



**Istituto Comprensivo Statale “Alda Costa”
Scuola Secondaria di 1° grado “M.M. Boiardo”- Ferrara**

REGOLAMENTO BIBLIOTECA

FINALITA' E COMPITI

Art. 1

La Biblioteca della scuola secondaria “M.M. Boiardo” ha lo scopo di:

- a) diventare parte integrante dei processi formativi della scuola,
- b) promuovere l’interesse alla lettura, alla ricerca e all’arricchimento personale,
- c) fare dello studente un utente abituale ed esperto del sistema bibliotecario, al fine di renderlo capace di utilizzare autonomamente le risorse librarie a disposizione.

Art. 2

La biblioteca nel perseguire le finalità di cui all’art. 1:

- a) raccoglie, ordina e mette a disposizione degli utenti libri, riviste, audiovisivi.
- b) tutela e valorizza il patrimonio librario ed il materiale di vario genere prodotto dagli alunni.
- c) raccoglie, conserva e diffonde documenti e testimonianze riguardanti il territorio di appartenenza.
- d) organizza e promuove attività culturali.

PATRIMONIO

Art. 3

Il patrimonio della biblioteca è costituito da:

- a) materiale librario, derivante da acquisto e dono.
- b) riviste e audiovisivi
- c) inventari, cataloghi, bibliografie.
- d) arredi attrezzature della biblioteca.

Art. 4

Il materiale librario, documentario e audiovisivo della biblioteca proviene da:

- a) materiale acquistato con fondi ministeriali o erogati da enti presenti sul territorio
- b) donazioni di associazioni (l’associazione “Il Giralibro” fornisce annualmente testi di narrativa per ragazzi ad uso della biblioteca)
- c) attività di autofinanziamento promosse dalla scuola (mostre mercato, giornata del libro).

GESTIONE DEL PATRIMONIO

Art. 5

La docente funzione strumentale e la docente bibliotecaria provvedono alla gestione della biblioteca.

La commissione di Istituto ha funzione consultiva e propositiva in merito a:

- d) stabilire criteri per l’accesso alla biblioteca.
- e) valutare le proposte per l’acquisto dei libri con i fondi provenienti da attività di autofinanziamento.
- f) avanzare proposte al Collegio dei Docenti e al Consiglio d’Istituto per migliorare la fruibilità del servizio.
- g) Promuovere e coordinare le attività del progetto lettura di Istituto, in continuità con gli altri ordini di scuola.

MODALITA' DI CATALOGAZIONE/TESSERAMENTO

Art. 6

La catalogazione dei testi presenti nella biblioteca avviene secondo l'ISBD (International Standard Bibliographic Description) e le RICA (Regole Italiane Catalogazione per Autore), utilizzando il programma Sebina Sol con la conseguente messa in rete dei testi nel "Polo Bibliotecario Unificato Ferrarese SBN", che ha integrato, come singole entità, le scuole già partecipanti alla "Rete delle Biblioteche scolastiche ferraresi". In tal modo la Scuola Secondaria M.M.Boiardo è entrata autonomamente sia nel Polo Ferrarese, come Biblioteca in rete che nel Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN), ovvero un catalogo unico nazionale delle biblioteche italiane, sia di istituzioni pubbliche che private.

Anche il prestito dei libri già catalogati, e di conseguenza in Rete, avviene attraverso il Polo; per tale motivo all'inizio di ogni anno scolastico si provvede al tesseramento di tutti gli alunni che non fossero già iscritti presso qualche altra biblioteca della Provincia di Ferrara. Le tessere della Biblioteca portano la sigla TB(Tasso-Boiardo) più un numero identificativo. Per poter essere tesserati, e quindi accedere al prestito bibliotecario, gli alunni interessati compilano e firmano (attraverso un genitore) un modulo pre-stampato. Le tessere della Biblioteca "Tasso-Boiardo" possono poi essere utilizzate presso qualunque altra biblioteca della Provincia.

FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE

Art. 7

Apertura agli alunni

La biblioteca è aperta annualmente con circolare del Preside, a tutti gli alunni della scuola, secondo l'orario stabilito.

L'apertura quotidiana, dalle 9 alle 12, viene effettuata con la presenza della bibliotecaria, supportata da insegnanti in quiescenza.

Gli alunni possono accedere a piccoli gruppi o l'intero gruppo classe, per attività di ricerca e lettura, accompagnati da un docente.

In presenza di un' insegnante bibliotecaria, è possibile consentire l'accesso degli alunni anche singolarmente o a piccoli gruppi in orari che saranno concordati, previa autorizzazione dei docenti

Art. 8

Consultazione/prestito

Il prestito e la restituzione dei libri vengono effettuati esclusivamente durante l'orario d'apertura della biblioteca.

I libri consultati vanno risistemati nello scaffale di appartenenza e nello stesso ordine in cui si trovavano precedentemente.

I libri ottenuti in prestito a casa o in consultazione devono essere tenuti con la massima cura. Il patrimonio librario deve essere rispettato: non si scrive nei libri, non si sottolinea né si evidenzia nessuna riga, non si macchiano le pagine, né si ungono, né si piegano.

Il prestito ha la durata di un mese. Per un'eventuale proroga (fino a un mese) si farà richiesta in biblioteca, prima della scadenza del termine di restituzione.

In caso di smarrimento o di grave deterioramento del libro, l'alunno dovrà risarcire il danno.

Ogni prestito, così come ogni restituzione, deve essere registrato dal responsabile su apposito registro.

Nessuna registrazione si prevede invece per i libri dello "scaffale del libero scambio" poiché ogni testo preso verrà sostituito da un altro ceduto dallo stesso studente

(le stesse modalità valgono anche per i docenti)

Art.9
Comportamento in biblioteca

Nei locali della biblioteca si deve mantenere un comportamento corretto.
E' vietato entrare con cibi o bevande.
L'ambiente deve essere lasciato in ordine così come lo si è trovato.

MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Art. 10

Il presente regolamento può essere modificato dalla commissione e su parere del Collegio dei Docenti.

APERTURA AL PUBBLICO

Art. 11

La biblioteca scolastica aperta al pubblico ha un'importante valenza sul territorio, per favorire la diffusione della cultura con attività di studio e di ricerca per tutti e come efficace supporto specifico ad alunni stranieri iscritti alla scuola ed ai loro genitori.

L'apertura della biblioteca è legata al periodo scolastico

Il prestito e la restituzione dei libri vengono effettuati esclusivamente durante l'orario d'apertura della biblioteca.

- a) I testi presi in prestito verranno registrati in un apposito registro.
- b) Non è consentito il prestito di più di due opere alla volta.
- c) La durata del prestito non può superare i 30 giorni.
- d) La perdita o il deterioramento di un libro da parte del lettore comporta il risarcimento del danno, con la restituzione dello stesso libro o di un altro di equivalente valore di quello smarrito.
- e) Chi riceve un'opera in prestito ne è completamente responsabile.
- f) Gli utenti che accedono alla biblioteca dovranno lasciare le proprie generalità, che verranno registrate nel libro dei prestiti.