



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@pec.istruzione.it www.ipssarmantegna.it



Prot. n. 7534/C16b

AVVISO N. 190

Ai docenti ed agli alunni

Brescia, 24 novembre 2014

Oggetto: **servizio biblioteca**

Si comunica che la Biblioteca Scolastica è aperta nei seguenti giorni:

Lunedì	dalle 9,55 alle 10,05 (I intervallo)	prof.ssa Gaudio
Martedì	dalle 9 alle 9.55	prof.ssa Di Francesco
Martedì	dalle 9,55 alle 10,05 (I intervallo)	prof. Bezzi
Martedì	dalle 11,55 alle 12,05 (II intervallo)	prof. Bezzi
Mercoledì	dalle 13 alle 14	Dirigente Scolastico
Giovedì	9,55 alle 10,05 (I intervallo)	prof.ssa Gaudio
Venerdì	dalle 13,00 alle 14,00	prof.ssa Gaudio
Sabato	dalle 9,55 alle 10,05 (I intervallo)	prof. Bezzi
Sabato	dalle 11,55 alle 12,05 (II intervallo)	prof. Bezzi

In queste ore è possibile consultare il patrimonio librario , richiederne il prestito, effettuare la restituzione di testi e, gli studenti, accompagnati da un docente, possono accedere in piccoli gruppi o con la propria classe per attività di ricerca/lettura.

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, 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 precedenti.

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, effettuata con una settimana di anticipo e compilando il modulo da ritirare presso il centralino.
- Si chiede l'utilizzo di materiali originali – non piratati - durante lo svolgimento delle attività sui PC collocati in biblioteca.

- La chiave della biblioteca va ritirata nella postazione del centralino dopo aver firmato il registro ritiro/restituzione.
- E' 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 Angela Antonietta Gaudio 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

Cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Giovanni Rosa