



ISTITUTO COMPRENSIVO RAFFAELLO

Via Calamandrei, 3, 51100 Pistoia (PT) – ☎ 0573 28786 – ☎ 0573 28786

<https://www.icraffaellopt.edu.it/> - ptic810005@istruzione.it - ptic810005@pec.istruzione.it

C.F. 80007950472 - Cod. Mecc. PTIC810005 - Cod. Uff. Fatt. P.A: UFWDWN - Cod. IPA: istsc_ptic810005



IST. COMPRENSIVO-"RAFFAELLO"
Prot. 0009788 del 14/11/2023
IV (Uscita)

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA SCOLASTICA

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 186 del 08/11/2023

ART. 1 Premessa e finalità

La biblioteca scolastica è un luogo di promozione della cultura e come tale contribuisce alla crescita della persona, oltre che al raggiungimento degli obiettivi didattici e, più in generale, al successo formativo dei suoi studenti.

La biblioteca svolge compiti di supporto alla didattica e di sviluppo della conoscenza e della ricerca dell'informazione attraverso la lettura; inoltre si propone di offrire percorsi di apprendimento con attività elaborate dal personale docente incaricato.

A tale scopo la biblioteca, nella figura del referente e degli altri docenti della commissione biblioteca, incrementa le proprie raccolte ed organizza il materiale posseduto secondo le regole di catalogazione valide a livello nazionale.

ART. 2 Destinatari

La biblioteca è al servizio dei docenti, degli alunni e di tutto il personale scolastico.

ART. 3 Organizzazione

- a. Il patrimonio della biblioteca comprende libri acquistati e testi pervenuti in donazione. Tale patrimonio è in possesso della Biblioteca dell'Istituto, che si articola in vari plessi, di cui due sono le sedi principali:
 - **la Biblioteca P. Lelli** ubicata presso la **Scuola Secondaria di Primo Grado** in via Calamandrei a Pistoia;
 - **la Biblioteca F. Baglioni** ubicata presso la **Scuola Primaria Roccon Rosso** in Via Roccon Rosso, 40.

Spazi più o meno grandi adibiti a biblioteche sono poi presenti in tutti i plessi della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria dell'I. C. Raffaello.

- b. Il patrimonio librario è catalogato utilizzando la **piattaforma Qloud Scuola** nella **Biblioteca P. Lelli** della Scuola Secondaria di Primo Grado, mentre negli altri plessi la catalogazione è cartacea.
- c. Il Responsabile della Biblioteca scolastica è il Dirigente Scolastico.



ISTITUTO COMPRENSIVO RAFFAELLO

Via Calamandrei, 3, 51100 Pistoia (PT) – ☎ 0573 28786 – ☎ 0573 28786

<https://www.icraffaellopt.edu.it/> - ptic810005@istruzione.it - ptic810005@pec.istruzione.it

C.F. 80007950472 - Cod. Mecc. PTIC810005 - Cod. Uff. Fatt. P.A: UFWDWN - Cod. IPA: istsc_ptic810005



- d. Per garantire il funzionamento della Biblioteca, il Dirigente e il Collegio dei Docenti indicano ogni anno scolastico un referente della Biblioteca che sarà affiancato e coadiuvato da altri docenti che costituiscono la Commissione Biblioteca.
- e. La Commissione Biblioteca è formata dal referente della Biblioteca d'Istituto e da altri docenti individuati tra coloro che si occupano delle biblioteche dei vari plessi, preferibilmente uno o due docenti di riferimento in rappresentanza di ciascun ordine di scuola.

ART. 4 Accesso ai locali

- a. La biblioteca dell'Istituto funziona in presenza dei responsabili indicati all'articolo 3. punti d., e.
L'accesso ai locali della biblioteca in orari diversi da quelli di apertura previsti è permesso solo in presenza di un docente che deve garantire il rispetto del materiale librario presente in biblioteca per tutta la durata dell'attività.
- b. All' inizio di ogni anno scolastico verrà predisposto un calendario affinché tutti i docenti interessati ad utilizzare lo spazio della biblioteca in orari differenti da quelli di apertura, possano prenotare la Biblioteca.
Per la Scuola Secondaria di Primo Grado, la biblioteca P. Lelli dovrà essere prenotata online, accedendo all'area riservata del sito d'Istituto www.icraffaellopt.edu.it .
Per tutti gli altri plessi, ciascuna biblioteca dovrà essere prenotata compilando l'apposito registro situato nella sala insegnanti o in uno spazio comune all'interno della scuola di appartenenza.

