



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE DI STATO "ANDREA MANTEGNA"

SEDE LEGALE VIA FURA, 96 C.F. 98092990179 - 25125 BRESCIA

TEL. 030.3533151 – 030.3534893 FAX 030.3546123

BSIS031005@istruzione.it www.istitutomantegna.gov.it



Prot. n. 6391/c16b

AVVISO N. 107

Ai docenti
Agli alunni
Al personale ATA

Oggetto: **SERVIZIO BIBLIOTECA**

Si comunicano di seguito alcune utili informazioni relative al servizio in oggetto.

Quando la Sala Biblioteca non è occupata da altri eventi, l'orario di apertura per il prestito (con la presenza degli alunni del Laboratorio degli apprendimenti e di alunni che non si avvalgono dell'IRC) è il seguente:

Orario	Ora	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
08.00-09.00	1^		<i>Dini</i>				
09.00-09.55	2^					<i>Dini</i>	
10.05-11.00	3^						
11.00-11.55	4^	<i>Dini</i>			<i>Dini</i>		
12.05-13.00	5^	<i>Dini</i>			<i>Dini</i>		

Vista la mancanza di un'aula magna ed il fatto che le sale sono normalmente impegnate per le esercitazioni, la biblioteca è un locale indispensabile allo svolgimento delle numerose attività dell'istituto, soprattutto se rivolte ad un numero consistente di allievi.

Numerose attività hanno carattere assembleare, carattere formativo generale o sono attività o progetti previsti dal POF, e riguardano spesso iniziative sindacali o che coinvolgono soggetti esterni all'istituto.

Tali attività sono disposte dalla dirigenza e non sempre consentono un lungo preavviso: esse hanno comunque la precedenza su altre prenotazioni anche se pregresse.

I docenti possono accedere alla biblioteca in orario diverso, previa prenotazione o autorizzazione della dirigenza ed attenendosi alle seguenti regole:

- I docenti possono utilizzare il materiale audiovisivo ed informatico e le relative attrezzature mediante una prenotazione rivolgendosi alla Responsabile della Biblioteca.
- La chiave della biblioteca va ritirata nella postazione del centralino dopo aver firmato il registro ritiro/restituzione.
- È vietato introdurre in biblioteca cibi e bevande. L'ambiente deve essere lasciato in ordine: le sedie sistemate rispettando le vie di fuga, le tapparelle alzate per evitare i danni arrecati dal maltempo, il telo del proiettore alzato, la lampada del proiettore e l'interruttore centrale spenti.
- Le richieste di prenotazione sono raccolte dalla prof.ssa Federica Dini che aggiorna settimanalmente il prospetto orario affisso nella bacheca all'ingresso della Biblioteca.
- In altri momenti l'accesso alla biblioteca è disposto con autorizzazione dello staff di dirigenza.
 - Verrà posizionata in corridoio a piano terra una cesta di libri per il Book-crossing (porto un libro-prendo un libro); **si accettano libri in dono.**

Grazie della collaborazione e cordiali saluti.

Il Dirigente scolastico
Giovanni Rosa