



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO DOSOLO-POMPONESCO-VIADANA
Via Colombo 2 , 46030 San Matteo delle Chiaviche (MN).
Tel. 0375 800041 Fax: 0375 80216
Sito: : www.icdosolopomponescoviadana.gov.it
e-mail: icviadanab@libero.it; mnic83000q@pec.postamsw

San Matteo d/C, prot. n° 13 /A 15.1 del 03-01-12

Regolamento per il funzionamento delle biblioteche di classe

Art. 1

Contenuto del Regolamento

Il presente regolamento, disciplina l'utilizzo del materiale librario messo a disposizione degli alunni dalla scuola, nell'ambito delle biblioteche di classe.

Art. 2

Finalità del regolamento

Il regolamento è finalizzato a:

- favorire il senso di responsabilità degli alunni nei confronti del materiale loro affidato nel contesto scolastico
- permettere l'accesso al materiale da parte di tutti gli alunni della classe
- mantenere il più possibile il materiale librario in buone condizioni

Art. 3

Modalità di gestione

All'interno di ciascuna classe il docente con gli alunni:

1. stendono l'elenco dei libri a disposizione della classe e lo pubblicizzano alla classe (Ogni titolo deve essere correlato di autore e casa editrice e del proprietario, nel caso in cui non sia di proprietà della scuola)
2. stabiliscono il o i responsabili del prestito libri: possono essere definiti per un breve o lungo periodo, in modo fisso o a rotazione, secondo quanto previsto dal regolamento di classe. In ogni caso il prestito non può mai superare la durata di un quadrimestre.
3. si avvalgono per tali procedure del registro proposto da tale regolamento o di registri di classe, costruiti insieme al docente (Il registro può essere gestito anche on-line)

Il Responsabile del prestito annota di volta in volta la data del prestito e il nome e cognome dell'alunno che chiede il libro, autore e titolo del libro.

Al momento della restituzione del libro prestato occorre avvisare il responsabile della biblioteca di classe pro-tempore, della avvenuta restituzione. Lo stesso provvederà ad annotare la restituzione.

Art. 4

Modalità di controllo

I testi devono essere tenuti con la massima cura e restituiti in buone condizioni.

E' Vietato pasticciare, sporcare o sottolineare qualsiasi testo della biblioteca.

Se un alunno danneggia volontariamente un testo preso a prestito è tenuto a riacquistarlo. Saranno gli stessi alunni guidati dal docente, nell'ambito di apposito progetto educativo di educazione alla cittadinanza e costituzione a stabilire quanto sopra indicato.

Gli alunni della classe, insieme al docente, stabiliranno le modalità e criteri per il controllo di quanto sopra-citato.

Art. 5

Deroghe

Sono concesse deroghe al presente regolamento se conformi alle finalità indicate all'art. 2, che siano funzionali all'efficacia ed efficienza del servizio scolastico e/o rientrino in un progetto di educazione alla cittadinanza e costituzione