



A proposta de la Comissió de la Biblioteca, el Consell Escolar ha aprovat el següent recull de normes per a l'ús de la Biblioteca Estalella en horari extraescolar:

LES NORMES DE FUNCIONAMENT DE LA BIBLIOTECA EN HORARI EXTRAESCOLAR

1. HORARI

- La biblioteca romandrà oberta de dilluns a divendres de les 5 i cinc minuts a les 6 de la tarda entre el mesos d'octubre a maig.

2. AFORAMENT

- La biblioteca estableix un aforament màxim de 30 persones, per raons de seguretat i d'atenció als usuaris.

3. USUARIS

- Tota la comunitat educativa (professorat i monitors, alumnat i famílies) és usuària d'aquest servei.
- Els nens de P3, P4, P5, 1r i 2n han d'estar sempre acompanyats d'un adult (major de 18 anys).
- La biblioteca es podrà utilitzar per consulta, lectura, préstec i espai de treball individual.

4. PRÉSTEC

- El servei de préstec funcionarà de les 5 i cinc minuts a les 6 de la tarda.
- El nombre màxim de préstec simultanis és de 2 documents.
- Cal respectar els terminis de préstec (2 setmanes, més 1 setmana de pròrroga – amb 2 pròrrogues com a màxim).
- En cas de retard, pèrdua o deteriorament del document, es sancionarà segons estableixi les Normes de la Biblioteca (rescabament del llibre perdut o deteriorat amb una multa o bé amb la restitució d'un exemplar idèntic al no retornat)

5. NORMES DE COMPORTAMENT

Igual que durant l'horari lectiu a la biblioteca cal tractar bé el material, complir la normativa i els terminis de préstec i mantenir una bona convivència, evitant activitats i actituds que molestin als altres usuaris. Per aquests motius, cal doncs, respectar les següents normes:

- Respectar estrictament l'aforament.
- Respectar l'horari d'obertura i tancament.
- Circular pel passadís d'accés a la biblioteca en silenci i ordre.
- Mantenir l'ambient de silenci i de treball.
- No menjar ni beure dins la biblioteca.
- Tractar amb cura tot el material de la biblioteca.
- No fer ús d'aparells electrònics (mòbils, mp3, etc.)
- Per fer treballs a la biblioteca s'ha de portar el material necessari (llapis, colors, goma, etc.)
- En marxar deixar endreçat l'espai ocupat.
- Per utilitzar els ordinadors s'haurà de sol·licitar a la bibliotecària l'ús dels mateixos i s'establirà un ordre i un temps d'ús (temps màxim continuat 20 minuts).
- Els ordinadors només es podran fer servir per fer cerca del catàleg i d'informació i fer deures.
- A la biblioteca no es podran imprimir els treballs.

Es perdre el dret d'accés i d'ús de la biblioteca en cas d'incomplir aquestes normes.

Notes:

- Es seguirà un registre escrit de l'assistència (annex 01), així com de les faltes i de les mesures adoptades (annex 02).
- Es disposa de fulls de notificació personal als alumnes avisant del retard en el préstec (annex 03) i també de cartes per a les famílies que informen de les faltes de comportament (annex 04) i de no retorn del préstecs (annex 05). En aquestes annexos es detalla el procediment que es segueix a la Biblioteca Estalella en el cas de les faltes.