

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado

*"Pascoli - Giovinazzi - Surico"*

Via Mazzini n. 25 - Tel. 099.849.11.43 - Castellaneta (TA)

e-mail: [taic87700d@istruzione.it](mailto:taic87700d@istruzione.it) pec: [taic87700d@pec.istruzione.it](mailto:taic87700d@pec.istruzione.it)

C.F. 90283570738 – [www.pascoligiovinazzi.edu.it](http://www.pascoligiovinazzi.edu.it)

## Regolamento

della

**Biblioteca Scolastica "Libra Mente"**

### Art. 1 – Istituzione

La Biblioteca scolastica della Scuola Secondaria di Primo grado "V. M. Giovinazzi" nasce come opportunità educativa a disposizione di studenti e docenti e della Scuola.

### Art. 2 - Natura e fini

- a) La Biblioteca è uno spazio educativo che concorre agli obiettivi formativi della scuola, le cui attività di educazione alla lettura e di didattica della ricerca mirano alla formazione dell'allievo motivato, autonomo e critico;
- b) scopo primario della Biblioteca è sviluppare negli alunni l'amore per la lettura, contribuendo attraverso essa alla loro crescita culturale, civile e morale;
- c) la Biblioteca si propone di fornire un ambiente idoneo ad accrescere la preparazione culturale e a soddisfare le continue esigenze di apprendimento;
- d) la Biblioteca tutela e valorizza il patrimonio librario, curandone, compatibilmente con il bilancio, l'arricchimento annuale.

### Art. 3 - Funzioni

- a) Raccogliere, conservare e aggiornare il patrimonio librario;
- b) guidare gli studenti all'utilizzo delle risorse librarie;
  - c) essere uno strumento di sostegno e sviluppo delle attività didattiche e della formazione degli studenti.

#### **Art. 4 - Coordinamento e Gestione**

- a) La biblioteca della scuola funziona sotto la guida del docente Nicola Continisio, F. S. area 2;
- b) a supporto del docente F. S. opera una Commissione Biblioteca che è composta dalle docenti prof.ssa Cinzia Carrieri e prof.ssa Tiziana Mutasci, che collaborano alla gestione della biblioteca come volontarie, a seconda delle disponibilità orarie e compatibilmente con i loro impegni;
- c) la biblioteca è aperta al prestito all'inizio di ogni anno scolastico, dopo il periodo di recupero e riorganizzazione interna.

#### **Art. 5 - Regolamento**

Il prestito è riservato agli studenti e ai docenti della scuola. Si accede al prestito, nei giorni e negli orari indicati, previa richiesta al docente presente in classe. Viene dato in prestito un libro alla volta. La durata del prestito è di 21 giorni al massimo. Il prestito si effettua esclusivamente negli orari di apertura della biblioteca, ad opera del docente incaricato.

È vietato al lettore prestare ad altri le opere ricevute in prestito.

Ogni prestito è condizionato e vincolato all'avvenuta restituzione del libro avuto in prestito precedentemente.

Non è consentito scrivere, anche a matita, sui testi della biblioteca.

In caso di smarrimento o grave deterioramento del libro in prestito, l'utente sarà tenuto ad acquistare una copia dello stesso valore.

La biblioteca chiuderà al prestito il 15 maggio 2024. Tutti i libri presi in prestito dovranno essere restituiti entro il mese di maggio dell'anno in corso. In caso di mancata restituzione nei termini di scadenza previsti, viene ingiunto all'alunno, con avviso scritto da far firmare ai genitori, la restituzione del libro. In caso di ulteriore inottemperanza, l'alunno viene escluso dal prestito e gli sarà addebitato il costo aggiornato del libro. Gli alunni potranno lasciare un proprio commento sui libri letti in un registro che sarà predisposto appositamente in biblioteca.

Per eventuali comunicazioni o richieste, alunni e personale scolastico potranno scrivere al recapito mail della biblioteca: [bibliotecascolastica@pascoligiovinazzi.edu.it](mailto:bibliotecascolastica@pascoligiovinazzi.edu.it).

## Art. 6 - Disposizioni finali

- a) Il presente regolamento, che entrerà in vigore ad apertura della Biblioteca, allegato alla circolare n. 20, sarà vigente per l'a. s. 2024/2025;
- b) copia di questo regolamento sarà esposta in formato cartaceo nella biblioteca e in formato digitale sul sito della scuola.

*IL DIRIGENTE SCOLASTICO*  
*Prof.ssa Angelica MOLFETTA*

*Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse*