

INFORMACIÓ SERVEI BIBLIOTECA

Servei de biblioteca

Per a ser usuari/a de la biblioteca de l'EOI del Maresme cal acceptar les seves normes de funcionament. Us recordem que, a banda de la biblioteca, l'alumnat de l'EOI Maresme també pot fer servir la 4a planta com a sala d'estudi.

COM FUNCIONA EL SERVEI DE PRÉSTEC?

Si voleu DEMANAR en PRÉSTEC un llibre o un DVD podeu anar directament a la biblioteca durant l'horari d'obertura (vegeu l'enllaç <https://www.eoimaresme.cat/biblioteca-2/>), o envieu un **correu** a l'adreça: biblioteca.eoi.maresme@gmail.com amb el vostre nom. Recordeu indicar-hi el nom del document que voleu agafar en préstec, si el sabeu.

També podeu consultar el catàleg [e-Pergam](#) de la nostra biblioteca seguint les indicacions d'[aquest vídeo](#).

Si heu sol·licitat el préstec per correu, podreu recollir-lo a la biblioteca en l'horari indicat.

Pel que fa al RETORN: podeu tornar el material directament a la biblioteca en l'horari establert, o bé deixar-lo a la bústia situada davant de Consergeria (adjunteu-hi el *post-it* que portarà el llibre amb el vostre nom i la data de retorn).

HORARI DE LA BIBLIOTECA

L'horari d'obertura de la biblioteca és de dilluns a dijous de 17.00 a 19.30 h.

NORMATIVA DE FUNCIONAMENT

- 1) Per fer ús del servei de préstec de la biblioteca, us heu d'identificar amb el carnet de l'EOI que us entregarem en començar el curs.
- 2) Cal comunicar a la biblioteca qualsevol canvi en les vostres dades de contacte.
- 3) Cada usuari/a pot tenir en préstec fins a un màxim de 3 materials simultàniament fins a:
 - a) 4 setmanes (llibres de lectura, audiollibres, etc.)
 - b) 2 setmanes (pel·lícules, materials audiovisuals)
- 4) Si un alumne està matriculat a dos idiomes diferents, podrà agafar en préstec simultàniament un màxim de 3 materials per idioma.
- 5) Dins del termini, qualsevol document en préstec pot ser renovat per un període de 28 dies si es tracta de llibres o audiollibres, o de 14 dies si es tracta d'un altre tipus de material, amb un màxim de dues renovacions. Els materials recomanats només es podran renovar una vegada. La renovació serà possible sempre que no hagi expirat el termini de préstec ni cap altre usuari hagi reservat el material.
- 6) Podeu demanar la renovació del préstec a l'adreça de correu: biblioteca.eoi.maresme@gmail.com o presencialment a la biblioteca.
- 7) Cal tenir cura dels documents deixats en préstec. Recordeu que els llibres no es poden guixar, subratllar, marcar, ni malmetre.
- 8) En cas de pèrdua de documents, l'alumnat usuari haurà d'adquirir la mateixa edició o abonar l'import equivalent.
- 9) Per al bon funcionament del servei, us recordem que heu de ser puntuals a l'hora de retornar els documents. En cas d'un retard de més de 15 dies en el retorn dels documents, es bloquejarà el servei de préstec durant un mes. Passat aquest temps, el servei de préstec tornarà a ser operatiu.
- 10) Els documents que no s'hagin retornat dins del termini establert es reclamaran per correu electrònic o per telèfon, si l'adreça de correu de l'alumne/a no està actualitzada o no està introduïda a la base de dades.
- 11) Queden exclosos de préstec els documents següents:
 - a) Material didàctic i llibres d'exercicis, sempre que hi hagi més d'un exemplar a la biblioteca.
 - b) Llibres de curs i de text en general.