PIETRO EGIDI
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE
Piazza Gustavo VI Adolfo, snc . 01100 VITERBO
C.F. 80022130563 – Tel. 0761-340875
Email: vtic83100n@istruzione.it PEC: vtic83100n@pec.istruzione.it
Sito web: www.icegidi.edu.it

REGOLAMENTO BIBLIOTECA SCOLASTICA IC EGIDI

SEDE: SCUOLA PRIMARIA ALCESTE GRANDORI

Approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 70 del 5 novembre 2025

1. Le dotazioni librarie e documentazioni multimediali costituiscono la "biblioteca di Istituto". L'uso della stessa è subordinato al rispetto di un calendario di turnazione concordato dai docenti.
2. Di quanto espresso al punto 1 è responsabile il bibliotecario oppure gli insegnanti referenti; altresì sono responsabili gli insegnanti accompagnatori degli alunni nel momento della visita nei locali della biblioteca. Al contempo gli alunni sono tenuti al rispetto degli spazi e delle dotazioni messe a disposizione e ad un comportamento corretto durante la permanenza nei locali.
3. L'accesso al prestito è consentito:
    a. A tutti coloro che operano nell'istituto comprensivo P. EGIDI (docenti e non docenti);
    b. Agli alunni (direttamente o tramite l'affidamento da parte degli insegnanti; escluso il prestito degli albi illustrati).
4. Il prestito dei libri e delle dotazioni multimediali è regolato dalle seguenti disposizioni:
    a. Prestito individuale – Ogni utente può ottenere in prestito un solo libro alla volta per la durata massima di tre settimane. In caso di necessità è possibile concedere una proroga di dieci giorni.
    b. Prestito alle insegnanti per l'attività didattica (narrativa, divulgazione, lingua straniera, albi illustrati).

Ogni insegnante può ottenere in prestito il numero di libri necessario per l'attività didattica e trattenerlo per il tempo utile allo svolgimento della stessa (massimo un mese). In caso di necessità è possibile richiedere una proroga la cui durata verrà concordata con il bibliotecario.

c. Prestito alle insegnanti nelle sedi distaccate: i/le docenti delle sedi distaccate possono prendere in prestito una quantità di libri ritenuta adeguata allo svolgimento dell'attività didattica (massimo per un mese).

5. La mancata restituzione o il deterioramento dei libri presi in prestito, comporta per l'utente l'acquisto dello stesso o di uno di pari valore (da concordare con i docenti referenti della biblioteca).
6. A tutti gli utenti è consentito proporre l'acquisto di dotazioni librarie nuove che verrà vagliato dagli insegnanti referenti.
7. La donazione libraria per la biblioteca da parte di privati è possibile nel rispetto delle modalità e criteri indicati nel modulo allegato. Il seguente modulo deve essere compilato in tutte le sue parti e consegnato cartaceo ai docenti referenti della biblioteca d'istituto.

BIBLIOTECA SCOLASTICA

Sede scuola primaria Alceste Grandori

MODULO DONAZIONE LIBRI

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di poter donare alla Biblioteca n.___ libri e/o documenti elencati e descritti nella lista allegata alla presente.

Il sottoscritto accetta altresì che il materiale presentato e valutato non idoneo, in base ai criteri di gestione delle raccolte adottati dalla biblioteca, possa essere eliminato o donato a terzi.

Criteri per l'acquisizione di opere in dono alla biblioteca.

La biblioteca accetta la donazione di libri ed altri documenti da parte di privati, ad arricchimento del patrimonio disponibile al pubblico per il prestito o la consultazione, nell'ambito dei criteri stabiliti per la propria politica di acquisizione e di scarto. In particolare non vengono introdotte:

- **opere e altri documenti incompleti, obsoleti o in cattivo stato di conservazione;**
- **opere edite prima del 2000, ad eccezione di quelle considerate di particolare interesse culturale e bibliografico;**
- **opere già possedute di cui non si ritenga utile avere più di una copia.**

VITERBO _____ **IL RICHIEDENTE**

_____

ALLEGATO 1: ELENCO DEI LIBRI E/O ALTRI DOCUMENTI DI CUI SI FA RICHIESTA DI DONAZIONE.

N.	AUTORE	TITOLO	EDIZIONE