


	LICEO SCIENTIFICO E MUSICALE "G. B. GRASSI" - LECCO	
REGOLAMENTO INTERNO della BIBLIOTECA		

**AGGIORNATO AL 14/02/2022
(DELIBERA C.D.I. N.95)**

2.228 Il servizio della biblioteca è destinato alle sole COMPONENTI DELL'ISTITUTO:

- 2.228.1 STUDENTI regolarmente iscritti e loro genitori;
- 2.228.2 DOCENTI in servizio;
- 2.228.3 personale NON DOCENTE in servizio;

2.229 ALTRI soggetti (*eventuali eccezioni nell'accesso alla biblioteca e ai suoi servizi (ex studenti, ex docenti / non docenti / docenti di altre scuole/studiosi esterni) devono essere concordate con la responsabile della biblioteca*).

2.230 All'inizio di ogni anno scolastico, la commissione biblioteca delibera l'ORARIO DI APERTURA al pubblico della biblioteca, visibile sul SITO DELL'ISTITUTO.

2.231 Sono ammessi alla CONSULTAZIONE IN SEDE il materiale raro o di pregio e le opere edite anteriormente al **1950**. Eventuali deroghe devono essere concordate con la responsabile della biblioteca.

2.232 Il PRESTITO è esteso a tutto il materiale successivo al 1950, disponibile fino ad un massimo di CINQUE elementi per ciascun utente.

2.232.1 Sia i volumi sia altro materiale devono essere presi in prestito DIRETTAMENTE dagli interessati, compilando la relativa scheda e restituiti NEGLI ORARI DI APERTURA.

2.232.2 Il prestito è PERSONALE e va sempre registrato DAGLI ADDETTI AL PRESTITO in tutte le sue operazioni. Ciascuno è responsabile direttamente di eventuali smarrimenti. Pertanto, non sono concessi scambi di prestito tra gli utenti, né prestiti per interposta persona (lo studente per l'insegnante), né prestiti cumulativi alla classe (uno studente che prende più libri a nome dei compagni di classe).

2.232.3 È possibile PRENOTARE i testi destinati al prestito e gli e-reader Kobo per la lettura di testi.

2.232.4 I DIZIONARI necessari ad uso didattico possono essere prenotati DAI DOCENTI fino al giorno prima dell'utilizzo e RICONSEGNAI al massimo IL GIORNO DOPO, *nell'orario di apertura della biblioteca*.

2.232.5 La DURATA del prestito è di UN MESE PER I LIBRI e di UNA SETTIMANA PER ALTRO MATERIALE, rinnovabile *per una sola volta* alla scadenza, se non richiesto da altri utenti. La richiesta di rinnovo va comunque presentata agli addetti alla biblioteca in orario di apertura della stessa.

2.232.6 Alla scadenza del prestito, verrà inviata comunicazione scritta di SOLLECITO agli interessati e si provvederà automaticamente all'ESCLUSIONE TEMPORANEA dal prestito, corrispondente ai GIORNI DI RITARDO nella consegna prevista.

2.233 Sottolineature e/o mancanze di pagine devono essere segnalate all'incaricato al momento del ritiro, per evitare un addebito del materiale alla riconsegna.

2.234 In caso di SMARRIMENTO o DETERIORAMENTO del materiale in prestito, l'utente è tenuto a RISARCIRE il danno, fornendo un esemplare identico o versando alla scuola l'importo corrispondente al valore commerciale.