


ISTITUTO COMPENSIVO STATALE PONTE DI PIAVE E SALGAREDA (TV)

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria I° grado

Via N. Tommaseo, 4 31047 PONTE DI PIAVE (TV) - Tel. 0422-759212

 CF80012730265 – Codice Meccanografico TVIC861007 – Codice Univoco UFP14 - Codice iPA istsc_tvic861007
 sito: www.icpontedipiave.edu.it – peo: tvic861007@istruzione.it – pec: tvic861007@pec.istruzione.it

Protocollo e data vedi segnatura

 Ai genitori, agli alunni e ai docenti della
 Scuola secondaria di I grado “A. Martini” di Salgareda

 e p.c. al DSGA Dott.ssa Federica De Giorgio
 e ai collaboratori scolastici della secondaria “A. Martini”

OGGETTO: Biblioteca della Scuola secondaria di I grado “A. Martini” di Salgareda – Regolamento e servizi

La Biblioteca scolastica è un importante strumento per i processi didattici e formativi degli studenti. Si trova al primo piano della Scuola secondaria di primo grado “A. Martini” di Salgareda e tutti gli studenti del plesso hanno libero accesso alla biblioteca e possono usufruire dei servizi offerti:

1. consultazione;
2. prestito;
3. prenotazione;
4. restituzione alla scadenza del prestito.

1. Consultazione

I libri della biblioteca possono essere consultati per motivi di studio o di ricerca. Gli alunni sono tenuti a non disturbare le eventuali attività di studio altrui, trattare i testi con la massima cura, rispettare arredi e strumenti della biblioteca senza danneggiarli.

2. Prestito

Quando si prende in prestito un libro bisogna scrivere sul quaderno collocato accanto alla porta della biblioteca:

- il TITOLO del testo per cui si intende effettuare il prestito;
- il proprio NOME, il proprio COGNOME e la CLASSE di appartenenza;
- la DATA in cui è stato prelevato il libro.

Durante il prestito il libro dovrà essere tenuto con la massima cura e andrà restituito nelle condizioni in cui lo si è preso. Può essere preso in prestito non più di un libro alla volta.

3. Prenotazione

È possibile prenotare libri presi in prestito da altri alunni. Le richieste possono essere fatte ai docenti Giacomini e Montagner.

4. Restituzione alla scadenza del prestito

Quando si rende un libro bisogna:

- mettere il libro nella scatola “LIBRI RESI” in ordine e in buono stato;
- scrivere la DATA in cui si è reso il libro nel quaderno apposito, nella riga corrispondente al proprio nome.
- i libri vanno restituiti entro 30 giorni (e comunque non oltre il 31 maggio).
- Il prestito può essere rinnovato per altri 30 giorni.

L'accesso alla biblioteca scolastica è consentito nei seguenti orari, salvo diversamente indicato:

- **Lunedì dalle 09:05 alle 09:55 (Prof.ssa Federica Montagner)**
- **Venerdì dalle 10:05 alle 11:00 (Prof. Riccardo Giacomini)**

ATTENZIONE!!!

Dopo 60 giorni, in caso di mancata restituzione, si prevede la sospensione dal servizio di prestito per 30 giorni. Se il libro viene smarrito o danneggiato, si applicherà quanto previsto dal Regolamento di disciplina di Istituto.

I Referenti

Prof. Riccardo Giacomini

Prof.ssa Federica Montagner

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Serena Fosco

(documento digitalmente firmato ai sensi del D. Lgs 82/2005 e s.m.i.)

Firmato digitalmente da SERENA FOSCO