



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e  
della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV  
Programmazione e gestione dei fondi  
strutturali europei e nazionali per lo  
sviluppo e la coesione sociale

## Allegato 7 del Regolamento d'Istituto 2024

### REGOLAMENTO BIBLIOTECA E LABORATORIO DI LETTURA Scuola Primaria

#### PREMESSA

Si riportano le indicazioni per l'utilizzo del laboratorio di lettura e della biblioteca diffusa del plesso De Amicis.

#### Caratteristiche del locale.

Il laboratorio di lettura è situato al primo piano del plesso “DE AMICIS”, in un ampio androne luminoso, fornito di una finestra a cui si accede dall'ingresso di via Roma.

#### Modalità di accesso.

La Biblioteca della scuola primaria è un servizio informativo ed educativo molto importante per la comunità scolastica. Si prefigge di svolgere sia compiti di supporto alla didattica, mettendo a disposizione dell'utenza il materiale bibliografico utile alle diverse attività di approfondimento di tematiche interdisciplinari, di riflessioni relative a Giornate nazionali e dedicate, di ricerca, sia di stimolare il piacere della lettura attraverso testi narrativi, albi e libri illustrati di vario genere.

La biblioteca è al servizio di docenti ed alunni della scuola dell'infanzia e primaria e funziona sotto la sorveglianza dei docenti accompagnatori.

- Gli alunni accederanno al laboratorio sempre accompagnati da un docente, singolarmente, a piccoli gruppi e/o gruppo classe, muniti di mascherina e rispettando la distanza di sicurezza.
- Nello spazio biblioteca è obbligatorio assumere un comportamento rispettoso:
  - È vietato parlare ad alta voce.
  - È vietato scrivere su arredi e libri.
  - I libri consultati e letti dal docente vanno riposti negli appositi scaffali.
  - I libri possono essere portati fuori dalla biblioteca solo se presi in prestito.
- L'accesso al laboratorio è vietato agli allievi non accompagnati dal personale docente.

#### Tempi di prenotazione dell'accesso

- Il prestito potrà essere eseguito sia per il singolo docente che per la propria classe.
- Ciascun libro preso in prestito dovrà essere registrato sull'apposito “Registro dei prestiti”, rispettandone tutte le voci. Solo la data di restituzione dovrà essere indicata al momento della consegna.
- La durata del prestito va da 15 a 30 giorni, salvo eccezioni concordate con il docente curriculare ed in ogni caso tutti i libri vanno restituiti entro il 31 maggio dell'anno scolastico in corso.
- L'ins. Raimondi controllerà che tutti i libri siano stati restituiti e segnalerà eventuali inadempienze al docente.
- Ogni libro preso in prestito dovrà essere custodito in maniera adeguata e restituito integro nel rispetto dei successivi utilizzatori.
- La scuola si riserva di valutare lo stato di conservazione dei libri consegnati ed in caso di smarrimento o danneggiamento del materiale preso in prestito, di decidere la modalità di risarcimento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Prof.ssa Valeria BRUNETTI*