Istituto Comprensivo 'Empoli Est'
Via Liguria 1 – 50053 Empoli – Tel.0571/757300– C.F. 91047630487
E Mail: fiic87200p@istruzione.it Pec: fiic87200p @pec.istruzione.it
Codice Meccanografico: FIIC87200P Codice Univoco: UF2KSQ

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA SCOLASTICA

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

"G. Vanghetti"

1. CONSULTAZIONE E PRESTITI

LIBRI DELLA BIBLIOTECA SCOLASTICA

1.1. Tutti gli alunni iscritti alla Scuola Secondaria di I grado dell'Istituto Comprensivo diventano membri della *Biblioteca scolastica* e hanno accesso al prestito librario.

1.2. L'accesso al prestito è esteso anche a docenti e al personale ATA dell'Istituto.

1.3. Il prestito dei libri avviene negli spazi aperti della Biblioteca della Scuola. Il prestito è gratuito ed è effettuato tramite registrazione su apposito Registro informatico.

2. MODALITÀ E DURATA DEL PRESTITO

2.1. La gestione dei prestiti della nuova Biblioteca, compete ai docenti presenti nell'orario di apertura che registreranno i dati sul programma informatico e a ogni docente che in servizio voglia portare l'intera classe a fruire del servizio anche in autonomia. (prenotando sull'apposito modulo in portineria).

2.2 I docenti di classe **dovranno compilare il modulo cartaceo** relativo al prestito che sarà registrato al momento o successivamente dal docente referente presente in biblioteca e restituire lo stesso modulo alla consegna dei libri dell'intera classe; la restituzione dovrà avvenire indicativamente ogni 30/40 giorni.

2.3. Nella fase di compilazione/registrazione del prestito il docente di classe segnalerà nei moduli a disposizione di ciascuna classe, la profilatura del volume, affinché il libro possa mantenere la collocazione originaria tra gli scaffali.

2.4. In ogni aula vengono messi a disposizione i *Moduli del prestito bibliotecario per la classe*, che un alunno incaricato della Biblioteca avrà cura di compilare debitamente in ogni sua parte insieme al docente di classe, facendo apporre la firma all'insegnante, sia durante la cessione che la restituzione avvenuta dei volumi (apporre sia la data del prestito e successivamente quella della restituzione).

2.5. Una copia del modulo del prestito bibliotecario debitamente compilato va consegnata in biblioteca per dar modo ai docenti referenti di effettuarne la registrazione sul sistema (sia al momento del prestito sia al momento della riconsegna)

2.6. L'alunno cui è affidato l'incarico della Biblioteca in ciascuna classe avrà il compito di supportare il docente sia nella compilazione dei moduli messi a disposizione in ciascuna aula, sollecitando i compagni al rispetto del Regolamento.

2.7. Per accogliere gli alunni delle varie classi che intendono restituire e/o prelevare i volumi in anticipo o in

ritardo rispetto ai tempi assegnati per l'intera classe, negli spazi della Biblioteca un docente si renderà disponibile come da calendario di apertura a partire dal 1 Novembre 2025 fino al 30 Maggio.

2.8. L'insegnante di Italiano di ciascuna classe, in modo particolare, avrà il compito di leggere e spiegare con attenzione il presente Regolamento e di offrire agli alunni suggerimenti per orientarli nella scelta dei libri.

2.9. Durante il periodo scolastico **non è possibile prendere in prestito più di un volume alla volta**, salvo i casi in cui ci sia, per lo studente, l'autorizzazione motivata da parte dell'insegnante di lettere della classe.

2.10. Il prestito è strettamente personale e il libro va restituito nei termini di cui sotto.

2.11. La durata massima del prestito è di 40 giorni.

2.12. Chi è in ritardo con la restituzione dei libri è sospeso dal prestito, finché non abbia regolarizzato la propria posizione.

2.13. Il prestito ordinario dei libri chiude il 15 maggio. Dopo tale data si possono solo restituire i volumi presi in prestito.

2.14. Entro il 31 maggio tutti i libri devono essere restituiti. Il docente di Italiano di classe sin dal 15 maggio solleciterà gli alunni a restituire, entro e non oltre il 31 maggio, tutti i libri affidati.

2.15. Le famiglie degli alunni che non restituiscono entro il termine stabilito (31 maggio) i libri presi in prestito durante il periodo scolastico, debbono essere tempestivamente informate dai docenti di Italiano di classe, prima mediante fonogramma, poi attraverso comunicazione scritta, affinché si provveda, entro il termine del 5 giugno, alla restituzione dei volumi.

2.16. Gli studenti delle classi prime e seconde in regola con la restituzione dei volumi della Biblioteca scolastica sono ammessi al prestito estivo, che il docente referente biblioteca attiva negli ultimi giorni di scuola, secondo la procedura esplicitata del Regolamento.

2.17. Per il prestito estivo ogni alunno può richiedere sino a un massimo di numero 2 libri.

2.18. La restituzione del prestito estivo deve essere effettuata entro le prime settimane di scuola del nuovo anno scolastico

2.19. Il docente di Italiano di ciascuna classe controlla l'avvenuta restituzione dei volumi ceduti durante il prestito estivo e, per gli inadempienti, contatta le rispettive famiglie mediante fonogramma, prima, e comunicazione scritta di sollecito, poi.

2.20. Solo a seguito della riapertura ufficiale della Biblioteca i docenti possono attivare il prestito.

3. RISARCIMENTO PER IL MATERIALE ANDATO PERSO O DANNEGGIATO

3.1. Il libro della Biblioteca danneggiato o non restituito alla scuola deve essere risarcito dal beneficiario del prestito, mediante l'acquisto dello stesso volume o con il pagamento del costo aggiornato del libro.

4. NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ALUNNI

4.1. Gli alunni sono tenuti ad accedere agli scaffali della Biblioteca Scolastica solo se accompagnati dal docente.

4.2. Gli alunni possono consultare in modo autonomo i libri sotto la vigilanza di un docente. Dopo averli consultati li rimettono in modo ordinato al proprio posto, mantenendo la collocazione indicata dalla profilatura.

4.3. Gli alunni possono prelevare il libro scelto solo a seguito dell'avvenuta registrazione dei dati relativi al prestito. Parimenti, provvedono alla restituzione del volume solo contestualmente all'atto di registrazione della

cessazione del prestito.

4.4. Gli alunni sono tenuti al rispetto di tutta la strumentazione, degli spazi, dell'arredo e dei volumi della Biblioteca scolastica.

4.5. La consultazione dei libri e l'utilizzo degli spazi della biblioteca debbono avvenire il più possibile nel rispetto del silenzio.

5. **DIRITTI IMPRESCRITTIBILI DEL LETTORE** (Tratto da: *Come un romanzo*, Daniel Pennac, Milano, Feltrinelli 1999)

Ogni lettore ha:

1. Il diritto di non leggere
2. Il diritto di saltare le pagine
3. Il diritto di non finire il libro
4. Il diritto di rileggere
5. Il diritto di leggere qualsiasi cosa
6. Il diritto al bovarismo (malattia testualmente contagiosa)
7. Il diritto di leggere ovunque
8. Il diritto di spizzicare
9. Il diritto di leggere ad alta voce
10. Il diritto di tacere