



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "Porto Romano"
Sede Centrale: Via G. Bignami, 26 – Tel. e fax 06/65210799 – C.F. 97710580586
Succursale : Via Coni Zugna, 161– Tel. 06/65210796 - C. M: RMIC8DM00N
00054 Fiumicino ROMA (RM) - e-mail:rmic8dm00n@istruzione.it

REGOLAMENTO BIBLIOTECA SCOLASTICA "ANNA MARIA CARLI" DELL'I.C. PORTO ROMANO

Titolo I - Finalità e compiti

Art.1 - Finalità generali

La biblioteca scolastica dell'I.C. Porto Romano, intitolata alla Prof.ssa Anna Maria Carli, rappresenta un importante polo culturale e punto di riferimento per i docenti e gli studenti della scuola secondaria di primo grado.

La biblioteca svolge un ruolo di importanza nodale come supporto alla didattica e promozione della lettura per i ragazzi più giovani.

Art.2 - Locazione ed arredamento

La biblioteca "Anna Maria Carli" si trova al secondo piano dell'I.C. Porto Romano, in via Giuseppe Bignami n. 26. È preceduta da una serie di scaffali sui quali si trovano libri di narrativa e libri di testo liberamente consultabili dagli alunni.

La sala è dotata sia di armadi in legno che in metallo; sono presenti, inoltre, dei divanetti per agevolare la lettura degli utenti.

Titolo II - Funzionamento ed organizzazione interna

Art. 3 - Catalogazioni

I volumi della biblioteca sono stati catalogati utilizzando un numero d'ordine progressivo che fa riferimento sia all'armadio in cui è contenuto il libro che allo scaffale in cui è custodito.

La catalogazione, a cura dei docenti, è attualmente ancora in corso per i nuovi arrivi.

Titolo III - Servizi all'utenza

Art. 4 - Accesso

Gli alunni, per accedere alla biblioteca, **dovranno essere necessariamente accompagnati dai docenti.** È assolutamente vietato, per gli alunni, recarsi da soli in biblioteca.

Art. 5 - Consultazioni

Gli alunni devono consultare il materiale presente in biblioteca sotto il controllo dei docenti accompagnatori e, al termine della consultazione, devono sistemare nuovamente i volumi nell'apposita collocazione.

Art. 6 - Prestiti

Si raccomanda agli allievi di mantenere un comportamento responsabile e di restituire i libri presi in prestito entro un mese, in modo tale da permetterne a tutti la fruizione.

Il prestito dei volumi che si trovano all'interno della biblioteca, catalogati con specifica numerazione, è regolamentato come segue:

i prestiti sono gestiti attraverso un foglio cartaceo sul quale viene registrato il servizio, indicando la data del prestito (uscita) e l'utente che ne ha usufruito con riferimento alla classe di appartenenza (cognome).

Titolo IV- Rapporti con l'utenza e norme di comportamento

Art. 7 - Informazione

Il regolamento sarà esposto, per conoscenza, all'interno della biblioteca e pubblicato sul sito internet della scuola.

Art. 8 - Norme di comportamento

Si raccomanda caldamente agli utenti di mantenere, all'interno della sala, un atteggiamento tranquillo e responsabile per favorire la concentrazione necessaria alle operazioni di consultazione, prestito e, soprattutto, lettura dei volumi. Sarà indispensabile, pertanto, preservare, durante le ore di consultazione, un'atmosfera di silenzio e raccoglimento per stimolare la lettura silenziosa o ad alta voce.

È severamente vietato agli utenti della biblioteca, danneggiare gli armadi, gli scaffali ed i volumi presenti.

Si raccomanda, pertanto, sia agli alunni che ai docenti accompagnatori, di mantenere un atteggiamento estremamente rispettoso sia verso i locali scolastici e le relative attrezzature sia verso i volumi ospitati in sala che non dovranno essere consultati o presi in prestito senza seguire le relative norme, né tantomeno potranno essere danneggiati o rovinati con iscrizioni o segni di alcun genere.

È altresì proibito mangiare e/o bere all'interno della sala che dovrà essere usata solo ed esclusivamente per finalità di carattere didattico.

Approvato dal Collegio dei Docenti in data 20 dicembre 2018 (delibera n.117)