

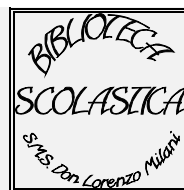
“La società che investe nelle biblioteche scolastiche per i ragazzi, investe nel suo stesso futuro” International Association of School Librarianship- IASL

Dichiarazione sulle Biblioteche Scolastiche, 29 settembre 1993



***REGOLAMENTO della BIBLIOTECA
Scolastica***
ISTITUTO COMPRENSIVO DON LORENZO MILANI

- *Possono accedere alla Biblioteca **quattro alunni** alla volta e solo quando c'è l'insegnante di sorveglianza (vedi orario consegnato alle classi ed esposto sulla porta della Biblioteca).*
- *Ogni classe può anche nominare un responsabile che raccoglierà le richieste dei libri e poi accederà in Biblioteca,, sempre quando è presente l'insegnante di sorveglianza, accompagnato a turno da due compagni.*
- *Non si può chiedere il permesso di usufruire della Biblioteca quando ci sono compiti in classe, interrogazioni personali e spiegazioni (cortesemente si invita l'insegnante a trovare un momento per fare uscire l'alunno dalla classe).*
- *Il docente che desidera accompagnare la classe in ore in cui **NON** è presente il responsabile (vedi prospetto) **è tenuto a compilare il registro delle presenze** in cui porrà: data, classe accompagnata e firma.
Il docente accompagnatore sarà ritenuto responsabile di eventuale disordine o danni.*
- *I libri di narrativa possono essere tenuti **massimo per un mese, minimo un giorno.***
- *Per i testi di consultazione si deve compilare la scheda di prestito ed essere riconsegnati nella **stessa mattinata** in cui sono stati presi.*
- *Per vocabolari diversi da quelli consegnati già alle classi (chiedere ai collaboratori scolastici e compilare la scheda relativa);*



“La società che investe nelle biblioteche scolastiche per i ragazzi, investe nel suo stesso futuro” International Association of School Librarianship-

IASL

Dichiarazione sulle Biblioteche Scolastiche, 29 settembre 1993

MODALITA' PER IL PRESTITO

1. **Decidere il libro:** se non si sa che testo scegliere, si può chiedere consiglio all'insegnante di sorveglianza e/o all'insegnante di classe, o vedere le schede di giudizio “Io do un libro a te e tu dai..... un giudizio a me”
2. **Togliere la schedina all'interno del testo e compilarla, inserirla quindi nella scatola** posta al centro del tavolo recante la scritta **PRESTITO**.
3. **Compilare la scheda grande all'interno dei registri di classe, presenti in Biblioteca.**
4. Prendere il libro e riconsegnarlo **entro un mese** (Si può riconsegnare anche il giorno dopo, se non piace).
5. Se il libro si è rovinato o è stato perso, contattare subito le Responsabili della Biblioteca.

MODALITA' PER LA RESTITUZIONE

1. Prendere dal registro di Biblioteca la schedina e compilarla e metterla nella scatola sopra il tavolo che porta la scritta **RESTITUZIONE**.
2. Completare la scheda grande all'interno del registro con la data di restituzione.
3. Lasciare il libro nel cesto indicato.
4. Prendere eventualmente un altro testo, seguendo le norme per il prestito.

UNA MANCATA OSSERVANZA DELLE REGOLE CI COSTRINGERÀ A RIVEDERE LE MODALITÀ D'USO DELLA BIBLIOTECA

VIGONZA, 31 OTTOBRE 2009

LA BIBLIOTECA

REFERENTE:

PROF.SSA ANTONELLA RANDI