

BIBLIOTECA IES Chapela



NORMAS PARA O PROFESORADO

- ❖ Todo o profesorado que desexe sacar fondos en préstamo deberá ter un número de lector que lle será facilitado pola persoa de garda na biblioteca.
- ❖ Ningún profesor ou profesora poderá sacar fondos da biblioteca sen rexistrar o préstamo no ordenador.
- ❖ Os préstamos fanse preferiblemente nos recreos. Poderase levar un máximo de **dez exemplares**, no caso de documentos impresos, **dous** no caso de **audiovisuais**.
- ❖ **Os préstamos** serán por **dez días renovables ata vinte**. No caso dos audiovisuais, máximo **catro días**.
- ❖ Só poderá facer préstamos o profesorado encargado da biblioteca.
- ❖ Se un profesor ou profesora precisa un libro da biblioteca **para uso na clase** durante un período longo de tempo, deberá notificalo á persoa encargada da biblioteca e será dado de alta como libro de departamento ou empréstito para departamento. En caso dun audiovisual farase o empréstito persoal ao profesor ou profesora e deberá gardarse nunha caixa habilitada ao efecto, na biblioteca.
- ❖ Todos os fondos que se usen, cando un grupo de alumnado baixe a traballar á biblioteca, deberán volver a colocarse no seu sitio.
- ❖ O ordenador central da biblioteca é de uso exclusivo da mesma: non se deben introducir arquivos ou documentos, nin se utilizará para navegar por Internet.