

BIBLIOTECA

El presente reglamento tiene como propósito establecer las normas generales de la Biblioteca Escolar, convirtiéndose en un espacio pedagógico que contribuya al desarrollo de competencias y en satisfacer las necesidades concretas del usuario, en el ámbito de la información, investigación y recreación. Ser un agente que contribuya tanto al bienestar del individuo como al de la comunidad educativa.

DE LOS USUARIOS

Los usuarios internos son todos los miembros de la comunidad JOSE MARIA POTIER y tienen derecho a hacer uso de todos los servicios que proporciona la Biblioteca.

Los usuarios externos son todos aquellos que acuden a la biblioteca, pero que no forman parte de esta comunidad y tienen derecho a todos los servicios que se proporcionan, excepto el préstamo externo.

Los usuarios de los servicios bibliotecarios tienen los siguientes derechos:

- a) A recibir un trato amable, atento y de respeto por parte del personal de la biblioteca.
- b) A hacer uso de todos los servicios de la biblioteca, cuando cumplan los requisitos que correspondan.
- c) A solicitar y obtener en préstamo externo si lo considera necesario.

DE LOS SERVICIOS

Los servicios que presta la biblioteca de esta escuela, estarán sujetos a un horario de XXXXX a XXXXX horas, de lunes a viernes y de acuerdo a lo que establece el calendario escolar oficial.

Los tipos de préstamo de los acervos y materiales didácticos son los siguientes:

- a) Préstamo Interno: es el uso que se da a los materiales dentro de la sala de lectura, no habiendo límite en cuanto al número de materiales consultados, siempre que su uso sea correcto.
- b) Préstamo Externo: es la autorización que se da a los usuarios para que pueda hacer uso de los materiales fuera de la biblioteca. No todos los materiales son susceptibles de este tipo de préstamo, ni aún a los usuarios internos.
- c) Consulta: es el servicio personalizado que se otorga a los usuarios, con la finalidad de auxiliarlo en la localización y recuperación de materiales e información que les resulta difícil obtener.

Reglamento para el uso de bibliotecas

Son obligaciones de parte de quienes reciben el servicio de la biblioteca:

1. Cumplir con los requisitos señalados para hacer uso de los servicios y materiales de la biblioteca.

2. Cuidar de las instalaciones, mobiliario y equipo que le sean proporcionados para su uso, procurando en todo momento evitar el deterioro de los mismos.
3. Guardar orden y silencio dentro de las instalaciones de la biblioteca, a fin de mantener un ambiente adecuado para el estudio.
4. Abstenerse de comer, masticar chicle, gritar y arrojar objetos de cualquier índole.
5. Hacer la devolución de los materiales que le hayan sido proporcionados en préstamo, dentro del plazo señalado.
6. Cubrir y/o cumplir con las sanciones que le sean impuestas por motivo de incumplimiento del presente reglamento.
7. Cumplir con las observaciones que el personal bibliotecario le haga, conservar un comportamiento adecuado y el orden de los materiales dentro de la sala.
8. Los usuarios deberán registrarse en la entrada de la biblioteca.
9. Respetar el sitio guardando silencio y teniendo un comportamiento adecuado
10. Colaborar con el orden y aseo de la biblioteca.
11. Cuidar y reponer si es el caso del material utilizado inadecuadamente.
12. En caso de que la bibliotecaria sea utilizada para una actividad especial, el profesor es responsable del comportamiento y responderá por la actividad realizada allí.
13. Dejar los libros en su sitio en que I encontró

SANCIONES A LOS USUARIOS

Quienes reciban el servicio de la biblioteca y no cumplan con lo establecido en el presente reglamento, se harán acreedores a la sanción correspondiente, de acuerdo al siguiente listado:

- a) Los materiales no entregados a tiempo provocan una sanción de \$500 (cinco pesos) por obra y por día de retraso.
- b) Si el usuario se retrasa tres veces durante el período de un año en la devolución de los materiales prestados, se hará acreedor a la suspensión de este servicio por un año.
- c) El usuario merecerá la cancelación permanente del servicio de préstamo a domicilio cuando, después de haber recibido dos recordatorios para la entrega del material no devuelto.
- d) Cuando una obra en préstamo se dañe (rayado, mutilado, etc.), el usuario deberá cubrir los gastos de reparación de la(s) obra(s) que se haya(n) deteriorado. Además se hará acreedor a una amonestación por escrito.
- e) Cuando una obra en préstamo se extravíe o dañe de manera importante, el usuario deberá cubrir el costo de dicho material, al precio actualizado.
- f) Cuando se dañe el mobiliario, las instalaciones o el equipo de la biblioteca de manera deliberada por algún usuario, se le reportará a las autoridades de la Institución para que se aplique la sanción correspondiente.
- g) El usuario que sea sorprendido sustrayendo sin autorización algún material propiedad de la biblioteca, se pondrá a disposición de la Dirección de la escuela y se verá suspendido de manera definitiva del servicio.

h) AL usuario que no regrese el material el día señalado se le suspenderá el servicio de préstamo hasta que restituya el material.