

REGLAMENT DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

SERVEI DE LA SALA DE LECTURA

1. Per al bon funcionament de la biblioteca, cal respectar el silenci i l'ordre i no ocasionar molèsties als altres lectors. La biblioteca és un espai de recerca i consulta d'informació que s'ha d'utilitzar individualment. No es permet, per tant, de fer-hi treballs en grup ni tampoc treballs manuals.
2. Per raons de seguretat i d'higiene, a la biblioteca no es pot prendre cap aliment o beguda. La persona que no respecti aquestes normes bàsiques de convivència pot ser exclosa dels serveis de la biblioteca durant un temps determinat.
3. Els usuaris poden accedir lliurement a tots els documents, excepte a algunes obres que, per les seves característiques, no es troben a les prestatgeries de la sala i que, per tant, s'han de demanar al personal de la biblioteca. Es pot retornar directament les enciclopèdies i diccionaris a les prestatgeries; les altres obres consultades, cal deixar-les a la taula de la bibliotecària.
4. La informació és part essencial dels serveis de la biblioteca. Es pot preguntar lliurement al personal de la biblioteca.
5. Es pot accedir als documents audiovisuals mitjançant el catàleg.

SERVEI DE PRÉSTEC

1. Tots els/les alumnes matriculats al Centre tenen dret al servei de préstec de llibres de la biblioteca. Per utilitzar-lo cal lliurar el carnet d'usuari.
2. Poden ésser prestats tots els llibres a excepció de volums d'enciclopèdies i diccionaris. Per norma general, cada persona es pot emportar 4 llibres (màxim dos del mateix tema), 3 revistes (excepte el número actual), 3 discos compactes i 3 cintes de vídeo).

3. El període de préstec és rigorosament de 21 dies. Malgrat tot s'admetrà una renovació de quinze dies més que s'haurà de notificar a la bibliotecària sempre abans de finalitzar el préstec. En cap cas s'admetrà una pròrroga notificada fora del termini establert. Tot alumne que retorni el llibre fora del període de préstec serà advertit en una primera ocasió. A partir d'aquest moment, si aquest alumne reincideix a retornar els llibres amb retard, no podrà utilitzar el servei de préstec durant la resta del curs.
4. La Biblioteca no es fa responsable en cap cas dels llibres retornats fora de l'horari i el llibre serà considerat com retornat amb retard i, en el seu cas, sancionat.
5. Si un alumne infringeix aquesta normativa reiteradament o es nega a complir-la, el seu cas passarà a estudi per la Direcció i, si cal, serà considerat com una falta de disciplina greu.
6. Si una persona perd o fa malbé un document, ho ha de notificar immediatament a la biblioteca i n'ha d'abonar l'import.
7. Tots els llibres hauran de ser retornats tres dies abans de finalitzar les classes sota sanció greu a determinar.
8. Cal tenir cura dels documents deixats en préstec i, per tant, és indispensable:
 - No doblegar les cobertes ni les pàgines dels llibres; no retallar ni subratllar els documents, etc.
 - En el cas dels audiovisuals, cal agafar sempre els discos compactes per les vores evitant de tocar-ne la superfície. Les cintes de vídeo s'han de rebobinar.

PROFESSORS

1. Tots els professors del Centre poden tenir accés al material de la Biblioteca. Es recomana acudir-hi dins els horaris de préstec per facilitar l'organització i el funcionament de la biblioteca.
2. És obligatori deixar constància de qualsevol material emportat per part del professor mitjançant l'elaboració d'una fitxa on hi consti el nom del professor/a, Departament al qual pertany, títol i número de registre del llibre que agafa.
3. El període màxim de préstec de llibres serà de 21 dies. En cas de necessitar un major nombre de dies o considerar que el seu emplaçament idoni és al Departament i no la biblioteca, s'haurà de notificar a la persona encarregada.