



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI "S. PERTINI - E. FERMI"

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore - Taranto

Sede : Corso Italia, 306 – 74121 TARANTO ☎ Centralino 099/735.10.54 – Presidenza 099/735.17.22 - Fax 099/736.89.37

e-mail ordinaria: tais01400e@istruzione.it e-mail certificata: tais01400e@pec.it

sito web: www.pertinifermi.it cod. fiscale 90122100739 cod. meccanografico TAIS01400E



Prot. n.

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA BIBLIOTECA

La biblioteca è un luogo dove va rispettato il più assoluto silenzio, per consentire la lettura e lo studio a persone diverse. L'accesso alla biblioteca è consentito sempre a tutti. Agli insegnanti è possibile utilizzare la biblioteca anche con classi intere, per motivi didattici specifici e lavori di gruppo: a tale proposito è collocata un videoproiettore, un videoregistratore e un PC. È indispensabile prenotare sempre e con buon anticipo la presenza in biblioteca nel foglio predisposto a cura degli assistenti tecnici.. Agli allievi è consentito l'accesso direttamente ai libri purché vi sia la presenza dell'insegnante che in tal caso si rende responsabile anche per eventuali prestiti se lo ritiene necessario. Per avere i libri in prestito bisogna rivolgersi al responsabile di biblioteca nell'orario indicato sulla porta di ingresso, quindi compilare l'apposito registro, prendere il libro dallo scaffale e inserire il cartoncino segnaposto. Per la riconsegna dei libri avuti in prestito bisogna rivolgersi al responsabile di biblioteca negli orari indicati, quindi annotare la data di consegna sul registro, ricollocare il libro sullo scaffale e togliere il segnaposto. Il prestito è limitato a due libri per volta, fino a trenta giorni rinnovabili. Non sono concessi in prestito i volumi di enciclopedia. Tutti i libri devono essere riconsegnati tassativamente entro il termine delle lezioni.

L'uso del videoregistratore, del lettore DVD e delle videocassette è consentito agli insegnanti che ne facciano richiesta, per non più di 1/3 dell'orario settimanale di lezione. È indispensabile prenotare sempre, con le stesse modalità previste per la biblioteca. Le videocassette sono collocate in un apposito armadio della biblioteca. Gli insegnanti che volessero esaminare la videocassetta prima di presentarla alla classe, possono recarsi in biblioteca, sempre che questo non interferisca con attività didattiche già programmate. Le videocassette non possono essere portate fuori dalla scuola. Per proiettare videocassette che non appartengono alla scuola è necessario presentare una richiesta di autorizzazione scritta al Preside, precisando il titolo della videocassetta e le motivazioni didattiche.

Taranto 27 giugno 2011

L DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Prof. Brigida SFORZA