

NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA

1. La Biblioteca es una zona de estudio:
 - El silencio y el respeto a los demás serán condiciones indispensables para una correcta utilización de esta dependencia.
 - No deberán dejarse depositados en esta dependencia libros, carteras, prendas de abrigo u otros objetos personales.
2. El horario de biblioteca será de 08,30 horas a 14,20 horas de lunes a viernes.
3. La biblioteca permanecerá abierta a la hora del recreo para el préstamo y recogida de libros, así como para el estudio.
4. El préstamo de libros será responsabilidad del profesor encargado de la biblioteca. Ningún alumno podrá retirar o colocar libros en las estanterías.
5. Existen tres clases de fondos:
 - a) libros de consulta
 - b) libros de préstamo
 - c) material audiovisual
6. Se consideran libros de consulta, grandes obras, enciclopedias, diccionarios, etc. Estos libros sólo podrán utilizarse dentro de la biblioteca.
7. Se consideran libros de préstamo los libros de lectura, manuales, etc. Estos libros se facilitarán por un máximo de quince días y sólo se podrán utilizar como préstamo dos obras a la vez.
8. El material audiovisual se facilitará de un día para otro.
9. El servicio de préstamo se realizará siempre por el profesor encargado de la biblioteca.
10. Se puede prorrogar el plazo de préstamo siempre y cuando no haya sido solicitado por otro usuario, dejando constancia de dicha prórroga en la hoja de préstamo.
11. Cuando un profesor o un departamento reclame fondos para su trabajo, los podrá llevar en depósito, siendo el plazo de devolución mucho más amplio, pudiendo ser para todo el curso. En este caso, será responsable el Jefe de Departamento o el profesor correspondiente que haya solicitado el préstamo.
12. El material en depósito al que alude el párrafo anterior deberá ser reintegrado a la biblioteca en la primera quincena del mes de junio.
13. Podrá utilizar la biblioteca cualquier persona, aunque no forme parte de la comunidad educativa. Para ello, debe comunicarlo con antelación a la Dirección del Centro y comprometerse a respetar las normas de funcionamiento del Instituto.
14. El deterioro de los fondos, siempre que su utilización no haya sido correcta, supondrá una amonestación, o en su caso, la reposición del daño causado.
15. Está prohibido recortar, arrancar o romper hojas o parte de ellas, así como escribir en estos materiales.
16. Está prohibido sacar libros para fotocopiarlos.