



I.C. GIULIANA SALADINO

**Istituto Comprensivo Statale
"GIULIANA SALADINO"**

Via Barisano da Trani, 7/9 – Tel.0916734993 – Fax 0916731608

90145 – P A L E R M O

Cod. Fiscale 80013800828 – CM PAIC897004

Osservatorio di Area Distretto 12 – Ambito territoriale 19

www.icgiulianasaladino.edu.it - Mail: paic897004@istruzione.it

REGOLAMENTO BIBLIOTECA SCOLASTICA

La Biblioteca scolastica è uno spazio educativo che concorre agli obiettivi formativi della scuola e le cui attività di educazione alla lettura mirano alla formazione dell'allievo motivato, autonomo e critico.

Il Dirigente scolastico, provvede annualmente a designare, con il parere favorevole del Collegio docenti, il responsabile della Biblioteca.

1. Il Responsabile, ad inizio anno scolastico, imposta un piano di lavoro concordato con il Dirigente scolastico descrivendo le attività programmate, l'orario di apertura e nuove acquisizioni anche in base ai desideri dell'utenza.
2. Il Responsabile, tra i servizi propri della Biblioteca, cura la catalogazione e la conservazione dei testi e degli altri beni culturali esistenti, la loro messa a disposizione e promuove l'utilizzo della Biblioteca da parte dell'utenza interna ed esterna della scuola.
3. Previa autorizzazione del Dirigente scolastico e del Responsabile e compatibilmente, con l'attività interna dell'Istituto, è possibile utilizzare la Biblioteca per mostre e per eventi culturali aperti al pubblico.
4. La Biblioteca cura la tenuta di un catalogo informatizzato in grado di effettuare ricerche per campo libero, per soggetto, autore, titolo e casa editrice.

5. Il prestito librario è riservato all'utenza.
6. Gli arredi, i testi e la strumentazione informatica appartengono all'intera comunità scolastica. Oltre a raccomandarne un uso consapevole e corretto, in caso di furti, danneggiamenti, manomissioni, si provvederà tempestivamente ad accertarne le responsabilità e ad irrogare le sanzioni disciplinari e pecuniarie.
7. L'orario di apertura e il funzionamento della Biblioteca sono definiti dal Dirigente scolastico e dal Responsabile, e sono comunicati all'utenza mediante circolare ed esposti sulla porta di ingresso del suo locale.
8. La biblioteca osserverà un orario per la consultazione, la lettura e il prestito dal lunedì al venerdì.
9. Nei locali della biblioteca va osservato il silenzio.
10. Non è consentito introdurre e consumare cibi e bevande.
11. Il prestito è concesso per 30 giorni; decorso tale termine il testo dovrà essere restituito. Per eventuali proroghe è necessario inoltrare nuovamente richiesta.
12. I libri presi in prestito dovranno essere, inderogabilmente, riconsegnati entro il mese di maggio di ciascun anno scolastico.
13. Ogni docente che fruisce della presente biblioteca in presenza degli alunni è preposto per la sicurezza ai sensi della Legge 81/08.