



## **GUIA BIBLIOTECA ESCOLAR**

**curso 2017/18**

O presente documento establece o FUNCIONAMENTO da Biblioteca da escola. Trataranse os seguintes puntos:

- Servizos que ofrece.
- Horarios.
- Normas xerais de uso da Biblioteca
- Condicións de préstamo

### **1. Servizos que ofrece:**

A Biblioteca ofrece os seguintes servizos:

- Espazo de consulta e lectura.
- Espazo de traballo individualizado e/ou grupal.
- Zona de préstamo e traballo técnico para o responsable cun ordenador con acceso a Internet e impresora.
- Ordenador para o alumnado con acceso a Internet.

Existe un plotter e cizalla para uso por parte de alumnado e profesorado. Ademais dispón de máquina fotocopiadora e escaneo de autoservizo. Todo o recinto ten rede Wifi.

### **2. Horarios:**

A apertura da sala de lectura coincide co horario en período lectivo do centro (del luns a xoves de 9.00 h a 21.00 h e venres de 9.00 h a 15.00 h), exceptuando os mércores de 16.00h a 21.00h así como tódalas datas que por funcionamento do centro se precisen, sendo publicado na porta de entrada da Biblioteca con anterioridade.

O horario no que se poden retirar e devolver libros será cando haxa un profesor/a responsable e pode variar en función da modificacións dos horarios dos docentes asignados, sendo publicado na porta de entrada da Biblioteca. Na actualidade é de luns a venres de 11.00h a 13.00h.

En períodos non lectivos o servizo de préstamo queda suspendido.

O horario de emprego do plotter así como da fotocopiadora de autoservizo por parte do alumnado e profesorado será o do horario da sala de lectura.

### **3. Normas xerais de uso:**

De forma xeral, NON estará permitido:

- Introducir ou consumir comida.
- Utilizar teléfonos móbiles.
- Desprazar ou mover do seu lugar cadeiras, mesas ou outras pezas de mobiliario.
- Facer ruído ou falar nun ton de voz que moleste ao resto dos usuarios.

Ademais, é necesario ter en conta que, cando haxa un profesor/a asignado na sala:

- O acceso aos andeis é libre e poderanse consultar as obras así como levar á mesa ou posto de estudo que o usuario estea a utilizar na sala de lectura.



-Non hai límite no número de obras de acceso directo que poden consultarse simultaneamente en sala.

-Os exemplares non poden saír das instalacións da Biblioteca, sen pasar previamente polo mostrador de préstamo, para ser debidamente controlados.

-Unha vez terminada a consulta, o usuario debe deixar os exemplares na mesa do responsable.

-O usuario manterá en todo momento unha actitude respetuosa hacia o persoal da Biblioteca, hacia o resto de los usuarios, y hacia os fondos e instalacións.

O ordenador para o alumnado será unha ferramenta de consulta e busca de información con fins educativos, prohibindo o seu uso para fins diferentes a estes propósitos (xogos, chats...)

#### **4. Condicións de préstamo:**

Para poder utilizar o servizo de préstamo domiciliario é necesario ser alumno/a, docente ou persoal de administración e servizos do centro. Presentarase o carnet de estudante ou calqueira outro documento xustificativo.

**As normas referidas ao préstamo e devolución dos libros son as seguintes:**

- O profesorado pode sacar en préstamo a domicilio un máximo de 3 libros cun prazo máximo de un mes aínda que poderá renvalos sempre que non sexan solicitados eses títulos por outro docente.

- O alumnado poderá sacar en préstamo a domicilio ata un máximo de 3 fondos da Biblioteca cun prazo máximo de 15 días.

#### **Incumplimiento das normas de préstamo:**

##### Perda ou deterioro dos materiais prestados:

O deterioro ou perda de materiais bibliográficos ou documentais obriga ao seu reposición por parte do usuario e, si isto non fose posible, a indemnizar o prexuízo causado.

##### Devolucións fóra de prazo:

Os usuarios teñen a obrigaçión de devolver os materiais nos prazos estipulados. O atraso na devolución se penalizará con dous días de suspensión do dereito ao préstamo por cada día e obra de atraso.

O atraso reiterado na devolución conleva á suspensión temporal ou definitiva do dereito a préstamo.

Quedan excluídos do préstamo:

-Obras de referencia: dicionarios, bibliotecas etc

-Revistas e outras publicacións periódicas.

-Documentos antigos, raros, valiosos...

-Documentos dificilmente reemprazables

-Aquéloutros materiais que, a xuízo da Biblioteca, deban ser preservados.