



**Ministero della Pubblica Istruzione**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "FABIO FILZI"**

**Sede Centrale:** Via Ravenna 15 20139 Milano Tel 02/88448665 Fax 0257303040  
Sede associata: Via Wolf Ferrari 6 20141 Milano Tel 02/88448810 Fax02/88448813  
Sede associata: Via dei Guarneri 21 20141 Milano Tel 02/88448711 Fax02/88448714  
C.F. 80124110158 e – mail : [miic8cx00v@istruzione.it](mailto:miic8cx00v@istruzione.it)

Circ. n. 62

Milano, 09/01/2019

A TUTTI I DOCENTI PLESSO WOLF FERRARI  
AI GENITORI  
SITO WEB

**OGGETTO:** Biblioteca Wolf Ferrari.

Dopo un lungo lavoro di ripristino e catalogazione on-line, operato da un gruppo di mamme e insegnanti volontarie, la biblioteca della scuola Wolf Ferrari è di nuovo funzionante.

Da martedì 18 dicembre è attivo il prestito dei libri per i bambini e le classi possono accedere nei seguenti orari:

- lunedì, martedì e giovedì dalle ore 9:00 alle ore 12:30.

Il regolamento della biblioteca è il seguente:

- La gestione della biblioteca scolastica è affidata agli insegnanti della scuola e ai genitori volontari che provvederanno al prestito dei libri, alla loro manutenzione, all'organizzazione di attività di promozione della lettura e altre iniziative che di volta in volta saranno programmate e promosse.
- Gli alunni possono accedere a piccoli gruppi o con l'intero gruppo-classe per attività di ricerca e lettura accompagnati da un insegnante. L'ingresso e la permanenza del singolo alunno all'interno della biblioteca può essere consentito solo alla presenza di un docente con funzione di bibliotecario.
- Gli insegnanti che intendono utilizzare la biblioteca con la propria classe o con un gruppo di alunni prenoteranno lo spazio con un modulo da consegnare agli insegnanti referenti.
- I libri consultati vanno risistemati nello stesso ordine.
- La biblioteca, al termine delle attività, deve essere lasciata in ordine.

- Al fine di creare una maggiore circolazione dei testi e una migliore fruibilità per tutti, è opportuno che i libri di narrativa, non restino nelle classi per l'intero anno scolastico, ma siano prelevati e restituiti direttamente in biblioteca, secondo le modalità stabilite.
- Ogni bambino può prendere in prestito un libro per volta.
- Il prestito è personale.
- La durata del prestito è di 15 giorni, prolungata di 15 giorni se non vi sono richieste.
- I testi di ricerca e consultazione possono essere tenuti in classe e restituiti quando l'argomento sarà concluso.
- Gli insegnanti che preleveranno i testi avranno cura di presentare al referente della biblioteca elenchi dettagliati compilati su appositi modelli prestampati.
- I libri smarriti o danneggiati dovranno essere sostituiti dall'alunno con l'acquisto dello stesso volume o, qualora non fosse possibile, con un altro titolo di valore equivalente al prezzo di mercato corrente.

Ringrazio tutti coloro che hanno partecipato e collaborato, a tutti i livelli, alla realizzazione di questo progetto importante e indispensabile per i nostri bambini.

Il Dirigente Scolastico

Dott. Domenico Balbi

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

**N.B.**

**I docenti faranno annotare sul diario la seguente dicitura:**

**“I genitori sono invitati a prendere visione della circolare n.62, pubblicata sul sito dell'Istituto”.**