

I.C.S. “M. NUTI” - FANO
-SCUOLA PRIMARIA-

REGOLAMENTO BIBLIOTECA SCOLASTICA

A.S. 2017-2018

1. I LIBRI DELLA BIBLIOTECA SONO DIVISI PER ARGOMENTI E PER CLASSI MA AL MOMENTO NON SONO ANCORA CATALOGATI(appena possibile i file per consultare i cataloghi e per ricercare i testi si troveranno sul desktop del computer situato nella biblioteca stessa (nome della cartella che contiene i due file: biblioteca scolastica primaria 2017-2018)
2. 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 – il modulo per la prenotazione sarà affisso sulla porta - per evitare sovrapposizioni di classi e/o di alunni con BES).
3. I DOCENTI ACCOMPAGNATORI DEVONO REGISTRARE I PRESTITI E LE RESTITUZIONI DEI LIBRI SU UN APPOSITO “REGISTRO PRESTITI” presente in Biblioteca in FORMATO CARTACEO.
4. IL PRESTITO VA REGISTRATO sul “Registro prestiti” cartaceo con le SEGUENTI MODALITÀ:
Per il PRESTITO
Indicare nelle apposite colonne: CODICE DEL LIBRO – TITOLO DEL LIBRO – NOME DELL'ALUNNO – CLASSE – DATA DEL PRESTITO – FIRMA DEL DOCENTE.
Per la RESTITUZIONE
Indicare nell'apposita colonna: DATA DELLA RESTITUZIONE – FIRMA DEL DOCENTE.
5. LA DURATA DEL PRESTITO NON DEVE SUPERARE I DUE MESI (salvo diversa indicazione del docente di classe).
6. 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).
7. ENTRO IL 30 MAGGIO DELL'ANNO SCOLASTICO IN CORSO TUTTI I LIBRI PRESI IN PRESTITO DEVONO ESSERE RESTITUITI

NOTA: SI RENDE NOTO CHE PER GLI ALUNNI DI CLASSE 4[^] E 5[^] E' DISPONIBILE ANCHE UNA BIBLIOTECA DELLA LEGALITA'(attività per PDM) DELLA SCUOLA SECONDARIA A CUI SI PUO' ACCEDERE SECONDO IL REGOLAMENTO DELLA SCUOLA SECONDARIA