In nessun caso gli alunni potranno accedere ai locali della biblioteca da soli.

ART. 5 Orari di apertura

La biblioteca d'Istituto è aperta al prestito e alla consultazione secondo gli orari che verranno comunicati all' inizio dell'anno scolastico alle classi e che saranno esposti nelle apposite bacheche all'interno del plesso di appartenenza.

Il calendario di apertura e chiusura della biblioteca è stilato ogni anno dalla Commissione Biblioteca e sarà diverso per ciascun plesso.

ART. 6 Consultazione



ISTITUTO COMPRENSIVO RAFFAELLO

Via Calamandrei, 3, 51100 Pistoia (PT) – ☎ 0573 28786 – ☎ 0573 28786

<https://www.icraffaellopt.edu.it/> - ptic810005@istruzione.it - ptic810005@pec.istruzione.it

C.F. **80007950472** - Cod. Mecc. **PTIC810005** - Cod. Uff. Fatt. P.A: **UFWDWN** - Cod. IPA: **istsc_ptic810005**



L'ammissione nei locali della Biblioteca d'Istituto in tutti i plessi è subordinata al rispetto delle regole di convivenza imposte dalla frequenza di un luogo di studio, quale la biblioteca si configura.

In particolare,

E' VIETATO

- utilizzare apparecchiature (computer, stampanti, ecc...) e materiale di cui si servono i responsabili per l'espletamento delle loro funzioni;
- danneggiare i libri e apporvi segni o annotazioni;
- spostare i libri dagli scaffali e lasciarli sui tavoli o sulle sedie presenti nella stanza;
- portare fuori dai locali della biblioteca, anche temporaneamente, libri o altro materiale senza averlo registrato;
- prendere in consultazione o in prestito materiale prima che sia perfezionato l'iter dell'acquisizione e della catalogazione.

ART. 7 Prestito

- a. Il prestito è riservato agli studenti, ai docenti e a tutto il personale della scuola.
- b. Il prestito viene erogato in modalità diversa nei vari plessi:
 - la Biblioteca P. Lelli della Scuola secondaria di Primo Grado utilizza la Piattaforma Qluod Scuola;
 - le biblioteche di tutti gli altri plessi usano la registrazione cartacea.
- c. Per accedere al prestito nella Biblioteca P. Lelli della Scuola Secondaria di Primo Grado occorre essere iscritti alla biblioteca ed essere in possesso della relativa tessera.
- d. La **tessera della Biblioteca P. Lelli** viene rilasciata secondo le seguenti modalità:
 - agli **studenti** dopo la loro iscrizione alla Piattaforma Qluod Scuola, che viene effettuata da parte del personale addetto alla Biblioteca;
 - ai **docenti** e al **personale scolastico** in genere, dopo l'iscrizione alla Piattaforma Qluod Scuola che verrà effettuata dal personale addetto alla biblioteca su diretta richiesta dell'interessato.



ISTITUTO COMPRENSIVO RAFFAELLO

Via Calamandrei, 3, 51100 Pistoia (PT) – ☎ 0573 28786 – ☎ 0573 28786

<https://www.icraffaellopt.edu.it/> - ptic810005@istruzione.it - ptic810005@pec.istruzione.it

C.F. **80007950472** - Cod. Mecc. **PTIC810005** - Cod. Uff. Fatt. P.A: **UFWDWN** - Cod. IPA: **istsc_ptic810005**



Sia l'iscrizione che l'erogazione del prestito agli utenti iscritti avviene a norma del **GDPR 679/2016**; è possibile leggere l'informativa dei dati al seguente link: <https://drive.google.com/drive/folders/1dd8Z0Cq6DP1S1yyBFzYv0ZIRdP0IV6OV>.

- e. Per prendere i libri in prestito, occorre rivolgersi al personale addetto negli orari di apertura della biblioteca del proprio plesso, oppure, in orari diversi, facendone richiesta e fissando un appuntamento direttamente con il docente bibliotecario di riferimento.
- f. Il lettore che riceve un'opera in prestito deve controllarne l'integrità e lo stato di conservazione e far presente immediatamente, a proprio carico, al personale addetto, le mancanze ed i guasti in essa eventualmente riscontrati così come eventuali segni di deterioramento.
- g. Il prestito è personale e non cedibile.
- h. Viene dato in prestito non più di un libro alla volta; per motivi di studio segnalati dall'insegnante della materia (ricerche, preparazione agli esami), possono essere concessi più libri contemporaneamente.
- i. La durata del prestito dei libri è di 30 giorni, eventualmente rinnovabili per altri 15 giorni, in assenza di prenotazioni.
- j. Le opere vanno restituite ai responsabili durante gli orari di apertura della biblioteca, oppure lasciate in apposite scatole che verranno messe a disposizione all'interno della biblioteca.

