

Prot. 10314 del 01/12/2023

ALLA COMUNITA' SCOLASTICA

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA SCOLASTICA "AD ASTRA"

Si comunica agli studenti, ai loro genitori, ai docenti e al personale scolastico che la biblioteca è regolarmente aperta, sia per lo studio che per il servizio di prestito, dalle 13.30 alle 17.30 dal lunedì al venerdì incluso. Per poter usufruire del servizio di prestito è necessario chiedere al bibliotecario presente dalle 13.30 alle 17.30 la tessera nominativa senza la quale non è possibile effettuare il prestito e la restituzione.

Non è consentito l'accesso agli studenti durante la mattina fatta eccezione per le lezioni curriculari che si possono svolgere in presenza del docente della materia previa prenotazione calendarizzata sulla lavagnetta presente all'ingresso della biblioteca accanto all'immagine di Einstein.

NORME DA RISPETTARE ovvero

NORME DI COMPORTAMENTO PER UNA CONVIVENZA CIVILE IN BIBLIOTECA

1. La biblioteca è un luogo di studio dove è d'obbligo il silenzio e nel quale dobbiamo tutti adottare un **comportamento rispettoso** per non arrecare disturbo agli altri utenti.
2. Durante le ore pomeridiane l'accesso in biblioteca sarà consentito previo riconoscimento all'ingresso dell'istituto solo grazie al possesso della tessera bibliotecaria o del libretto di giustificazioni.
3. È assolutamente vietato consumare cibi o bevande. È vietato danneggiare gli arredi. È vietato danneggiare dondoli, tavoli, mensole e qualsiasi altro oggetto presente in biblioteca.
4. Eventuali bottigliette d'acqua, carte o rifiuti di qualsiasi genere dovranno essere opportunamente cestinati nel capiente contenitore di latta blu grazie al quale gli utenti potranno lasciare tutto **PULITO**.
5. I telefoni cellulari vanno SEMPRE silenziati e non si deve parlare ad alta voce.
6. Ogni libro tolto dalla mensola dovrà essere rimesso nello stesso punto dove è stato prelevato.
7. Le apparecchiature e il materiale presente nella postazione del bibliotecario dovranno essere utilizzati solo ed esclusivamente dal bibliotecario.

8. Il libro preso in prestito deve essere restituito fisicamente al bibliotecario che concluderà la procedura di prestito per mezzo della tessera nominativa.
9. I 4 pouf gialli dovranno essere usati per sedersi e sfogliare i libri che si trovano nelle mensole più in basso e **non** per poggiare i piedi quando si occupa il dondolo. Dopo essere stati utilizzati, i dondoli e gli sgabelli non devono essere lasciati alla rinfusa ma devono tornare sempre nella loro posizione ordinata.
10. I giochi da tavolo, presenti nei cubi colorati in fondo alla stanza, dovranno essere utilizzati per rilassarsi coi propri compagni ma tenendo sempre presente che essi fanno parte del patrimonio scolastico e non devono essere danneggiati. Va da sé che è necessario giocare mantenendo il silenzio senza arrecare disturbo agli altri utenti.

NORME SUL PRESTITO

- ✓ Un libro in prestito dovrà essere trattenuto per il tempo di un mese. Qualora si ravvisi la necessità di altro tempo, sarà necessario chiedere al bibliotecario il prolungamento del prestito.
- ✓ Ogni utente può prendere in prestito fino ad un massimo di 2 libri contemporaneamente.
- ✓ Il libro preso in prestito dovrà essere conservato con la massima cura, senza lasciare macchie, piegare le pagine, strapparle o danneggiarle con sottolineature. In caso contrario è previsto l'acquisto di una nuova copia da parte dell'utente che lo ha danneggiato.
- ✓ Qualsiasi utente potrà **donare**, informando di ciò il bibliotecario, dei libri, cd, vinili, spartiti o giochi da tavolo annotando su di essi il nome e il cognome, indicando anche la classe e l'anno scolastico.
- ✓ Si confida nella **vigilanza attenta del bibliotecario**, primo responsabile del rispetto del regolamento della biblioteca e nell'osservanza da parte di tutti gli utenti delle norme di comportamento finalizzate a preservare un luogo prezioso per il Polo Mattioli quale la biblioteca "Ad Astra".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Grazia ANGELINI

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