

		I.I.S.S “E. MAJORANA” GELA (CL) <u>Cod. min. CLIS00600B</u>	
CLTL006014 - <u>Ist. Tecnico: Costruzioni Ambiente Territorio - Trasporti e Logistica</u> (Nautico e Aeronautico) CLSL00601P - <u>Liceo Artistico</u> CLRI006013 - <u>Ist. Prof.le Ind. e Artig.</u> (Manutenz. Assist. Tecn. – Prod. Ind.le) e <u>Serv. Socio Sanit.</u> (Odontotecnico – Serv. Sanitari) CLTL00651D - <u>Ist. Tec. per Geometri (Corso serale)</u>			

Regolamento Biblioteca Scolastica

Finalità

La Biblioteca Scolastica, intesa come opportunità educativa e formativa, ha le seguenti finalità : favorire l’interesse per la lettura, educare all’ascolto, sviluppare le capacità comunicative ed espressive degli alunni, promuovere lo sviluppo di un pensiero critico, creativo e divergente.

Funzioni:

La biblioteca ha le seguenti funzioni:

- Raccogliere, conservare e aggiornare il patrimonio librario;
- Guidare gli studenti all’utilizzo delle risorse librarie;
- Sostenere la didattica e i progetti specifici avviati dalla scuola.

Responsabilità e gestione

In relazione a tali funzioni:

- Il Dirigente Scolastico, sentita la disponibilità dei docenti, provvede annualmente a designare il referente della biblioteca.
- Il referente garantisce i servizi propri della biblioteca, in particolare si occupa della catalogazione, della promozione dell’uso della biblioteca, della funzionalità, dell’incremento librario.

Orario di apertura

La Biblioteca è aperta al prestito secondo il calendario concordato con il referente.

Utilizzo

- Il prestito è riservato agli studenti e a tutto il personale della scuola. I libri della sezione Enciclopedia possono solo essere consultati all’interno della biblioteca.
- Viene dato in prestito non più di un libro alla volta.
- La durata del prestito è di 15 giorni.
- Il prestito si effettua esclusivamente previa compilazione del registro del prestito a cura del docente referente.
- Le classi, accompagnate dal docente, possono utilizzare la biblioteca per le loro attività didattiche, concordando con il referente il giorno e l’ora.
- L’insegnante è tenuto a sorvegliare, controllando opportunamente che l’ambiente e i libri siano lasciati in ordine.

- In caso di smarrimento o mancata restituzione del libro avuto in prestito, il richiedente sarà tenuto a rifondere il costo secondo il listino prezzi più aggiornato; per gli studenti saranno responsabili i genitori.
- È vietato al lettore prestare ad altri le opere ricevute in prestito.
- Il lettore che restituisca danneggiata l'opera avuta in prestito, è tenuto a provvedere alla sostituzione con altro esemplare della stessa edizione.
- Il prestito ordinario si chiude il 19 maggio 2017. Dopo tale data si possono solo restituire i volumi presi in prestito. Entro il 31 maggio tutti i libri devono essere restituiti.
- In biblioteca è assolutamente vietato mangiare, bere, parlare ad alta voce, disturbare gli altri utenti.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Carmelinda Bentivegna
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e
per gli effetti dell'art. 3 comma 2 D. Lgs n.39/93