



NORMATIVA INTERNA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Teniendo en cuenta que la Biblioteca Escolar es un centro activo de Aprendizaje, un reservorio de información vivencial, documental y conceptual dentro de la institución educativa y al servicio de la misma, destacamos la normativa que a continuación se detalla, para que sea tenida en cuenta y respetada por todos los lectores (Docentes, No Docentes, Tutores, Alumnos, etc) asiduos asistentes a la misma, con el único objetivo de beneficiar a la comunidad educativa toda.

- Al ingresar a la sala los usuarios deberán solicitar al bibliotecario el material de consulta necesario.
- Respetar y tener en cuenta que es una sala de lectura e investigación, por lo tanto debe permanecer en silencio o hablar en voz baja.
- Los usuarios deben presentarse correctamente vestidos, no podrán ingresar en bermudas, con ojotas, con gorra, haciendo uso de radio o cualquier otro elemento que cause sonido o ruido molesto en la sala.
- El material (libros, mapas, videos, etc.) que demande la clase deberá ser retirada de la Biblioteca por el docente y reintegrada a la misma también por el docente antes de la finalización del turno, haciéndose responsable del correcto uso y cuidado del mismo.
- La Bibliografía que retire el docente de planta tendrá un plazo de 5 días para devolverla, los tutores retiraran el material con la autorización del directivo de turno y los alumnos de la institución un plazo de 2 días.
- Las enciclopedias y diccionarios de varios tomos son para consulta dentro de la biblioteca, no para sacarlos de la sala.
- En caso de extravió o deterioro de cualquier material retirado de Biblioteca, se procederá a la restitución del mismo o se reembolsara el importe económico, al directivo del turno correspondiente.
- No se proporcionara ningún tipo de material si previamente no se ha restituido el que ya tiene en calidad de préstamo.
- No se puede dictar clase en la Biblioteca, el docente que necesite bibliografía debe solicitarla personalmente y será llevada la misma al aula por el Bibliotecario y el docente.
- No se puede realizar reuniones, jornadas de trabajo, etc... en la Biblioteca sin previa autorización del directivo y concertada por el responsable de la Biblioteca de cada turno y con autorización por escrito.
- No se puede consumir alimentos dentro de la Biblioteca.
- No se puede retirar las sillas existentes en la sala.



Es para destacar a la comunidad educativa que se ha adoptado la presente normativa teniendo en cuenta varios escenarios desfavorables que se presentaron en el contexto de la Biblioteca, como por ejemplo retención prolongada de la Bibliografía en algunos casos exceden el mes y en circunstancias peores el año, destrucción parcial o total del material bibliográfico, actividades en la sala y se llevan las sillas de la misma, etc...-

Por lo expuesto es que se solicita comprensión y colaboración de todos los usuarios de este ámbito tan importante como lo es la Biblioteca Escolar y también la misma consideración para con el personal que en ella se desempeña, instándolos al correcto uso de todo el material disponible que en suma es para beneficio de todos.

La presente normativa está sujeta a modificaciones conforme se desarrollen las actividades escolares y las exigencias que la misma establece dentro de la institución.-