



LICEO STATALE CLASSICO LINGUISTICO SCIENZE UMANE "F. DE SANCTIS"

Via Tasselgardo, 1 - c.a.p. 76125 – tel. 0883.481359 - Codice meccanografico BAPC21000E - Codice fiscale 92058830727
E-mail: bapc21000e@istruzione.it pec: bapc21000e@pec.istruzione.it – web: www.liceodesanctis.edu.it

TRANI

Circolare Interna n. 105s

Trani, 08/02/2024

**Agli alunni
Ai docenti
Alle famiglie
Al personale ATA
p.c. Al Dsga
Bacheca RE
Sedi**

Oggetto: Biblioteca scolastica: indicazioni sui prestiti e sulla restituzione dei libri

Si rende noto alla comunità scolastica che, a sole tre settimane dalla regolare ripresa delle attività della Biblioteca scolastica, sono stati effettuati **137 prestiti a studenti e personale scolastico**.

Molte classi di entrambe le sedi e di tutti gli indirizzi, durante la settimana dello studente e nel corso delle aperture pomeridiane, hanno fruito degli spazi della Bs per **lezioni laboratoriali, ricerche, studio, letture** o semplicemente per **visitare un ambiente dell'Istituto** poco conosciuto.

Questi dati si sommano alle **oltre 300 nuove acquisizioni in 3 anni**, provenienti sia **da acquisti** che **da donazioni**. L'interesse crescente degli studenti, le **presenze costanti** durante le aperture pomeridiane costituiscono elementi incoraggianti per proseguire il lavoro di riordino della Bs e del potenziamento dei servizi offerti.

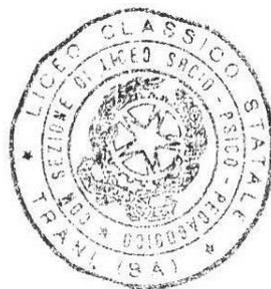
Al tempo stesso, però, **i docenti del team biblioteca** ritengono **necessario richiamare alla responsabilità verso questo ambiente** della scuola e verso i **beni** che mette a disposizione di tutti:

- ✓ **la biblioteca non va sporcata** e i suoi **arredi** vanno **lasciati nell'ordine** in cui vengono trovati;
- ✓ **i notebook**, se utilizzati, vanno sempre **rimessi in carica**;
- ✓ **i libri**, se consultati ma **non richiesti in prestito**, vanno **ricollocati negli scaffali** da cui sono stati presi;
- ✓ le **richieste di prestito** vanno avanzate **attraverso le schede** poste accanto alle *Lending boxes*, al **primo piano** di entrambe le sedi della scuola;
- ✓ si raccomanda di **restituire i libri** presi in prestito **ESCLUSIVAMENTE ai referenti** della BS, **prof.ri Casiero, de Palma, Perrino**; di non lasciarli in consegna ai collaboratori scolastici, al personale di segreteria, ad altri docenti.

Si ricorda che la **biblioteca scolastica è aperta**

- **i martedì e i giovedì non festivi, dalle 9 alle 11, previo accordo con i docenti referenti**;
- **i mercoledì e i venerdì non festivi, dalle 15 alle 18.**

Si allega il "Regolamento del prestito".



**F.to Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Grazia Ruggiero**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93