



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. IANNACCONE

Via Ronca 11 - 83047 **LIONI** (AV)
con plesso e sezioni associate di scuola dell'infanzia, primaria e sec. di 1° grado di **Teora** (AV)
AVIC86000T - C.F.91007490641 - C.U. Fatt.UFIV4S

Scuola dell'infanzia e scuola primaria
Scuola secondaria 1° grado
Scuola dell'Infanzia, primaria e sec. 1°

Sito web: www.iclioni.edu.it

tel/fax: 082742046 e-mail: avic86000t@istruzione.it e-mail pec: avic86000t@pec.istruzione.it

Via Ronca 11
Via Ronca 20
Largo Europa 10

83047 Lioni (AV)
83047 Lioni (AV)
83056 Teora (AV)

Tel/Fax 082742046-0827 270275
Tel. 082742015
Tel. 082751077

REGOLAMENTO BIBLIOTECA SCOLASTICA A.S. 2024/2025



ART. 1 – FINALITA'

Le finalità della biblioteca sono:

- incentivare il gusto e l'abitudine alla lettura
- educare all'ascolto
- sviluppare le capacità comunicative ed espressive degli alunni
- promuovere negli alunni lo sviluppo di un pensiero critico, creativo e divergente
- promuovere iniziative atte a favorire l'inserimento organico della Biblioteca Scolastica all'interno delle varie attività della scuola
- conservare ordinatamente i libri

ART. 2 – ACCESSO BIBLIOTECA

LE CLASSI E/O I SINGOLI ALUNNI POSSONO ACCEDERE ALLA BIBLIOTECA SCOLASTICA SOLO SE ACCOMPAGNATI DAI DOCENTI (N.B: è consigliabile prenotare l'uso della biblioteca sull'apposito "Registro biblioteca").

ART. 3 – FUNZIONAMENTO CONSULTAZIONE E PRESTITO

La biblioteca è al servizio di docenti e alunni della scuola dell'infanzia e primaria.

a) Il prestito potrà essere eseguito sia per il singolo docente che per la propria classe.

b) Ciascun libro preso in prestito deve essere registrato sull'apposito "Registro dei prestiti", rispettandone tutte le voci. Solo la data di restituzione dovrà essere indicata al momento della consegna.

c) **La durata del prestito va da 15 a 30 giorni**, salvo eccezioni concordate con il docente curricolare. Ed in ogni caso **tutti i libri vanno restituiti entro il 31 maggio dell'anno scolastico in corso**.

d) Ogni libro preso in prestito deve essere custodito in maniera adeguata e restituito integro nel rispetto dei successivi utilizzatori.

e) La scuola si riserva di valutare lo stato di conservazione dei libri consegnati ed in caso di smarrimento o danneggiamento del materiale preso in prestito di decidere la modalità di risarcimento.

ART. 4- ORGANIZZAZIONE

L'insegnante referente della Biblioteca è disponibile **il martedì dalle ore 14.30 alle ore 16.30.**

ART. 5 – COMPORTAMENTO

Nell'aula biblioteca è obbligatorio assumere un comportamento rispettoso.

- è vietato parlare ad alta voce
- è vietato consumare cibi e bevande
- è vietato scrivere su arredi e libri
- è vietato compiere azioni contrarie alle norme di sicurezza
- i libri consultati vanno riposti negli appositi scaffali
- i libri possono essere portati fuori dalla biblioteca solo se presi in prestito
- è vietato introdursi senza autorizzazione nella biblioteca.

ART. 6 - RESTITUZIONE

I LIBRI RESTITUITI DEVONO ESSERE RIPOSTI SUGLI SCAFFALI NELLA GIUSTA COLLOCAZIONE (sarà il docente di classe a controllare il rispetto dei tempi, la giusta ricollocazione e il buono stato dei libri).