



Regolamento biblioteca Mascardi

Tutti i libri della biblioteca scolastica sono a disposizione di docenti ed alunni come supporto all'attività didattica, per consultazione e ricerca e come stimolo al piacere per la lettura. Gli alunni dovranno dimostrare di avere cura degli oggetti che appartengono alla collettività, maturando l'amore per l'oggetto libro e per i suoi contenuti.

MODALITÀ DI ACCESSO IN BIBLIOTECA

Gli alunni accedono in biblioteca solo se accompagnati da un docente e secondo l'orario stabilito e affisso. Nei locali della biblioteca si parla a bassa voce, non si consumano cibi o bevande, non si scrive su arredi e libri. Prima di lasciare il locale biblioteca è necessario riordinare gli arredi riposizionando tutto il materiale utilizzato al proprio posto.

MODALITÀ DI UTILIZZO DEI LIBRI

I libri sono suddivisi in settori, numerati e ordinati su appositi scaffali, dove devono essere riposti con cura alla fine della consultazione, facendo attenzione a rispettare l'ordine numerico scritto sull'etichetta bianca apposta sul dorso di ogni libro.

MODALITÀ DI PRESTITO INTERNO

- Per garantire l'uso corretto e la restituzione dei libri, le operazioni di prestito vanno effettuate tramite la compilazione del registro dei prestiti presente in biblioteca.
- Ogni alunno potrà prendere in prestito un solo libro alla volta.
- La durata del prestito è 30 giorni.
- Si può richiedere un altro libro in prestito solo dopo aver restituito quello preso precedentemente; nel caso in cui il materiale preso in prestito venga smarrito o danneggiato, rispondono le persone che l'hanno utilizzato rifondendo il danno attraverso la fornitura alla biblioteca di una copia nuova del volume non restituito o di un volume del valore equivalente previo consenso della responsabile della biblioteca.
- La biblioteca può essere utilizzata da una sola classe alla volta per letture di gruppo, individuali o per consultazione a scopo di ricerca.
- Il prestito avviene a titolo gratuito, ma gli alunni sono invitati a produrre una breve recensione del libro letto utilizzando la scheda apposita presente sul nostro sito web e inviandola in formato word all'indirizzo biblioteca@icgiovannipaoloi.edu.it Le recensioni saranno poi rese disponibili online sul blog della biblioteca: <https://icgiovannipaoloi.edu.it/biblioteca>

Roma 22/02/2024

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Giuliana Atzeni
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.Lgs.n.39/1993