REGOLAMENTO DI BIBLIOTECA

Denominazione e finalità

La biblioteca del Liceo classico linguistico “G.Carducci”, ubicata al piano terra ha lo scopo di acquisire, conservare e mettere a disposizione dell’utenza il materiale bibliografico e multimediale necessario all’attività di studio, di ricerca e di lettura.
Svolge pertanto le seguenti funzioni :

- conservare ordinatamente il patrimonio librario ed il materiale audiovisivo
- aggiornare il materiale
- incentivare il piacere e l’abitudine alla lettura ed alla consultazione del materiale e favorire la diffusione della cultura
- supportare le attività didattiche ordinarie permettendo ricerca ed aggiornamento
- promuovere iniziative, laboratori e progetti

Organizzazione interna

La biblioteca scolastica si avvale di un Consiglio nominato di anno in anno, previo parere del Collegio docenti ed è così composto:

- il Dirigente scolastico
- il bibliotecario
- il direttore di biblioteca
- docenti scelti in rappresentanza dei diversi indirizzi formativi, che svolgano funzione di coordinatori delle attività di biblioteca

Il Consiglio, con funzione consultiva e propositiva, si riunisce periodicamente svolgendo le seguenti mansioni :

- approvare regolamento ed orari di apertura della biblioteca
- valutare e selezionare proposte di acquisto
- avanzare proposte per ampliare e migliorare il servizio
- proporre iniziative di promozione alla lettura, laboratori e progetti

Accesso alla biblioteca

Sono ammessi alla biblioteca :

- alunni
- docenti
- personale della scuola

Agli utenti non è consentito :

- parlare ad alta voce
- consumare cibi e bevande
- fare segni o scrivere sui libri della biblioteca
- fare segni e danneggiare i locali e i tavoli
- assumere comportamenti non idonei alle norme del vivere civile
- lasciare i locali in disordine

L'apertura della biblioteca per i servizi di consultazione, lettura e prestito è garantita tutto l'anno.
Gli orari di apertura vengono stabiliti all'inizio dell'anno, comunicati e affissi sulla porta della biblioteca stessa .
I docenti e gli alunni sono pregati di richiedere il materiale di biblioteca in orario di apertura e di rivolgersi sempre allo staff di biblioteca.

Servizio di prestito

Sono esclusi dal prestito :
- enciclopedie
- dizionari
- volumi di particolare pregio o interesse didattico

La durata del prestito è di 30 giorni. (con proroga di altri 30)

Per la ricerca si possono prendere in prestito fino a 3 volumi.
Per la narrativa si può prendere in prestito un libro alla volta.

La durata del prestito dei DVD è di 7 giorni (con proroga di altri 7)

Chi riceve in prestito il materiale si impegna a conservarlo con cura ed a restituirlo nello stato in cui lo ha ricevuto entro il tempo stabilito, senza danneggiamenti né sottolineature.
Il mancato rispetto delle norme che regolano la biblioteca può comportare inizialmente la sospensione dal prestito e poi l'esclusione.
In caso di smarrimento o danneggiamento del materiale preso in prestito, l'utente ha il dovere di sostituirlo a proprie spese : qualora il materiale non fosse più in commercio potrà essere sostituito con uno diverso, dello stesso valore economico ed adatto a studenti della scuola superiore.

Per l'utilizzo e la prenotazione della biblioteca, rivolgersi sempre allo staff di biblioteca.