



ISTITUTO COMPRENSIVO "**FRANCESCO GONIN**"
VIA DON POGOLOTTO, 45 – 10094 GIAVENO (TO) - Telefono 011-9376250
C.M. TOIC87000N C.F. 95579630013 PEC: TOIC87000N@pec.istruzione.it PEO: TOIC87000N@istruzione.it
sito internet: www.icgonin.edu.it
Codice Univoco UFE72H I.Pa:Istsc TOIC87000N

REGOLAMENTO BIBLIOTECA

Plesso Gonin

**Il presente Regolamento è da intendersi come parte integrante del vigente
Regolamento di Istituto
Delibera n. 113 del 23/03/2022**

- La Biblioteca Alunni del Plesso Gonin comprende soprattutto testi di narrativa per ragazzi , graduati anche secondo l'età del lettore. Orientandosi in questa ampia possibilità di scelta, l'alunno può sviluppare il piacere della lettura personale. La biblioteca comprende inoltre testi di consultazione per le varie materie e libri di testo scolastici che possono essere usati per lavori di ricerca individuali o di gruppo.
- Sono responsabili della biblioteca gli insegnanti che all'inizio dell'anno dichiarano la loro disponibilità. Al momento del prestito o della restituzione, l'insegnante registra i dati relativi all'operazione al computer o, nel caso di libri non registrati su supporto informatico, su un apposito registro cartaceo. Se necessario, svolge attività di consulenza per gli alunni nella scelta dei libri.
- La biblioteca è aperta agli alunni secondo l'orario affisso in sala insegnanti e in tutte le aule, di norma per un'unità, tutti i giorni.
- L'attività di prestito inizia con l'entrata in vigore dell'orario definitivo e termina entro il mese di maggio.
- Ogni alunno può recarsi in biblioteca autonomamente durante l'orario di apertura, previo permesso dell'insegnante presente in classe.
- L'accesso alla biblioteca è possibile anche per un'intera classe accompagnata dall'insegnante di Lettere; in tal caso sarà opportuno accordarsi preventivamente con l'insegnante responsabile della biblioteca.
- Ogni alunno all'inizio dell'anno riceve una tessera sulla quale registra i dati del prestito: titolo del libro, data di prestito e data di restituzione.
- Si può prendere in prestito un solo volume per volta, salvo testi di consultazione necessari per lo svolgimento di lavori di ricerca.
- La durata del prestito varia da quindici giorni a un mese, a seconda del tipo e della lunghezza del libro. E' comunque possibile rinnovare il prestito per altri 15 giorni.
- In caso di smarrimento o grave deterioramento del libro, l'alunno è tenuto a ricomprarlo; se questo non fosse possibile, lo sostituirà con un libro analogo.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Sandra TEAGNO
(firma autografa sostituita a mezzo
stampa ex art. 3, co. 2, D. Lgs. 39/1993)