

## **REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA**

La biblioteca es un centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje que presta sus servicios a toda la comunidad académica.

### **Generales de comportamiento y disciplina**

- 1- Está prohibido el ingreso y consumo de bebidas y alimentos en este lugar.
- 2- No correr dentro de la biblioteca, es un espacio para lectura y estudio, y no para el juego.
- 3- Debe mantener un tono de voz adecuado en este lugar ya que hay gente estudiando y/o leyendo.
- 4- Dejar las sillas y mesas en el mismo lugar donde las encontró.
- 5- Depositar la basura en los sitios adecuados para esto como canecas de basura.
- 6- Cuidar los libros, no los raye, rasgue o corte, son para su propio beneficio y el de lo demás.
- 7- Después de utilizar un libro debe ponerlo en el lugar de donde lo sacó, si no recuerda entréguelo a la persona encargada de biblioteca.
- 8- Solicite ayuda del personal de la biblioteca cuando no encuentre lo que busca.
- 9- No está permitido el uso del celular, ni reproductores de audio.
- 10- No se permite el ingreso de bolsos a la biblioteca.
- 11- El ingreso a la biblioteca en la hora del descanso sólo será para lectura, estudio o préstamo de material.
- 12- Todo material perteneciente a la biblioteca no puede ser retirado sin previo aviso.
- 13- Tratar con educación y respeto al personal de la biblioteca y a los demás usuarios que estén en este espacio.

## **Referente a los Préstamos**

1- Para el préstamo de libros debe presentar el carnet actualizado de la Institución Educativa o la tarjeta de identidad, sin esto no podrá llevarse el material para su casa y no se harán excepciones.

2- Los préstamos se realizan por 8 días con una derecho a una sola renovación, las revistas, los audiovisuales y los textos escolares se prestan por 2 días sin derecho a renovación; la colección de referencia (diccionarios, enciclopedias, atlas) son de consulta interna y sólo son para préstamos en sala, o en algunos casos para la clase bajo la responsabilidad del docente.

En caso de incumplimiento en la entrega del material se suspenderá el préstamo durante el mismo tiempo que tuvo el retraso.

3- Los usuarios conservarán en buen estado el material que usen evitando acciones que lo deterioren, en caso tal de daño o pérdida del material, el usuario debe reponer ya sea el mismo título, o un material con temática similar. En cualquiera de los dos casos, el material repuesto puede ser nuevo o ya usado, siempre y cuando esté en excelentes condiciones y sea original.

4- Al finalizar el año el estudiante deberá estar a paz y salvo con la biblioteca escolar para poder realizar el proceso de matrícula.

5- El préstamo del material bibliográfico debe hacerse personalmente al igual que la devolución del mismo.

## **Utilización de espacios en la biblioteca**

1- Se debe programar la utilización de los espacios de la biblioteca para todas las actividades que se quieran realizar allí, con anterioridad y dependiendo la disponibilidad con la persona encargada de la biblioteca.

2- Cuando un docente va a la biblioteca con un grupo de estudiantes el docente debe permanecer con el grupo en todo momento para controlar la disciplina y comportamiento dentro de la biblioteca.

3- Después de utilizar el espacio debe dejar todo en perfecto orden como lo encontró.

El funcionamiento de la biblioteca escolar dependerá del cumplimiento de estas normas.