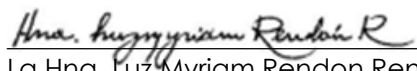


REGLAMENTO BIBLIOTECA

1. **Reserva de biblioteca.** Este espacio debe ser reservado con antelación por un docente, administrativo o directivo encargada de la dependencia. No se reservará a estudiantes.
2. La disciplina del grupo es responsabilidad del docente, por tal motivo el docente debe permanecer con el grupo.
3. Hablar en voz baja y tener un buen comportamiento.
4. En caso de tener una clase en el espacio en la que haga una exposición o debate el docente y los alumnos pueden tener un tono de voz mas alto, pero siempre conservando el orden.
5. No ingresar con maletas, ni paquetes.
6. El material consultado debe dejarse encima de la mesa.
7. Cuidar y utilizar con responsabilidad el material bibliográfico y todo lo que pertenezca a la biblioteca.
8. Presentar el carné para retirar los libros de la biblioteca.
9. El material que se presta debe ser retirado y devuelto personalmente y en óptimas condiciones como le fue entregado.
10. Los computadores solo serán para uso de consulta. No está permitido jugar en ellos.
11. No apagar el computador. Solo cierre sesión de su correo o navegador.
12. El plazo de préstamo será por 10 días calendario. Pasados los días establecidos de la entrega máxima, a partir del cuarto (4) día se cobrará una multa de \$500 pesos por día de retraso incluyendo sábados, domingos y festivos y será sancionado con la suspensión de préstamos por un periodo doble al retraso.
13. Los libros de referencia como enciclopedias y diccionarios no saldrán de la biblioteca por ser un material de consulta rápida.
14. El daño, deterioro o pérdida de libros o enseres, ocasiona el pago o reposición del material, al usuario.
15. El material que sea consultado dentro de la biblioteca o devuelto no puede ser prestado inmediatamente a otro usuario, tendrá un periodo de 24 horas almacenado para volver a estar disponible para su consulta y préstamo.
16. **Copias e impresiones:**
 - ✓ **Estudiantes:** solo en tiempos de 6:45 a 6:55 a.m. en descansos o al finalizar la jornada escolar.
 - ✓ **Docentes:** deben ser solicitadas con mínimo dos días de antelación, a través del correo de biblioteca o si es en físico, dejar el material en este lapso de tiempo.
17. La biblioteca estará a disposición de los usuarios:
 - ✓ Lunes, martes, miércoles y jueves: 6:45 am a 3:15 pm
 - **Recesos:**
 - 8:00 a 8:15 a.m.
 - 1:00 a 1:30 p.m.
 - ✓ Viernes: 6:45 a.m. a 1:45 p.m.
 - **Receso:**
 - 8:00 a 8:15 a.m.
18. **Piso y mesas libre de basuras:** Cada estudiante es responsable de que su área de trabajo esté limpia. Si algo se cae, se recoge.
19. **El docente que haya reservado y usado la dependencia** debe velar por dejar en orden y aseada el espacio.
20. **Reporte de daños y/o anomalías:** Es responsabilidad del docente o quien haya reservado reportar al responsable de la dependencia. El responsable reporta a economato.

Aprobado para el 2026 por,


La Hna. Luz Myriam Rendon Rendon
Rectora