

## Regolamento biblioteca e sala studio

### Art.1 Orari della biblioteca e della sala studio

La biblioteca è aperta al mattino secondo l'orario allegato, modificato a seconda delle disponibilità dei docenti. La sala studio rimane aperta il LUN, il MER e il VEN dalle 14.00 alle 18.00.

### Art. 2 Servizi della biblioteca

La biblioteca offre i seguenti servizi:

- 1 Consultazione libri e riviste
- 2 Prestito librario
- 3 Richiesta di informazioni on-line
- 4 Proposte di acquisto

### Art. 3 Norme generali di comportamento

L'utente che si trova a frequentare la biblioteca e la sala studio deve tenere, all'interno dei locali, un comportamento rispettoso delle persone e delle cose.

In particolare:

- 1 Non arrecare disturbo di alcun tipo agli altri lettori, utilizzando per esempio telefoni cellulari o alzando la voce, ne deve occupare disordinatamente gli spazi comuni
- 2 Non consumare pasti o bevande, rispettando la pulizia dei locali
- 3 Non recare danno alle strutture
- 4 Attenersi scrupolosamente alle normative fissate per l'utilizzo delle apparecchiature a supporto degli utenti, in dotazione alla biblioteca e alla sala studio.

Il mancato rispetto di tali disposizioni comporta per l'utente precise responsabilità e, come sanzione, l'espulsione dai locali.

Qualora tale comportamento fosse recidivo, l'utente potrà essere escluso per un periodo di tempo determinato, con decisione motivata del Dirigente o del Bibliotecario responsabile.

### Art. 4 Registrazione, accesso

Gli alunni del Liceo Galilei possono accedere ai locali della biblioteca previa esibizione del Libretto personale. Viene esclusa la frequentazione da parte di studenti di altri istituti.

Per accedere ai servizi della biblioteca e della sala studio gli alunni devono registrarsi con le seguenti modalità:

- 1 Esibizione del Libretto personale all'entrata della Biblioteca – Aula Studio
- 2 Registrazione nel foglio presenze giornaliero (*la registrazione comporta l'impegno al rispetto delle norme che regolano i servizi stabiliti dagli art. 5-6-7 del presente regolamento*).

### Art. 5 Utenti e servizi di consultazione e prestito

La biblioteca - Aula studio del Liceo Galilei sono aperte a tutti gli alunni dell'istituto **limitatamente alla consultazione di testi** o di altro materiale cartaceo ed **all'utilizzo della sala studio come luogo di lettura**.

### **5.1 Consultazione**

La consultazione può avvenire soltanto nei locali della biblioteca e della sala studio, previa richiesta al personale assistente della biblioteca.

Si possono consultare fino ad un massimo di 3 documenti contemporaneamente

Per i relativi obblighi e sanzioni si rimanda all'art. 7

### **5.2 Prestito**

Il prestito è garantito a tutti i soci che ne facciano richiesta. Valgono le seguenti precisazioni:

Il limite è di 3 testi per un periodo di 30 giorni rinnovabile di 15 giorni

Il diritto di rinnovo decorre a partire dal terzo giorno precedente la scadenza del prestito ed è subordinato alla verifica di eventuali prenotazioni da parte di altri utenti.

Per i relativi obblighi e sanzioni si rimanda all'art. 7

Richieste particolari, connesse alla consultazione o al prestito, devono essere presentate per iscritto e devono essere, comunque, preventivamente approvate.

L'utilizzo e l'eventuale prestito di materiale su supporto magnetico è subordinato all'approvazione del responsabile della biblioteca.

### **5.3 Prenotazione**

La prenotazione del prestito (anche on-line) può avvenire in qualsiasi momento secondo le modalità previste dalla biblioteca.

## **Art. 6 Limiti del prestito**

Sono esclusi dal prestito: atlanti, dizionari, periodici ed enciclopedie; nonché materiali di valore o in precario stato di conservazione.

## **Art. 7 Obblighi dell'utente**

L'utente deve riconsegnare il materiale in suo possesso alla scadenza della consultazione o del prestito.

L'utente deve riconsegnare il materiale direttamente al responsabile della biblioteca, entro il termine previsto per la cessata erogazione dei servizi, pena l'esclusione dagli stessi per un periodo di 15 giorni dalla riconsegna del materiale.

Sarà cura del responsabile della biblioteca registrare l'avvenuta restituzione sull'apposito registro.

Viene stabilita per la riconsegna una tolleranza massima di 7 giorni, oltre i quali verranno notificati all'utente (via e-mail, telefono o per posta) dei solleciti secondo il seguente calendario:

uno ogni 7 giorni dopo il settimo giorno di mora.

Il quarto sollecito notifica all'utente l'esclusione per un anno dai servizi della biblioteca.

Qualora l'utente non fosse in grado di restituire integro il materiale avuto in prestito, la biblioteca provvederà alla sua sostituzione addebitando le relative spese all'utente.

## **Art.8 Ricerca**

Sono allestite delle postazioni di lavoro che consentono ricerche bibliografiche-documentarie on-line o tramite cd-rom locali.

Le ricerche sono concesse per soli scopi documentari o didattici.

## **Art. 9 Proposte di acquisto**

L'utente può fare proposte di acquisto motivando, nel limite del possibile, le sue richieste.

Il direttivo deciderà in merito all'eventuale acquisizione del materiale segnalato.

## **Art. 10 Validità del presente regolamento**

Il presente regolamento letto e approvato dalla Commissione Biblioteca del Liceo Galilei ha validità sino a successiva revisione.