

## **REGOLAMENTO BIBLIOTECA SCOLASTICA**

A.S. 2017-2018

1. LA BIBLIOTECA È ARTICOLATA IN DUE SEZIONI, PERTANTO I LIBRI SONO STATI CATALOGATI IN DUE FILE EXCEL DISTINTI:
  - ✓ Biblioteca\_Secondaria\_Nuti
  - ✓ Biblioteca\_Legalità\_NutiI FILE PER CONSULTARE I CATALOGHI e per RICERCARE I TESTI si trovano sul DESKTOP del computer LG situato nella Biblioteca stessa (nome della cartella che contiene i due file Excel: Biblioteca scolastica 2017-2018)
2. LE CLASSI E/O I SINGOLI ALUNNI POSSONO ACCEDERE ALLA BIBLIOTECA SCOLASTICA SOLO SE ACCOMPAGNATI DAI DOCENTI (N.B: è consigliabile prenotare l'uso della biblioteca – il modulo per la prenotazione è affisso sulla porta - per evitare sovrapposizioni di classi).
3. I DOCENTI ACCOMPAGNATORI DEVONO REGISTRARE I PRESTITI E LE RESTITUZIONI DEI LIBRI SU UN APPOSITO "REGISTRO PRESTITI" presente in Biblioteca in FORMATO CARTACEO.
4. IL PRESTITO VA REGISTRATO sul "Registro prestiti" cartaceo con le SEGUENTI MODALITÀ:  
Per il PRESTITO  
Indicare nelle apposite colonne: CODICE DEL LIBRO – TITOLO DEL LIBRO – NOME DELL'ALUNNO – CLASSE – DATA DEL PRESTITO – FIRMA DEL DOCENTE.  
Per la RESTITUZIONE  
Indicare nell'apposita colonna: DATA DELLA RESTITUZIONE – FIRMA DEL DOCENTE.
5. LA DURATA DEL PRESTITO NON DEVE SUPERARE I DUE MESI (salvo diversa indicazione del docente di classe).
6. I LIBRI RESTITUITI DEVONO ESSERE RISISTEMATI SUGLI SCAFFALI NELLA GIUSTA COLLOCAZIONE (sarà il docente di classe a controllare il rispetto dei tempi, la giusta ricollocazione e il buono stato dei libri).
7. ENTRO IL 30 MAGGIO DELL'ANNO SCOLASTICO IN CORSO TUTTI I LIBRI PRESI IN PRESTITO DEVONO ESSERE RESTITUITI
8. Le DOCENTI REFERENTI saranno presenti in BIBLIOTECA nei seguenti orari:
  - LUNEDÌ H 9.00 – 9.45 (PROF.SSA LIPPERA)
  - LUNEDÌ H 11.00-11.45 (PROF.SSA ZANDRI)solo nelle settimane in cui non ci sono i colloqui del mattino