|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  **“Paride Del Pozzo”**  🖂 Via S. Spirito, 6 - PIMONTE (NA) - C.A.P.: 80050 - 🕿*Tel*: 0818792130 - 🗎 *Fax*: 0818749957  *🖃 NAIC86400X@istruzione.it* - [*http://www.icsdelpozzo.edu.it*](http://www.icsdelpozzo.edu.it)  *PEC: NAIC86400X@pec.istruzione.it*  **C.MEC. NAIC86400X C.F. 82008870634** | **logo** |

Circ. n. 131 Pimonte, 15 febbraio 2024

* Ai docenti
* Ai genitori
* Agli alunni

e p.c.

* Al personale ATA
* Al sito web



**OGGETTO: Apertura Biblioteca Scolastica SSIG – Regolamento per il prestito librario**

Si comunica che da **lunedì̀ 19 febbraio 2024** gli alunni della SSIG potranno accedere alla **Biblioteca Scolastica** e scegliere il libro che desiderano leggere. Si ricorda a tutti i docenti, in particolare a quelli di Educazione linguistica, che lo spazio biblioteca potrà essere utilizzato anche per attività laboratoriali a piccoli gruppi e di classe e iniziative di promozione della lettura.

**REGOLAMENTO:**

**Norme di gestione interna**

1. La sala biblioteca è accessibile a tutte le componenti della scuola
2. Nella biblioteca è possibile organizzare laboratori di lettura, incontri, dibattiti previo avviso alla referente
3. Il servizio di consultazione e di prestito potrà avvenire nei giorni e negli orari stabiliti dalla referente
4. I docenti che intendono fruire della biblioteca con una propria classe dovranno registrarsi sul modulo cartaceo di prenotazione

**Norme di gestione esterna**

1. La richiesta del libro dovrà essere effettuata sul registro cartaceo che la referente metterà a disposizione di tutti
2. Il servizio di prestito potrà avvenire nei giorni e negli orari stabiliti dalla referente biblioteca
3. Viene dato in prestito un libro alla volta e solo per motivi di studio segnalati dal docente (ricerche, approfondimenti), potranno essere concessi più libri
4. La durata massima del prestito è di 15 giorni salvo diversa disposizione motivata dal docente e la consegna dovrà essere effettuata durante l’orario di apertura del servizio

**Orario del servizio:**

**venerdì dale 10.00 alle 11.00**

Ogni venerdì la referente curerà tutti i servizi inerenti la biblioteca e si occuperà della registrazione delle richieste di prestito

**Ulteriori norme**

Chi restituisce un volume danneggiato o lo smarrisce è tenuto al suo reintegro nella collezione della biblioteca o al versamento di una somma non inferiore al suo valore commerciale

F.to La referente Biblioteca Scolastica La Dirigente Scolastica

La Banca Maria Adele Porta

*(La firma è omessa ai sensi dell’articolo 3*

*comma 2 del D.lgs 12/2/1993, n. 39)*