

Regolamento d'utilizzazione

La biblioteca è aperta agli utenti nei giorni sopraccitati.

In assenza del bibliotecario gli allievi possono accedere alla biblioteca solo in presenza di un/a docente sorvegliante e il consenso del direttore.



Consultazione

La **biblioteca** della Scuola Media di Giornico e Faido è a disposizione **degli allievi e dei docenti che frequentano l'istituto**.

La biblioteca è a **libero accesso**: l'utente può accedere direttamente agli scaffali per prendere o consultare un documento.

Per il buon funzionamento della biblioteca è importante riporre i volumi esattamente al loro posto, in base alla segnatura (indice CDU + iniziali scritti sul dorso dei libri).



La biblioteca dispone di:

- un fondo librario di ca. 12'000 volumi, 36 periodici per la sede di Giornico
- un fondo librario di ca. 6'300 volumi per la SM e la Scuola Elementare di Faido
- opere di consultazione nelle due sedi

I cataloghi cartacei comprendono:

- catalogo alfabetico per AUTORI, per TITOLI e per MATERIE (sistematico CDU)



Catalogo automatizzato (SM Giornico)

A partire dal 1.1.1998 le nuove acquisizioni vengono catalogate nel catalogo collettivo del SBTs (Sistema Bibliotecario Ticinese delle biblioteche scolastiche).



Disposizione dei documenti

I volumi sono disposti sugli scaffali seguendo l'ordine della **Classificazione Decimale Universale (CDU)** suddivisa in dieci classi da 0 a 9 :

- 0 *Generalità*
- 1 *Filosofia. Psicologia*
- 2 *Religione. Teologia*
- 3 *Scienze sociali. Politica. Economia. Diritto. Amministrazione*
- 4 *(NON OCCUPATA)*
- 5 *Matematica e scienze naturali. Fisica. Chimica. Biologia*
- 6 *Scienze applicate. Medicina. Tecnica*
- 7 *Arte. Fotografia. Musica. Gioco. Sport*
- 8 *Linguistica. Letteratura (Lingue e letterature : italiana, inglese, francese, tedesco, spagnola, latina, greca, ...)*
- 9 *Geografia. Biografie. Storia*



Raccomandazioni

In biblioteca è di norma osservare
il silenzio per rispetto reciproco dello studio e del lavoro di tutti.

Non è permesso consumare cibi e bevande in biblioteca.

I libri che escono dalla biblioteca, anche solo per breve tempo (consultazione e/o fotocopie), devono **sempre essere segnalati al bibliotecario.**