ART. 8 NORME DI COMPORTAMENTO DA TENERE IN BIBLIOTECA

- a. Nella sale della Biblioteca "P. Lelli" e delle Biblioteca "F. Baglioni", così come in tutti gli altri spazi adibiti a biblioteca nei singoli plessi è assolutamente vietato:
 - mangiare e bere,
 - sedere per terra o sui tavoli,
 - parlare a voce alta o disturbare in qualsiasi modo gli altri utenti,
 - spostare libri e lasciarli in ordine sparso nella stanza.
- b. Gli arredi utilizzati dovranno essere mantenuti puliti ed in ordine, comprese le sedie che dovranno essere riallineate lungo i tavoli dopo il loro utilizzo.



ISTITUTO COMPRENSIVO RAFFAELLO

Via Calamandrei, 3, 51100 Pistoia (PT) – ☎ 0573 28786 – ☎ 0573 28786

<https://www.icraffaellopt.edu.it/> - ptic810005@istruzione.it - ptic810005@pec.istruzione.it

C.F. 80007950472 - Cod. Mecc. PTIC810005 - Cod. Uff. Fatt. P.A: UFWWDWN - Cod. IPA: istsc_ptic810005



ART. 9 Sanzioni

- a. In caso di mancata restituzione o danneggiamento dell'opera avuta in prestito, l'utente sarà tenuto a acquistarne copia identica. Per gli studenti, minori d'età, saranno ritenuti responsabili i genitori. La Commissione valuterà altre modalità di risarcimento in caso l'opera non si trovi più in commercio.
- b. Il ritardo della restituzione delle opere prese in prestito, se ripetuto per più di due volte, comporta una sospensione dell'accesso al prestito. I responsabili valuteranno l'opportunità di segnalare ai docenti di classe e alle famiglie le inadempienze frequenti.
- c. La mancata osservanza delle norme comportamentali e di uso può comportare:
 - il richiamo scritto,
 - l'esclusione temporanea dal servizio,
 - la comunicazione ai docenti di classe e al Dirigente Scolastico per gli eventuali ulteriori provvedimenti.

FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA dell'I.C. Raffaello di Pistoia

La biblioteca nella Scuola dell'Infanzia è uno spazio allestito in ogni plesso in modo differente, ma ben riconoscibile, destinato al momento della lettura e prestito dei libri.

I libri, scelti dalle insegnanti e donati dalle famiglie, rappresentano uno spicchio di quella che è l'ampia letteratura per l'infanzia.

Nel corso dell'anno scolastico, all'interno della programmazione educativo didattica, i libri diventano occasione e spunto per l'inizio di ogni attività, utilizzati per accrescere il piacere e l'abitudine quotidiana alla lettura, all'ascolto, all'osservazione di immagini e alla loro rielaborazione grafica.

I libri sono fruiti dai bambini e dalle loro famiglie con **“Il Prestalibro”**: ogni bambino porta a casa un libro che “legge in famiglia” e riporta a scuola dopo una settimana, un libro di cui deve prendersi cura, un libro che ha imparato ad usare e ad amare come oggetto prezioso.



ISTITUTO COMPRENSIVO RAFFAELLO

Via Calamandrei, 3, 51100 Pistoia (PT) – ☎ 0573 28786 – ☎ 0573 28786

<https://www.icraffaellopt.edu.it/> - ptic810005@istruzione.it - ptic810005@pec.istruzione.it

C.F. **80007950472** - Cod. Mecc. **PTIC810005** - Cod. Uff. Fatt. P.A: **UFWDWN** - Cod. IPA: **istsc_ptic810005**



Sa che può sfogliarlo, chiedere ad un adulto che gli sia letto, sa che può ricopiarne i disegni, che può lui stesso “far finta “ di leggere o interpretarne i personaggi e poi inventare nuove storie.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Ermelinda Accardo
firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell’art. 3, comma 2 del d.lgs n. 39/1993