

SCUOLA ELEMENTARE - OSNOVNA ŠOLA
PIER PAOLO VERGERIO IL VECCHIO

Piazzale del Ginnasio 7, 6000 Capodistria - Slovenia
Tel.: 00386 5 6143000 - Fax: 00386 5 6143021
Codice fiscale 41881761
www.vergerio.si



Gimnazijski trg 7, 6000 Koper - Slovenija
Tel.: 00386 5 6143000 - Fax: 00386 5 6143021
Davčna številka 41881761
www.vergerio.si

Regolamento sulla gestione dei libri, donati dal Governo Italiano nell'ambito della collaborazione tra l'Università Popolare di Trieste e l'Unione Italiana di Fiume, inseriti nell'elenco dei libri di testo e dei quaderni attivi, usati dagli alunni nei singoli anni scolastici

Art. 1

Col presente regolamento si disciplinano la gestione, il dono, il prestito e il risarcimento dei libri, donati alla Scuola elementare Pier Paolo Vergerio il Vecchio dal Governo Italiano nell'ambito della collaborazione tra l'Università Popolare di Trieste e l'Unione Italiana di Fiume, inseriti nell'elenco dei libri di testo e dei quaderni attivi, usati dagli alunni nei singoli anni scolastici.

Art. 2

A seconda della tipologia del testo e dell'uso del medesimo durante le lezioni e nell'ambito dello studio domestico, entro la fine di maggio gli attivi professionali, in collaborazione con il responsabile del fondo librario e con l'approvazione del preside, decidono se il libro o completo verrà consegnato agli alunni in dono (rimanendo quindi in loro possesso) o in prestito.

Art. 3

Nel mese di giugno gli alunni e i genitori ricevono l'informativa relativa ai libri e ai quaderni attivi previsti per il prossimo anno scolastico, nella quale si specifica se il singolo libro o completo viene dato in dono o in prestito (parte quindi del fondo librario).

Art. 4

Il responsabile del fondo librario provvede alla distribuzione dei testi nella prima settimana di settembre, ovvero appena questi vengono consegnati dai fornitori. I testi che vengono dati in prestito vengono inseriti nel sistema adoperato per la gestione del fondo librario, registrandoli con un'apposita serie inventariale.

Art. 5

I libri dati in prestito devono essere restituiti entro il termine prestabilito. L'alunno si impegna a trattare i libri con cura, evitandone il deterioramento e lo smarrimento. L'alunno si impegna ad applicare tale disposizione anche nei confronti dei libri che gli vengono dati in dono.

Art. 6

Qualora l'alunno non restituisca i libri, oggetto del prestito, entro il termine prestabilito, oppure nel caso egli dichiari di averli smarriti o resi inutilizzabili, deve provvedere al loro risarcimento. L'importo stabilito per il risarcimento deve tener conto dell'anzianità del testo (per i libri utilizzati il primo anno all'alunno si addebita in bolletta il prezzo di copertina, mentre col passare degli anni l'importo si riduce, giungendo ad un valore minimo di 3 EUR - a scopo puramente educativo). L'importo complessivo ricavato dai risarcimenti viene riversato nel conto del fondo scolastico, destinato al finanziamento di attività aggiuntive, rientranti nel programma allargato e per le quali non è previsto il finanziamento con fondi pubblici, nonché all'acquisto di attrezzature o all'organizzazione di attività al di sopra dello standard.

Art. 7

Nel caso l'alunno smarrisca o renda inutilizzabili i libri ricevuti in dono, è tenuto a sostituirli con dei nuovi. Se presso la biblioteca scolastica ci sono copie in giacenza, il responsabile del fondo librario può consegnarle all'alunno; in questo caso all'alunno si addebita in bolletta il prezzo di copertina del libro; tale provvedimento si attua a scopo educativo, per inculcare più senso di responsabilità nell'alunno, nonché rispetto per i beni che gli vengono donati. Se la biblioteca non dispone di copie a disposizione, l'alunno deve provvedere autonomamente al reperimento del libro e all'acquisto del medesimo. I fondi ricavati dalla scuola dall'acquisto della seconda, o meglio della copia aggiuntiva, dei libri, primariamente dati in dono, vengono riversati nel conto del fondo scolastico di cui all'articolo precedente.

Art. 8

Tale regolamento è stato approvato in data 31. settembre 2022 dalla preside, prof.ssa Helena Maglica, ed entra in vigore a partire dal 1. ottobre 2022.

Capodistria, 31. settembre 2022

Preparato da:

Pamela Vincoletto

Responsabile del fondo librario

Helena Maglica

Preside