



MIUR - USR per la PUGLIA

Istituto Comprensivo Statale "G. MAZZINI"

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I gr.

Via Prov.^{le} per Erchie, 2 - 72028 Torre Santa Susanna (Br)

Tel. 0831/746653 - Fax 0831/1952201 - C.F. 91058040741

C.M. BRIC805001 – Cod. Univoco Ufficio: UFGHZK

E-mail: bric805001@istruzione.it – PEC: bric805001@pec.istruzione.it

del Sito web <http://www.istcompmazzini.gov.it>



Circ. n. 106

Torre S. Susanna 11/12/2023

**Ai docenti
Alle famiglie
Scuola secondaria di primo grado
All'albo
Al sito**

OGGETTO: Orari di apertura biblioteca scolastica

Si comunica a tutti gli alunni che la biblioteca scolastica è aperta ed osserva il seguente orario:

MERCOLEDI' 08.55 – 09.55

GIOVEDI' 09.55 – 10.55

In queste ore sarà possibile la consultazione di testi e riviste e sarà attivato il servizio prestiti.

Un eventuale prolungamento dell'apertura o variazione dell'orario sarà segnalato il giorno stesso sulla porta della biblioteca.

Tutti gli utenti saranno tenuti al rispetto del seguente regolamento:

Art. 1 Carattere e finalità della biblioteca

1. Il patrimonio della biblioteca è a disposizione dei docenti e degli alunni, secondo le norme stabilite in questo regolamento.
2. La responsabile della Biblioteca con delega alla gestione del Servizio Bibliotecario (per l'anno 2023-24 è, la prof. Perrone Maria), su nomina del Dirigente Scolastico e la delibera del Collegio dei Docenti, .

Art. 2 Il servizio di prestito

1. Il prestito dei libri è riservato esclusivamente agli utenti dell'Istituto (alunni e docenti)
2. Ciascun utente può tenere in prestito un solo volume.
3. Il prestito ha la durata di un mese.
4. Ciascun prestito viene registrato dai docenti incaricati e, qualora la riconsegna del materiale non avvenga entro i tempi previsti, i responsabili ne richiederanno la restituzione tramite solleciti verbali.
5. Nel ricevere in prestito il materiale, l'utente è tenuto a conservarlo e restituirlo nelle medesime condizioni in cui lo ha ricevuto. Quando si accertino manomissioni, danneggiamenti o smarrimenti dovuti all'utente, questi viene invitato a risarcire il danno. I responsabili comunicano il danno avvenuto al Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico ha facoltà di richiedere al responsabile la sostituzione del volume con altra copia della stessa edizione, o di altra edizione indicata, o di altro volume di pari interesse

6. L'accesso ai computer per gli alunni può avvenire esclusivamente sotto la guidata dell'insegnante, che garantirà l'uso del collegamento per scopi didattici.

Art. 3 Norme di comportamento

È a tutti rigorosamente vietato:

- scrivere, anche in modo non indelebile, sui libri della biblioteca o comunque danneggiare in qualsiasi modo il suo materiale documentario.
- danneggiare la biblioteca.
- tenere comportamenti non improntati al massimo rispetto e correttezza.

La responsabile è autorizzata ad allontanare dalla biblioteca persone che non rispettino le norme di comportamento. Ove il comportamento deprecabile sia reiterato la responsabile deve comunicarlo verbalmente al Dirigente Scolastico che applicherà il Regolamento interno all'Istituto.

Art. 4 Linee guida

Le linee guida per usufruire della Biblioteca Scolastica sono:

- i docenti possono autorizzare gli alunni a recarsi in Biblioteca per: scegliere un libro di narrativa, prelevare materiale didattico, fare ricerche;
- i docenti hanno il compito di coadiuvare gli alunni nell'espletamento dei compiti assegnati e nella scelta, se richiesto dai ragazzi, dei libri di narrativa;
- i docenti possono recarsi in Biblioteca con gruppi di alunni per svolgere attività di studio;
- i docenti possono usufruire liberamente della Biblioteca per attività riguardanti la docenza;
- i docenti che vogliono usufruire della Biblioteca sono tenuti a prendere le chiavi dalla segreteria;
- i docenti che usufruiscono della Biblioteca sono dovuti a registrare nel registro delle presenze l'ora di ingresso e quella di uscita.

F.to Il Dirigente Scolastico

Prof. Vito Andrea MARIGGIÒ

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs n. 39/1993