



Scuola Secondaria di 1° grado "G. Pavoncelli"
Piazza della Repubblica s.n. 71042- Cerignola (FG)
Tel. e fax 0885 426800 C.F. 81004190716 - C.M. FGMM04100B
web-site: www.scuolamediapavoncellicerignola.edu.it e-mail: fgmm04100b@istruzione.it



Cerignola, 12/04/2022
ALLA CORTESE ATTENZIONE
DEL PERSONALE DOCENTE

ALLA CORTESE ATTENZIONE DELLA DSGA,
SIG. GRAZIA DAMIANA GALANTINO

ALLA CORTESE ATTENZIONE DEI GENITORI
E DEGLI ESERCENTI LA RESPONSABILITÀ GENITORIALE
DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI

ALLA CORTESE ATTENZIONE DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI
AL SITO WEB
AGLI ATTI

Circolare n. 227

OGGETTO: Regolamento del prestito della Biblioteca scolastica

Dopo la suggestiva e particolarmente riuscita inaugurazione della Biblioteca scolastica avvenuta l'8 aprile, in occasione della visita ufficiale del Sindaco di Cerignola, dott. Francesco Bonito, e dell'Assessore alla Pubblica Istruzione, Prof.ssa Rossella Bruno, da oggi è possibile richiedere in prestito i libri secondo il Regolamento allegato alla presente Circolare.

Ho il piacere di esprimere tutta la mia più viva gratitudine alle Prof.sse, che in questi anni hanno coltivato questo importante progetto attraverso numerose iniziative di lettura e di scrittura e attraverso l'allestimento dello spazio "biblioteca".

Pertanto, invito i docenti e gli alunni a prendere visione dell'elenco dei libri allegato alla presente circolare e pubblicato anche sul sito della scuola. Le modalità per il prestito sono indicate nel Regolamento che segue.

Per visitare lo spazio biblioteca, anche con l'intera classe, bisogna prenotarsi tramite l'indirizzo mail indicato nel Regolamento.

Sappiate che chi trova un libro trova un tesoro!

RingraziandoVi per la cortese attenzione, Vi porgo cordiali saluti e Vi auguro buone letture.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Paolo Saggese

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art.3 comma 2 del Dlgs 39/1993)

REGOLAMENTO PRESTITO

1. La biblioteca funziona per la distribuzione dei libri in prestito.
2. Tutti gli studenti e i docenti sono ammessi al prestito.
3. Il prestito è strettamente personale. La persona che firma il modulo per il prestito è responsabile del libro.
4. La durata del prestito è di 30 giorni.
5. Il libro in prestito deve essere restituito nelle stesse condizioni in cui viene consegnato. Chi deteriora un libro è tenuto a ripagarlo secondo i prezzi dei nuovi listini.
6. Chi è in ritardo con la restituzione dei libri viene sospeso dal prestito, finché non abbia regolarizzato la sua posizione.
7. Il prestito ordinario dei libri chiude il 31 maggio. Entro tale data devono essere riconsegnati tutti i libri.

MODALITÀ DEL PRESTITO

- L'elenco dei libri della biblioteca è pubblicato sul sito della scuola, nella sezione "Biblioteca".
- Si può richiedere il prestito dei libri inviando un'email all'indirizzo di posta elettronica bibliotecapavoncelli1@gmail.com, indicando il proprio nome, cognome, classe, numero di telefono.
- La biblioteca è aperta il **lunedì** dalla 9:15 alle 10:15, il **giovedì** dalle 12:15 alle 13:15 e il **venerdì** dalle 9:15 alle 10:15. Gli alunni e i docenti possono accedervi durante tale orario per prendere visione dei libri, previa prenotazione attraverso il suddetto indirizzo di posta elettronica.
- Se si desidera leggere un libro non presente nell'elenco, si possono imbucare delle richieste per i prossimi nuovi acquisti nella cassetta "Il libro che vorrei", su un banco all'ingresso della scuola.
- Il libro viene riconsegnato alle docenti responsabili negli orari di apertura della biblioteca.