

NORMES DE BIBLIOTECA

- La biblioteca romandrà oberta tots els dies de 10.45 a 11.15 (pati), els dimarts de 17.00 a 19.00, i els dijous de 16.00 a 18.00.
- El préstec de llibres es farà a l'hora del pati i els dies que estiga oberta de vesprada. L'encarregat de fer-los serà el professorat que tinga guàrdia de biblioteca a aquestes hores. No es pot beure ni es pot menjar a la biblioteca.
- Per a utilitzar els serveis del préstec personal de la biblioteca de l'IES La Plana, serà imprescindible estar en possessió del carnet d'estudiant.
- Aquest carnet és d'ús personal i intransferible i autoritza el seu posseïdor a tindre en préstec simultàniament fins a un total de 2 llibres del catàleg. La seua pèrdua o robatori s'ha de comunicar immediatament a la biblioteca. Seran responsabilitat de l'usuari totes les transaccions que es realitzen amb ell fins al moment en què es comuniquen la seua pèrdua o robatori.
- El període de préstec de llibres serà de 15 dies, prorrogables per altres 10, sempre que aquests llibres no hagen sigut sol·licitats sol per altres usuaris durant el període de préstec.
- Si al cap de 15 dies no s'ha retornat el llibre, es donarà al professorat tutor una notificació per escrit (nom i títol del llibre), que aquest farà arribar a l'alumnat adient.
- L'usuari que no complisca els terminis de préstec serà sancionat amb 1 dia de suspensió per cada dia de retard i document. La suspensió serà efectiva per a tots els membres de la comunitat educativa.
- El carnet de préstec obliga al seu titular a mantindre els materials prestats en bon estat, a tornar-los en el termini estipulat i a reposar l'obra perduda o deteriorada.
- L'incompliment reiterat d'aquestes normes de préstec, així com el comportament incorrecte en qualsevol secció de la biblioteca, serà sancionat amb la suspensió temporal de préstec i de l'entrada a la biblioteca per un termini de quinze dies. El professorat de biblioteca farà arribar un missatge d'ITACA a les famílies de l'alumnat notificant l'amonestació de què serà objecte. La suspensió es farà efectiva després de l'informe de la direcció del centre.
- L'alumnat no podrà agafar cap llibre de les prestatgeries, l'hauran de demanar al professorat; només es podran agafar els llibres de consulta (enciclopèdies, diccionaris, manuals, etc.), que estaran marcats al lloc amb un adhesiu vermell, per a consultar-los a la mateixa sala de la biblioteca amb la supervisió del professorat.
- Si cap membre de la comunitat educativa necessita un material determinat, haurà de buscar l'ajuda del professorat de biblioteca i no agafar cap llibre pel seu compte.
- Si cap departament necessita aquestes instal·lacions (amb la petició prèvia a vicedirecció) per tal de realitzar activitats concretes, haurà de parlar amb la coordinadora de la biblioteca per tal de consensuar horaris i tipus de materials que calguen.