



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 Tel. 0922.916471

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