



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia*

## **Educandato Statale Maria Adelaide**

SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE  
LICEO CLASSICO - LICEO CLASSICO EUROPEO

LICEO SCIENTIFICO INTERNAZIONALE CON OPZIONE LINGUA CINESE

Corso Calatafimi, 86 - 90129 PALERMO - Tel. 6572233- Distretto 3/41

C.F. 80016390827 Convitto - C.F. 97163670827 Scuole annesse - Cod. Mecc. PAVE010005

[pave010005@istruzione.it](mailto:pave010005@istruzione.it) - [pave010005@pec.istruzione.it](mailto:pave010005@pec.istruzione.it) - [www.educandatomariadelaide.edu.it](http://www.educandatomariadelaide.edu.it)



### **REGOLAMENTO DELLE BIBLIOTECHE DEL PRIMO CICLO**

#### **SEZIONE A 1.**

Scopo primario della biblioteca è fornire ai suoi utenti (alunne/i, docenti ed educatrici/educatori) un ambiente idoneo ad accrescere la preparazione culturale e a soddisfare le continue esigenze di apprendimento.

#### **SERVIZI, RELATIVE MODALITÀ E REGOLE DI EROGAZIONE.**

1. **Destinatari:** alunne/i dell'Educandato, personale docente, educativo, amministrativo e collaboratori scolastici dell'Educandato (salvo limitazioni all'occorrenza precisate).
2. **Modalità di accesso:** l'accesso in biblioteca potrà avvenire solo se accompagnati dall'insegnante o educatrice/educatore. Gli accompagnatori avranno cura di far rispettare i turni in modo da garantire a tutte le classi l'utilizzo della biblioteca. In ragione degli spazi ristretti l'accesso alla biblioteca sarà consentito a massimo 10 alunni per volta.
3. **Prestito breve per uso didattico (solo per alunne/i e docenti):**
  - restituzione entro lo stesso giorno, previo accordo col docente responsabile.
4. **Prestito di dizionari:**
  - solo per alunni e docenti;
  - per l'attività didattica in classe e con consegna in giornata entro l'orario scolastico (previo accordo col docente/educatrice responsabile).
5. **Prestito:**

L'accesso al prestito potrà avvenire tramite prenotazione su apposita tabella oraria che verrà affissa in bacheca mensilmente dalle referenti.

  - È escluso dal prestito, salvo per i docenti che ne necessitano per esigenze didattiche comunque di tempo ridotto, il materiale di particolare pregio o fragilità e/o destinato alla sola consultazione (per es. repertori enciclopedici);
  - Il prestito ha una durata di giorni quindici, allo scadere della durata stabilita dal presente regolamento potrà essere prorogato per altri sette giorni previa richiesta motivata alle referenti;
6. **Proposte di acquisto di materiale librario,** possibilmente motivate, tramite comunicazione alle referenti delle biblioteche. Le raccolte possono accrescersi attraverso acquisti e donazioni.
7. **Esposizione in bacheca predisposta** (una in corridoio della scuola Primaria e una all'ingresso della biblioteca del Primo Ciclo) **di articoli giornalistici, citazioni, manifestazioni, iniziative, presentazioni**

**di libri e/o film o altre creazioni artistiche ritenute meritevoli di attenzione diffusa** (i testi si possono far pervenire alle referenti o *brevi manu* o tramite il servizio di portineria).

## **SEZIONE A 2. EVENTUALI PROVVEDIMENTI SANZIONATORI.**

1. In caso di mancata restituzione entro la scadenza prevista, si procederà a sollecitazione informale, dunque telefonica; a partire dalla sollecitazione telefonica il prestatario dovrà procedere alla restituzione entro giorni tre.
2. Nel caso in cui alla sollecitazione telefonica non faccia riscontro la restituzione entro giorni tre il prestatario inadempiente alla restituzione sarà tenuto al riacquisto del bene in formato e qualità corrispondente all'oggetto non restituito.
3. In caso di danneggiamento ad arredi o a materiale diverso dal patrimonio librario sarà richiesto adeguato risarcimento del bene danneggiato

## **SEZIONE A 3. FRUIBILITA'**

### **Fruibilità del materiale.**

- Valgono le indicazioni di cui in SEZIONE A 1, punti 1, 4, 6.
- Il prestito di materiale storico o particolarmente pregevole è possibile solo tramite formale richiesta motivata alle referenti, la quale si riservano di valutarne l'effettuabilità.

### **Fruibilità oraria.**

La biblioteca sarà accessibile durante l'arco dell'intera giornata scolastica

## SEZIONE B.

### **Utilizzo testi**

1. Fatto salvo il tollerabile logorio conseguente a un uso adeguato, nonché il ricorso a segni cancellabili – cioè a matita non colorata, viene richiesto il **MANTENIMENTO E LA RICONSEGNA DEI LIBRI NELLO STATO DI PERFETTA LEGGIBILITÀ E MANEGGIABILITÀ** in cui viene consegnato;
2. in **caso di danno materiale** compromettente la perfetta leggibilità e maneggiabilità dei testi, verrà richiesto il risarcimento delle spese sostenute dall'Educando per ristabilire le suddette qualità del bene;
3. in **caso di mancata restituzione**, la famiglia si impegna a corrispondere all'istituto, nelle modalità che questo riterrà più opportune, la cifra necessaria per l'acquisto dei testi della medesima edizione o di equivalente pregio;
4. la verifica dello stato dei testi alla riconsegna sarà a cura delle/dei docenti, educatori/educatrici accompagnatori;
5. in caso di eventuale trasferimento dell'alunna/o ad altro istituto la riconsegna del bene dovrà avvenire prima del rilascio del "nulla osta" da parte dell'istituto.