



NORMAS DE USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Para acceder a la sala:

- Se entra en orden, con calma, sin hacer ruido...
- No se puede permanecer en la biblioteca sin la supervisión de un profesor.
- Se tenemos que comentar algo, se hace en bajito y sin molestar a los demás .
- Se respetan las normas de convivencia del colegio.
- Para el servicio de préstamo y permanencia en la sala en la hora del recreo, hay un horario dividido por etapas. En estos casos, el alumnado pedirá un pase a la profesora responsable.

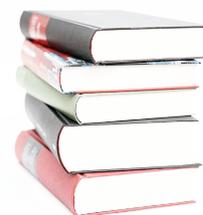


¿CUÁLES SON LAS ZONAS DE LA BIBLIOTECA?

- Zona infantil.
- Zona de trabajo, consulta y lectura (en las mesas, ordenador y tablets).
- Zona de gestión (servicio de préstamo).
- Corredor de lectura (para leer y trabajar). El corredor de lectura forma parte de la biblioteca y para utilizarlo también debe estar supervisado por un profesor.
- Todas las zonas, así como los libros, deben ser cuidados para que podamos disfrutar de todo en perfecto estado. Una vez abandonamos la sala o el corredor de lectura, debemos comprobar que todo está en su lugar y en orden.

¿CÓMO SELECCIONAR UN LIBRO?

- Los libros de préstamo son los que están en las estanterías de colores indicados por edades.
- Los materiales de consulta no se pueden llevar a casa, se utilizan en esta sala.
- Las estanterías están distribuidas por edades y colores:
 - Azul - infantil
 - Rojo - 6, 7, 8 años
 - Verde - 9, 10, 11 años
 - Amarillo - 12, 13 años
 - Malva – juvenil
- Debemos seleccionar el libro de la estantería recomendada y si se tienen dudas, hay que preguntar al profesor encargado.
- El libro tiene en el lomo el gomet de color de la estantería correspondiente.



- En el lomo, también hay una etiqueta que indica el nombre del autor y el título del libro de forma resumida. La este sistema de clasificación se le llama CDU (Clasificación Decimal Universal).
- Para elegir el libro, voy a la estantería que me corresponde por mi edad y consulto la portada, el título y la reseña que suene venir en la contraportada o en el interior; así sabré cuál es el argumento. Además, hay libros que también indican el tema. Se tengo dudas, puedo consultar al profesor.
- El libro lo puedo leer en la biblioteca o llevarlo prestado para casa.
- Si lo voy a consultar en la sala o prefiero cambiarlo por otro, dejo un marcapáginas colocado en el lugar donde cogí el libro para poder devolverlo a su sitio. Esto es muy importante, ya que los libros están ordenados alfabéticamente para que se puedan encontrar con facilidad. Debemos tener mucho cuidado para no alterar la orden. Si no estoy seguro de la ubicación del libro, es mejor dárselo al profesor o dejarlo en el cajón azul.
- Si me lo llevo para casa, voy a la mesa de gestión para que tomen nota y la persona encargada realice los trámites necesarios.
- También podemos hacer la busca de un libro en la base de datos presionando desde este enlace: <http://www.opacmeiga.rbgalicia.org/>
- El período de préstamo es de 15 días, aunque se puede prolongar si se avisa y el libro no está en lista de espera.
- Los libros que se llevaron para casa se devuelven al profesor, que los dejará en el cajón azul.
- El libro debe conservarse en perfecto estado. En caso de pérdida o deterioro, habrá que reponer el ejemplar.

