle varie attività della scuola;
- sviluppare la biblioteca perché diventi utilizzabile anche dalle famiglie, costituendo un polo culturale per il territorio.

## CATALOGAZIONE

### Art. 2

I testi della biblioteca sono ordinati a vista su appositi scaffali, ordinati e catalogati con un numero alfanumerico.

## ORGANIZZAZIONE

### Art. 3

Le insegnanti referenti:

- stabiliscono l'orario di apertura per l'utenza;
- curano la funzionalità del servizio;
- propongono nuove acquisizioni in base alle risorse finanziarie ed ai bisogni dell'utenza.

## **FUNZIONAMENTO**

### **Art. 4**

La biblioteca è al servizio di docenti ed insegnanti della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola secondaria di 1 grado.

### **Art. 5**

Le attività e il prestito in biblioteca si svolgono alla presenza degli insegnanti accompagnatori o dei referenti .

### **Art. 6**

L'apertura della biblioteca per i servizi di consultazione, lettura o prestito libri, così come le altre attività della biblioteca, sono disciplinate da un apposito calendario.

## **COMPORAMENTO**

### **Art. 7**

Nella biblioteca è obbligatorio assumere un comportamento rispettoso.

- Si parla a voce bassa.
- Non si fuma e non si compiono azioni contrarie alle norme di sicurezza.
- Non si consumano cibi e bevande.
- Si ha cura di libri e arredi, non scrivendo su di essi.
- Si ripongono i libri consultati nello spazio preposto.
- Si portano libri fuori dalla biblioteca solo dopo averli presi in prestito.
- Si accede alla biblioteca solo dopo essersi prenotati o dopo essere stati autorizzati.

Chi assumerà comportamenti non idonei, sarà allontanato dalla biblioteca.

## **CONSULTAZIONE E PRESTITO**

### **Art. 8**

Il prestito, di norma, è riservato agli alunni, ai docenti e al personale non docente della scuola.

I bambini possono accedere al prestito e al servizio biblioteca esclusivamente in presenza di un docente accompagnatore responsabile.

### **Art. 9**

Il prestito va registrato su un apposito registro.

Un insegnante può prendere in prestito più libri per la sua classe e si impegna a riportarli entro un mese.

### **Art. 10**

In caso di smarrimento, mancata restituzione o danneggiamento del libro avuto in prestito, l'utente sarà tenuto a risarcire la scuola. Per gli alunni saranno ritenuti responsabili i genitori.

**Deliberato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 25 ottobre 2022**