



Ministero della Pubblica Istruzione
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "G. GOVONE"
LICEO CLASSICO - LICEO ARTISTICO ALBA
Via Teobaldo Calissano n. 8 - 12051 ALBA (CN)
TEL. 0173 440152 - FAX 0173 228286

REGOLAMENTO BIBLIOTECA SCOLASTICA DEL LICEO ARTISTICO "PINOT GALLIZIO"

Art. 1 Finalità della Biblioteca

La Biblioteca di Istituto ha lo scopo di contribuire alla crescita della persona, all'attuazione del diritto allo studio, a favorire negli studenti l'interesse per la lettura e l'acquisizione di una capacità di orientarsi sia nella documentazione, sia nella ricerca.

Art. 2 Funzioni della Biblioteca

Le sue funzioni sono le seguenti:

- raccogliere e conservare il patrimonio di testi scritti (volumi singoli, collane, enciclopedie, dizionari, ecc.), di interesse culturale-didattico, acquisito e incrementato dalla scuola;
- raccogliere altre forme di documentazione riguardante l'attività scolastica (produzioni degli studenti, ricerche, elaborati significativi, ecc.);
- mettere a disposizione degli studenti, dei docenti e degli altri operatori della scuola i materiali conservati, sia nella forma del prestito, sia nella forma della consultazione personale, sia per attività didattica svolta nella Biblioteca stessa da classi, gruppi di alunni o in modo individualizzato;

Art. 3 Orario di apertura

Per l'orario di apertura e funzionamento della Biblioteca si farà riferimento a quanto stabilito dal/i docente/i incaricato/i. Non è consentito l'accesso alla Biblioteca in modo autonomo, fuori orario o, comunque, in assenza di un docente da parte degli studenti.

Gli insegnanti ed il personale ATA possono accedere durante gli orari di apertura o fuori orario: in questo caso solo per consultazione o per prelevare libri di testo in saggio, per i prestiti occorre la presenza di uno degli incaricati.

Art. 4 Modalità di accesso ai servizi

L'accesso è gratuito e possono usufruire dei servizi della Biblioteca gli allievi dell'Istituto, il corpo docente e il personale ATA.

I servizi ad accesso libero erogati al pubblico sono:

- accoglienza e informazioni sul patrimonio della Biblioteca;
- consultazione del patrimonio librario;
- prestito a termine.

Gli utenti hanno diritto a:

- usufruire dei servizi offerti;
- essere informati ed orientati sulle risorse possedute;



Ministero della Pubblica Istruzione
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "G. GOVONE"
LICEO CLASSICO - LICEO ARTISTICO ALBA
Via Teobaldo Calissano n. 8 - 12051 ALBA (CN)
TEL. 0173 440152 - FAX 0173 228286

- presentare proposte per l'acquisto di materiale;
- presentare reclami ed istanze, formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio, donare eventuali volumi alla raccolta della Biblioteca.

Art. 5 Prestito e consultazione

Sono ammessi alla consultazione ed al prestito gli alunni, i docenti ed il personale ATA.

Il materiale ammesso al prestito è costituito dal patrimonio della Biblioteca, con l'esclusione di enciclopedie e dizionari, che sono solo consultabili e, nel caso dei dizionari, utilizzabili durante una prova scritta.

Il prestito è consentito di norma per un numero massimo di una opera per volta. La durata è di 30 giorni, rinnovabili previa richiesta di proroga. Il prestito è strettamente personale e non può essere trasferito ad altri. Chiunque deteriori, non restituisca o smarrisca i libri prestati è tenuto a risarcire il danno arrecato: al detentore sarà addebitato il costo aggiornato dell'opera.

Ogni prestito è condizionato all'avvenuta restituzione del materiale avuto in prestito precedentemente.

Il prestito ordinario si chiude il 15 maggio. Dopo tale data si possono solo restituire i volumi presi in prestito.

Art. 6 Norme di comportamento per l'utenza

Gli utenti hanno il diritto di usufruire dei servizi offerti dalla Biblioteca a condizione di attenersi alle seguenti disposizioni:

- si rende personalmente responsabile chiunque asporti indebitamente libri o riviste o altri documenti o strappi pagine o tavole o in qualunque modo danneggi il materiale documentario della Biblioteca;
- si rende personalmente responsabile chiunque asporti o arrechi danni alle infrastrutture presenti nella Biblioteca;
- sul materiale cartaceo (libri, riviste, giornali...) è vietato apporre segni e scrivere alcunché. All'atto del prelievo di un volume o della sua riconsegna, il lettore deve assicurarsi che l'incaricato prenda nota delle eventuali irregolarità o danni riscontrabili;
- si rende personalmente responsabile chiunque consumi indebitamente cibo o bevande all'interno della Biblioteca.

Alba, li 09.12.2016

I referenti

Prof. Paolo Alessandria

Prof. Marco Cardano