

NORMAS PARA LA BIBLIOTECA

TULIO BETANCUR G.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA

- ❖ La Biblioteca prestará servicio de 7:30am a 12:00m y de 1:00pm a 5:00pm, solo durante los descansos y el final de la jornada se permitirá el ingreso de estudiantes.
- ❖ En horas de clase, los alumnos que necesiten hacer uso de la biblioteca, deben traer autorización del docente o coordinador en caso de no tener docente a cargo.
- ❖ Los grupos de alumnos acudirán siempre acompañados de un profesor y en la hora que él halla reservado.
- ❖ Durante el tiempo de descanso, la Biblioteca está abierta a disposición de los alumnos, para leer, estudiar o realizar tareas académicas.
- ❖ Ingerir los alimentos antes de entrar. (Incluido el mecate)
- ❖ A la biblioteca se debe ingresar caminando, dentro de ella se debe mantener el orden.
- ❖ Es un lugar de trabajo y estudio, donde se debe guardar silencio.
- ❖ Al salir de la biblioteca, se deben dejar las sillas en su sitio correctamente colocadas y los libros sobre la mesa.
- ❖ Hacer buen uso del material bibliográfico para que no se dañe, son para el disfrute de todos.
- ❖ La basura se debe depositar en la caneca
- ❖ Utilizar equipos reproductores de multimedia con audífonos.
- ❖ Usar el celular en un tono de voz moderado.
- ❖ dar buen trato a los usuarios y a los funcionarios de la biblioteca.

SERVICIO DE PRÉSTAMO

- ❖ El servicio de préstamos y devoluciones se realizará durante los descansos.
- ❖ El préstamo de libros a domicilio es por un máximo de 15 días. El equipo de Biblioteca podrá reclamar el material en préstamo si las necesidades de funcionamiento lo requieren.
- ❖ Realizar el préstamo personalmente y con el carnet.
- ❖ Cuando realice la devolución del material debe asegurarse que su devolución sea registrada.
- ❖ En caso que el alumno falte el día que tenga que devolver el material de la biblioteca, deberá presentar una justificación escrita del acudiente, con el visto bueno del director de grupo.
- ❖ El daño por deterioro o extravío del material de biblioteca en préstamo será asumido por el usuario, que deberá restaurarlo o sustituirlo por otro igual o equivalente.
- ❖ Reportar a la bibliotecaria sobre daños que observe en los recursos bibliográficos y audiovisuales prestados, de lo contrario puede ser responsabilizado por su pago o reposición.

NORMAS DE USO DE LOS COMPUTADORES

La finalidad de los computadores de la Biblioteca es facilitar información relacionada con la actividad académica. Se pueden utilizar para realizar trabajos, buscar datos, consultar dudas de cualquier asignatura.

- ❖ Antes de usar el computador se debe hacer la reserva pertinente.
- ❖ los computadores de la Biblioteca no puede servir como un equipo privado, ya que no se debe chatear, instalar programas, instalar juegos o visitar páginas no aptas en una institución educativa.
- ❖ El alumno que sea sorprendido haciendo uso indebido de los equipos informáticos será sancionado con la privación de este servicio.

Acatando con responsabilidad las normas tendremos un ambiente agradable que todos podremos disfrutar.