



LICEO SCIENTIFICO STATALE "G. BANZI BAZOLI" - LECCE



*“Leggere è sognare per mano altrui”*

**F. PESSOA**

# REGOLAMENTO USO DEI SERVIZI IN BIBLIOTECA

Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso e di uso dei servizi della Biblioteca del Liceo Scientifico Statale “G. BANZI BAZOLI”, Piazza Palio, 63 - Lecce.

Il patrimonio della biblioteca è a disposizione degli studenti, dei docenti e del personale scolastico per il prestito e la consultazione.

L'utente può accedere liberamente e gratuitamente a tali servizi di prestito e/o di consultazione.

La **BANZITECA** offre:

- ❖ Informazioni
- ❖ Prestito di libri
- ❖ Consultazione e/o lettura (secondo l'orario delle disponibilità indicato dal gruppo di docenti)
- ❖ Attività di promozione della lettura





# ORARIO

Anno scolastico 2014/2015

Docente	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Elisabetta LEONETTI	4 <sup>^</sup> ora					
Elvira RESTA	5 <sup>^</sup> ora					
Antonella GUIDO		4 <sup>^</sup> ora				
Daniela NUZZO	2 <sup>^</sup> ora					
Anna Maria SCHITO		3 <sup>^</sup> ora		2 <sup>^</sup> ora		
Maria Francesca GIORDANO		3 <sup>^</sup> ora	4 <sup>^</sup> ora (2 <sup>^</sup> e 4 <sup>^</sup> settimana del mese)	2 <sup>^</sup> ora		
Fulvia MATTIA					4 <sup>^</sup> ora	
Mariella ZAMPINO					4 <sup>^</sup> ora	3 <sup>^</sup> ora

# COMPORAMENTO



3.a) CHI si reca in Biblioteca DEVE:

- ✓ Mantenere un COMPORAMENTO CORRETTO e consono alla natura pubblica del luogo e dei servizi offerti
- ✓ Rispettare le disposizioni del Regolamento

3.b) In particolare, NON DEVE:

- Danneggiare il patrimonio
- Scrivere, anche a matita, su libri o sui documenti della Biblioteca
- Consumare cibi durante la consultazione
- Utilizzare il cellulare durante la permanenza nei locali
- Disturbare parlando ad alta voce

# PROVVEDIMENTI



Chi

- Chi arreca danno agli arredi o agli oggetti della Biblioteca

Chi

- Chi assume comportamenti non consoni tali da turbare lo svolgimento delle attività previste

verrà

- verrà segnalato in Presidenza per le decisioni sul caso e, in situazioni di maggiore gravità, verrà segnalato all'autorità giudiziaria.

# CONSULTAZIONE CATALOGO



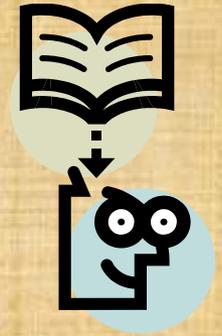
La consultazione avviene nella biblioteca con l'assistenza del gruppo di docenti coinvolti nell'erogazione dei servizi.



## MODALITA' DI CONSULTAZIONE

- Lo spazio è destinato alla consultazione delle opere presenti in Biblioteca.
- I volumi da consultare temporaneamente ( o per un'ora) possono essere scelti tra quelli disponibili collocati negli armadi e sugli scaffali e richiesti ai docenti presenti, senza alcuna formalità.
- Ultimata la consultazione, le opere devono essere lasciate e riconsegnate affinché vengano ricollocate correttamente negli spazi appositi.

# SERVIZIO DI PRESTITO

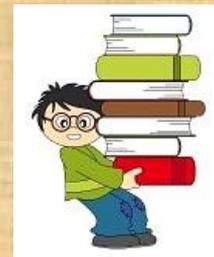


Sono disponibili al prestito tutti i documenti presenti in Biblioteca.

I documenti sono dati in prestito secondo i seguenti criteri:

- **QUANTITA'**: Max 2 opere per volta ( se riferite ad una sola persona)
- **DURATA**: 30 giorni prorogabili ( max altri 30 gg.)

## RITARDI - SMARRIMENTI - MANCATA RESTITUZIONE



- L'utente è personalmente responsabile delle opere ricevute in prestito. E' tenuto a controllarne l'integrità e, nel caso, a segnalarne eventuali difetti.
- Tutti i documenti devono essere restituiti entro la data di scadenza del prestito o di proroga.
- Il prestito deve concludersi con la restituzione dei documenti in buono stato di conservazione entro il termine indicato per la scadenza.



# RECUPERO PRESTITI

- In caso di smarrimento o danneggiamento l'utente DEVE acquistare una nuova copia oppure, se ciò non fosse possibile, acquistare e consegnare alla biblioteca un altro documento di pari valore.
- I docenti incaricati per il servizio in biblioteca sollecitano il rientro dei prestiti scaduti dandone comunicazione all'interessato a voce, telefonicamente, per lettera o per posta elettronica.



