



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN

E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

**I E S LAMAS DE CASTELO**

Lamas de Castelo, s/n

15293 – CARNOTA

Tlf. 981760667 - Fax: 981857004

ies.lamas.castelo@edu.xunta.es

<http://centros.edu.xunta.es/ieslamasdecastelo>



## **Regulamento da biblioteca do instituto**

Aprobado polo Claustro ao Consello Escolar o 19 de marzo de 2007.

### ***Préstamo***

1. Pódense retirar até un máximo de tres libros durante quince días.
  1. Se alguén necesita o libro por un prazo superior aos quince días, pode apuntar o libro de novo (sempre que non haxa outras persoas agardando a súa devolución) ou esperar outros quince días para collelo, no caso de que estea prestado.
  2. Se transcorren máis de 15 días entre o préstamo e a devolución o encargado da biblioteca avisará ao alumno ou alumna e, de non entregalo en 2 días, cubrirase un parte de incidencias que se lle dará ao titor ou titora correspondente. Se aínda así, non se devolve o libro, o alumno ou alumna perderá temporalmente o dereito a levar materiais en préstamo.
2. Cando se devolve un libro, a persoa encargada da biblioteca revisao para asegurarse de que estea en bo estado.
3. Calquera persoa pertencente á comunidade educativa pode retirar libros da biblioteca, pero tamén debe apuntarse no libro de préstamos.
4. Non se prestan os libros que están marcados cun punto vermello, a non ser que algún profesor o considere oportuno.
5. Se alguén necesita levar información desde os ordenadores da biblioteca ás aulas ou ás casas, poderá levar en préstamo durante un día un lapis de memoria, que deberá ser devolto ao día seguinte a primeira hora. Este préstamo apúntase na libreta de préstamos ao igual que os libros.

### ***Horario de apertura da biblioteca***

5. A biblioteca está aberta nos recreos (de 11.15 a 11:45 h e de luns a venres), dado que é o único momento en que o alumnado está libre. Ademais, o alumnado pode usar a biblioteca en pequeno ou gran grupo sempre que baixe acompañado dun profesor responsable.
6. Pódense levar libros durante as vacacións. Se as vacacións son superiores a 15 días, hai que devolver os libros o primeiro día da actividade lectiva.
7. A biblioteca vai permanecer aberta durante o mes de xullo, no mesmo horario en que o esté a secretaría e ocuparanse do préstamo os membros do equipo directivo.



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA  
**I E S LAMAS DE CASTELO**

Lamas de Castelo, s/n  
15293 – CARNOTA  
Tlf. 981760667 - Fax: 981857004  
ies.lamas.castelo@edu.xunta.es  
<http://centros.edu.xunta.es/ieslamasdecastelo>



## ***Normas de uso da biblioteca***

8. Por razóns de hixiene non se permite consumir ningún tipo de comida ou de bebida na biblioteca.
9. Para facilitar un bo ambiente de traballo é necesario observar un estrito SILENCIO e limitar as consultas e conversacións ao imprescindible. Hai que observar o mesmo comportamento nas zonas colindantes á sala da biblioteca.
10. Non se permitirá a entrada masiva de alumnos na biblioteca se non é para facer un uso adecuado do seu servizo (estudo, búsqueda de información, lectura,...).
11. Non está permitido o traballo en grupo, agás que estea dirixido por un profesor do centro.
12. Na biblioteca está prohibido o uso de teléfonos móbiles. Deberán de apagarse antes de entrar.
13. Todo o material da biblioteca (revistas, libros de consulta, libros de lectura...) deberá ser rigurosamente respetado e colocado no seu lugar correspondente despois do seu uso.
14. Os libros non deben de usarse de forma violenta para que non sufran caídas, golpes, subliñalos, etc. Os libros con desperfectos deberán ser repostos.
15. Non debe escribirse nos libros, nin nas tapas nin no interior dos mesmos.
16. Os ordenadores da biblioteca só poderán ser usados para a búsqueda de información. Non se permitirá usalos en grupos e con fins lúdicos, dado que para ese fin están os recentemente instalados na cafetería.