



BIBLIOTECA ESCOLAR

IES LAMAS DE CASTELO

Lamas de Castelo, s/n. 15293 – CARNOTA

<http://www.edu.xunta.gal/centros/ieslamascastelo/taxonomy/term/68>

<http://www.opacmeiga.rbgalicia.org/Biblioteca.aspx?CodigoBiblioteca=CED034>

Normas da Biblioteca Escolar

1 Horario de apertura da biblioteca

- A biblioteca estará aberta todos os recreos (de 11.10 a 11:40 h, de luns a venres); tamén durante as horas de atención da coordinadora.
- O profesorado que o deseche pode facer actividades de fomento da lectura na biblioteca co seu alumnado sempre que esta estea libre.

2 Normas de comportamento

- Non se permite comer ou beber na biblioteca.
- Para favorecer un bo ambiente de traballo e estudo, gardarase **SILENCIO**, limitando as conversas ao mínimo imprescindible e **sempre en voz baixa**.
- Nas zonas colindantes á biblioteca (corredor, zona entre o Dpto. Orientación e Ximnasio), cómpre limitar os ruidos, para non interferir co ambiente da biblioteca.
- Non se permitirá a entrada masiva de alumnos na biblioteca se non é para facer un uso adecuado do seu servizo (estudo, busca de información, lectura,...).
- As mesas ocuparanse segundo as indicacións do protocolo de apertura da biblioteca.
- Todo o material da biblioteca (revistas, libros de consulta, de lectura...) deberá ser preferentemente solicitado ás bibliotecarias ou voluntariado da BE, que se encargarán de buscalo e colocado no seu lugar correspondente tralo uso.
- **Tratarase o material** (libros, material de consulta, DVD, etc) **co debido coidado**: non deben caer, levar golpes, escribir ou subliñar neles, etc. En caso grave de mal uso, o material con desperfectos deberá ser substituído por un exemplar novo polo usuario/a.
- **Os ordenadores da biblioteca** só poderán ser usados **para o traballo e a busca de información**. Non se permitirá usalos en grupos, nin con fins lúdicos.

3 Préstamo

- Calquera persoa da comunidade educativa pode retirar libros da biblioteca: profesorado, alumnado, PAS e familias do alumnado.
- Non se poderá levar da biblioteca material ningún que non estea debidamente rexistrado e marcado. Cómporte rexistrar sempre o préstamo no programa Meiga ou na libreta de préstamos.
- Pódense retirar até un máximo de catro exemplares (libros ou outro material) durante quince días, renovable sempre que non haxa demanda del/es.
- Pódense levar libros durante as vacacións escolares. Se as vacacións son superiores a 15 días, hai que devolver os libros o primeiro día da actividade lectiva.
- **É responsabilidade do usuario/a ter o material emprestado** convenientemente renovado, **en prazo**. Para iso, deberá recordar pasar pola biblioteca, e preguntar ao encargado sobre o estado do seu préstamo para evitar retrasos.
- En caso de retrasoinxustificado na renovación dos prazos, o encargado da biblioteca avisará ao alumno ou alumna e poderá esixirlle a devolución do material.
- En caso da non devolución do material, especialmente cando hai reincidencia nos retrasos, o alumno ou alumna perderá temporalmente o dereito a préstamo na Biblioteca Escolar.
- Cando se devolve un libro, o personal da biblioteca (encargadas ou voluntariado) revisarao para asegurarse de que estea en bo estado. En caso grave de desperfectos por mal uso, o material deberá ser substituído por un exemplar novo polo usuario/a.
- **Non se prestará** aquel material que non permita o programa Meiga (a miúdo marcado cun punto vermello), a non ser que algún profesor considere oportuno revisar esta condición.
- **Pódense levar revistas en préstamo**. Ao non seren material catalogable, anotaranse no caderno de préstamos que existe na biblioteca.
- Se se necesitara levar información dos ordenadores da biblioteca, o usuario/a poderá solicitar o préstamo durante un día dunha memoria extraíble, que deberá ser devolta ao día seguinte, apuntando na libreta de préstamos ao igual que as revistas.

Estas normas foron presentadas ao claustro o 24/11/2021, e aprobadas en CE o 17/12/2021.