**Libri biblioteca I.C. “F. Vivona”**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TESTO/AUTORE** | **COLLOCAZIONE** | **NOME e COGNOME ALUNNO** | **CLASSE** | **PERIODO PRESTITO dal/al** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**REGOLAMENTO fruizione biblioteca a.s 2019/2020 I.C. “F. VIVONA” Calatafimi Segesta**

**ACCESSO**

Sono ammessi alla Biblioteca:

• alunni, docenti;

A tutti gli utenti è rigorosamente vietato :

• parlare ad alta voce;

• consumare cibi e bevande;

• fare segni o scrivere sui materiali della Biblioteca;

• fare segni, scrivere e danneggiare i locali, i tavoli e le suppellettili della Biblioteca;

• qualsiasi comportamento contrario alle norme del vivere civile.

L’apertura della Biblioteca per i servizi di consultazione, lettura e prestito libri è garantita per tutto l’anno, utilizzando il registro delle prenotazioni e fruizioni.

**RICERCA BIBLIOGRAFICA, CONSULTAZIONE E LETTURA**

La Biblioteca mette a disposizione degli utenti : - libri - enciclopedie - dizionari - atlanti - periodici - videocassette -cd-rom tematici

**PRESTITO LIBRI**

**Modalità del servizio**:

Il prestito si richiede al Responsabile della Biblioteca, o all’insegnante accompagnatore, e nell’apposito registro si trascrivono i dati essenziali del volume, fa apporre la firma e la data del prestito. A ciascun utente non si possono dare in prestito contemporaneamente più di due volumi. Si può derogare per motivate esigenze. La durata del prestito è di 20 giorni. In caso di reale necessità ed in assenza di prenotazioni da parte di altri utenti, il prestito può essere rinnovato per altri 10 giorni per un totale di 30 giorni. All’atto della restituzione l’interessato deve apporre la propria firma sull’apposito registro nella colonna.

**Garanzie e tutela del materiale:**

Chi riceve libri in prestito si impegna a conservarli con cura e a restituirli nello stato in cui li ha ricevuti, entro il tempo stabilito, senza danneggiamenti né sottolineature a penna o a matita. Il mancato rispetto delle norme che regolano il prestito comporta la sospensione o l’esclusione dal servizio. Nell’ipotesi di smarrimento o danneggiamento del prestito, l’utente ha il dovere di sostituire il volume a proprie spese. Qualora il libro non sia più in commercio può essere sostituito con uno diverso, di uguale valore. Chi riceve un'opera in prestito non può prestarla a sua volta ad altre persone, neppure a titolo provvisorio, a scanso di sanzioni a suo riguardo che potranno contemplare l'esclusione dal prestito.

**TITOLO RIPRODUZIONI**

La riproduzione del materiale posseduto dalla biblioteca è possibile nel rispetto delle vigenti norme sul diritto d'autore e di salvaguardia del materiale.

**PRENOTAZIONE E FRUIZIONE DELLA BIBLIOTECA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CLASSE** | **DOCENTE ACCOMPAGNATORE** | **DATA e ORA** | **FIRMA DOCENTE** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |