

EXTRACTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA

LECTORES

Podrán adquirir la condición de Lector de Biblioteca todos los alumnos y alumnas del Centro.

Para adquirir la condición mencionada deberá entregarse la solicitud correspondiente en Secretaría junto a una foto carnet y se le confeccionará el correspondiente Carné de Lector. (a partir del curso 2014-2015, todo el alumnado del centro que lo desee tramitará su solicitud)

La condición de Lector de Biblioteca se adquiere en el momento de la aceptación de la solicitud y se perderá cuando se incumpla las normas de funcionamiento de la biblioteca.

El período de validez del Carné de Lector es de un curso escolar. (Prorrogable)

| | | | |
|-------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------|--|
| APELLIDOS | | DNI 12345678Z | |
| NOMBRE | | | |
| Expedido el | | 17/05/2011 | |
| Caduca el | | 16/05/2012 | |
| | |  | |
| | | 00712E | |

Carnet Abies

COMPORTAMIENTO

El acceso a la Biblioteca se hará durante los cinco primeros minutos del recreo y será controlado por el Profesorado de Guardia encargado de la Biblioteca.

Cuando se hayan ocupado todos los puestos existentes no se permitirá el acceso a nadie más.

Transcurridos los 5 primeros minutos de recreo no se podrá entrar ni salir de ella, hasta la finalización del mencionado recreo.

La Biblioteca es un lugar de lectura y estudio por tanto se guardará absoluto **silencio**.

En caso de que varios alumnos estén trabajando o estudiando en pequeños grupos, se comunicarán lo más silenciosamente posible, **sin levantar nunca la voz**.

No está permitido beber ni comer bocadillos, golosinas etc., ni siquiera durante el recreo.

Antes de abandonar el puesto, el alumno procurará que la mesa, silla y suelo estén limpios.

Tampoco se podrá participar en juegos de mesa durante las horas lectivas.

Cada alumno que haga uso de la Biblioteca ocupará uno de los puestos de los que se dispone y respetará las normas.

La disposición del mobiliario de la Biblioteca no puede alterarse.

El incumplimiento de las normas de la Biblioteca podrá suponer la expulsión de la misma.

CONSULTA DE LIBROS



Para consultar un libro sin sacarlo de la Biblioteca, el alumno comunicará al responsable de la misma sus deseos entregándole su Carné de Lector, que permanecerá en depósito hasta que devuelva el libro. (En tanto le son expedidos los carnés al alumnado, el control de podrá efectuar por los procedimientos que estimen los responsables de la Biblioteca)

Los alumnos no deben abrir las estanterías cuando necesiten libros para consulta, el Profesor de Guardia de la Biblioteca debe ser quien se los facilite.

La Biblioteca permanecerá abierta durante los recreos, en este horario siempre habrá un Profesor de

Guardia.

Los Profesores de Guardia en biblioteca anotarán, en el modelo facilitado, los datos del libro cedido al alumno en biblioteca, así como el nombre del alumno.

La Biblioteca podrá ser utilizada como espacio para exposiciones y proyecciones cuando sea necesario.

PRÉSTAMOS

Para conseguir un libro en régimen de préstamo, el alumno deberá:



Cumplimentar la hoja de registro o facilitar los datos al responsable de la biblioteca para su tratamiento en el programa informático.

Devolver el libro en un plazo de quince días prorrogables a otros quince días más como máximo.

Los alumnos que no devuelvan el libro en el plazo establecido no podrán utilizar el sistema de préstamos hasta haberlo devuelto y serán sancionados con la pérdida durante un mes de su condición de Lector,

respondiendo económicamente en caso de deterioro o extravío.

Sacar de la Biblioteca un máximo de tres volúmenes por préstamo.

Respetar que hay libros que sólo pueden ser consultados dentro de la Biblioteca: las enciclopedias, los atlas, los diccionarios y todos aquellos que los Departamentos consideren que no deben salir de la Biblioteca.

NORMAS DE USO DE LOS ORDENADORES

° *Los ordenadores de la biblioteca pueden usarse para:*

- navegar por Internet con fines académicos, es decir, para buscar información y materiales para la realización de las tareas cotidianas y los trabajos de clase propuestos en cada materia.



- consultar el catálogo de la biblioteca

- consultar los distintos materiales informáticos y mediáticos que hay a disposición de los estudiantes (En un armario específico se encuentra los materiales que existen en soporte digital).

° *Los ordenadores de la biblioteca No pueden usarse para:*

- realizar actividades de carácter personal, tales como entrar en un chat, enviar o recibir correos, a menos que tengan relación con la búsqueda de información o el uso de la biblioteca escolar y siempre con la autorización del profesor o profesora responsable en ese momento.

- modificar la configuración inicial del Escritorio o de cualquier otro de los elementos originales de los ordenadores.

- instalar programas o borrar los que han sido instalados para el uso académico de los estudiantes

- instalar juegos, o “demos” de los mismos.

- visitar páginas de contenido violento, racista, xenófobo, sexista o pornográfico

- descargar con fines privados música, películas, melodías o imágenes para el teléfono móvil, juegos, etc.

° *Otras acciones no permitidas*

- Uso de ningún tipo de juego que no sean los estrictamente instalados y autorizados.

- Instalación de accesorios

- Modificación de cualquier tipo de configuración en los ordenadores o terminales, así como instalación de cualquier tipo de software sin la autorización del responsable de la biblioteca.

- Dañar o destruir equipos, programas o bases de datos que pertenecen a la biblioteca o a otros usuarios, incluyendo agregar, alterar o borrar archivos en la memoria de los ordenadores.

° La navegación por internet

La navegación por Internet no está exenta de riesgos. Por ello, deberás tener muy en cuenta las orientaciones que se indican:

- Siempre se accederá a la Internet en presencia de un responsable.



- No debes dar tus datos personales (dirección ni teléfono o nombres y apellidos) a nadie a través de Internet.

- Nunca hay que quedar con personas a las que se haya conocido a través de Internet.

- No hay que enviar datos personales a concursos o páginas webs desconocidas.

° Incumplimiento de las normas

El alumno o alumna que incumpla cualquiera de las anteriores normas deberá dejar el puesto informático de forma inmediata, y su conducta podrá ser llevada ante la Comisión de Convivencia del centro, que determinará la corrección adecuada a la gravedad de la infracción que cometa.

Lo mismo ocurrirá cuando algún usuario estropee, averíe o rompa cualquiera de los componentes físicos del ordenador (pantalla, teclado, ratón, etc.).

° Procedimiento para acceder al uso de los ordenadores

El acceso a los ordenadores, el tiempo de uso y el turno de acceso de los posibles usuarios lo establecerá el profesorado encargado en ese momento de la biblioteca.

Así mismo, durante los recreos, el profesor encargado de la biblioteca, determinará los turnos de uso de los ordenadores, según las peticiones que haga el alumnado, que tendrá que rellenar los datos de la hoja de inscripción que estará disponible en la mesa del responsable de la biblioteca. Si hubiera una demanda de usuarios superior al número de ordenadores, el tiempo de uso no excederá de los 10 minutos.

En el puesto informático los usuarios deberán rellenar los datos personales que les indique el formulario que a tal efecto se encontrará en las mesas de los ordenadores.

° Incidencias

Si se detecta alguna anomalía en el funcionamiento de los ordenadores, debemos comunicarlo inmediatamente al bibliotecario o al profesor presente, quien tomará nota de la incidencia.