



**Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "Como Borgovico"**

Via Borgovico, 193 – 22100 Como Tel. **031572990 / 031574110** – C.F. **80014720132**
E-mail ministeriale: **coic845005@istruzione.it** – Pec ministeriale: **coic845005@pec.istruzione.it**
E-mail: **segreteriafoscolo@scuolamediafoscolo-co.191.it** – Sito web: **www.iccomoborgovico.edu.it**

Allegato 5

REGOLAMENTO BIBLIOTECA SCOLASTICA "Rosita Di Felice"

Scuola Secondaria di primo grado "U. Foscolo"

Finalità della biblioteca

La biblioteca ha lo scopo di contribuire alla crescita della persona, all'attuazione del diritto allo studio e all'educazione permanente, pertanto è una struttura ed una serie di servizi e di attività ad essa collegate rivolti a suscitare nei ragazzi l'interesse e l'abitudine alla lettura, a stimolare un atteggiamento critico nei confronti dei contenuti del testo, a far apprezzare stili diversi di scrittura attraverso la conoscenza di vari autori, ad educare all'ascolto, a sviluppare capacità comunicative ed espressive degli alunni, a promuovere nei ragazzi lo sviluppo di un pensiero critico e creativo, a favorire l'acquisizione delle competenze di analisi del testo letto in relazione al contenuto, al linguaggio utilizzato e alle intenzioni comunicative dell'autore e a favorire l'acquisizione della competenza di recensire i testi letti, dandone motivato giudizio critico.

Funzioni della biblioteca

- Raccogliere, conservare e aggiornare il patrimonio librario.
- Guidare gli studenti all'utilizzo delle risorse librarie sia nella forma del prestito, sia nella forma della consultazione.
- Incentivare il gusto e l'abitudine alla lettura ed alla consultazione di testi di vario genere
- Supportare e sviluppare attività didattiche svolte da classi, gruppi o in modo individualizzato permettendo ricerca e aggiornamento.
- Organizzare iniziative e attività legate alla lettura.

Organizzazione della biblioteca e prestito

La biblioteca "Rosita Di Felice" offre un'ampia scelta di testi divisi per fasce di età e/o per generi:

- A: classe prima
- B: classe seconda
- C: classe terza

Grazie alla donazione "Carugati" è presente una sezione dedicata agli adulti (insegnanti e genitori) contrassegnata con il codice R.

È stata allestita una sezione libri ad alta leggibilità con codice AL e in Comunicazione Aumentativa Alternativa con codice CAA.

Il prestito è riservato agli alunni, ai docenti, al personale che opera nella scuola e ai genitori.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "Como Borgovico"**

Via Borgovico, 193 – 22100 Como Tel. **031572990 / 031574110** – C.F. **80014720132**
E-mail ministeriale: **coic845005@istruzione.it** – Pec ministeriale: **coic845005@pec.istruzione.it**
E-mail: **segreteriafoscolo@scuolamediafoscolo-co.191.it** – Sito web: **www.iccomoborgovico.edu.it**

La biblioteca scolastica è aperta secondo un calendario pubblicato a inizio anno

Modalità di prestito

Dopo aver consultato il catalogo pubblicato sul sito della scuola <https://iccomoborgovico.edu.it/la-biblioteca-della-foscolo/>, ritirare il libro scelto nel giorno di apertura. Gli alunni dovranno chiedere ai docenti in orario la possibilità di accedere in biblioteca.

Nei giorni di non apertura al pubblico, l'aula che ospita la biblioteca deve restare chiusa a chiave ed è necessario prenotarne l'uso, per evitare "sovrapposizioni" di classi e attività, utilizzando il calendario esposto sulla porta.

Gli studenti possono accedere alla biblioteca e al prestito esclusivamente in presenza di un docente e, terminate le operazioni di scelta del libro, i testi devono essere lasciati in ordine.

Il prestito va segnato sull'apposito registro cartaceo con l'indicazione del nome dello studente, classe, data, titolo del testo preso, numero di collocazione e nome dell'insegnante che ha autorizzato il prestito.

Durata del prestito

Il prestito ha una durata massima di trenta giorni. Al momento della restituzione l'insegnante scriverà "Restituito" e la data di consegna accanto al nome dell'utente. Le procedure del prestito e della restituzione devono avvenire solo in presenza del docente per la registrazione sull'apposito quaderno.

In caso di mancata restituzione o danneggiamento di un testo l'utente è tenuto a risarcire il danno attraverso l'acquisto di una copia nuova del volume non restituito o danneggiato oppure di un volume di valore equivalente.

Regole di comportamento

Tutti gli utenti hanno il diritto di usufruire dei servizi della biblioteca a condizione di attenersi alle seguenti disposizioni:

- In biblioteca si parla esclusivamente a bassa voce.
- E' vietato consumare cibi e bevande.
- E' vietato accedere senza autorizzazione in biblioteca e senza la presenza di un docente
- E' vietato danneggiare gli arredi che devono essere mantenuti in ordine.
- Chi riceve libri in prestito si impegna a conservarli con cura e a restituirli nello stato in cui li ha ricevuti, entro il tempo stabilito, senza danneggiamenti né sottolineature a penna o a matita.
- I libri possono essere portati fuori dalla biblioteca solo se presi in prestito.