

## **REGLAMENTO PARA USUARIOS**

**MISION:** Conservar el conocimiento y la cultura, proporcionando a la comunidad educativa (Alumnos, personal docente, administrativo e investigador) que les permita desarrollar sus actividades de enseñanza, estudio e investigación, brindándoles orientación y herramientas para contribuir con la formación educativa integral.

**VISION:** Constituirse en un centro líder de información bibliográfica, a la vanguardia a la excelencia educativa, implementando ayuda al desarrollo de las colecciones.

**Para garantizar la adecuada presentación de sus servicios, la Biblioteca Institución Educativa Atanasio Girardot, ha establecido normas a las cuales todos los usuarios deben acogerse sin excepción:**

1. La Biblioteca presta sus servicios de lunes a viernes durante los descansos.
2. Dejar sus pertenencias en el estante indicado.
3. No se permite fumar, no consumir bebidas y alimentos dentro la Biblioteca.
4. Para tener derecho a préstamo, debe dejar el carnet estudiantil. Se hace por un periodo de cinco días y podrá ser renovado siempre y cuando no exista otra solicitud para el mismo material y el usuario se presente con los textos a la biblioteca. Un usuario puede tener en préstamo hasta tres materiales.
5. Los préstamos de la colección de reserva están restringidos.
6. La colección de referencia por su demanda de costo y tamaño solo puede ser consultada dentro de la Biblioteca.
7. El usuario que incumpla en la entrega de materiales, ocasiona una multa \$500 en tesorería por cada día de atraso en la devolución del material. No se prestara nuevo material hasta que cancele.
8. Los libros son de uso común: no los raye, no escriba sobre ellos.
9. Se debe mantener un tono de voz moderado, para no interferir el trabajo de los demás usuarios que consulten en la Biblioteca. Quien no observe la norma de silencio y comportamiento adecuado, será amonestado verbalmente, si reincide deberá desalojar la sala.
10. Se debe utilizar adecuadamente el mobiliario y demás accesorios que se encuentren en la sala de consulta.
11. Los alumnos deberán presentar paz y salvo de biblioteca para entrega de documentación y matrícula.
12. El usuario deberá reponer el libro cuando en su poder sufriera deterioro o daño alguno. En caso de que un usuario extravíe un libro, deberá reponerlo con otro igual o reemplazarlo con otro que se sugiera.

13. Quien cause daño o haga uso incorrecto del mobiliario debe responder reparando el daño causado.
14. Los estudiantes no podrán utilizar la biblioteca en horas de clase, sin autorización.
15. Para utilizar la biblioteca en horario de clase los maestros deben reservar el área de la Biblioteca con anticipación de un día de anterioridad y cancelar su reservación en caso de no utilizarla.

## **BIENVENIDOS...**

LINA MARIA NARANJO CORREA  
BIBLIOTECARIA

GERMAN DAVID DAVILA VANEGAS  
RECTOR