
NORMATIVA DEL SERVICIO DE LA BIBLIOTECA INFANTIL DE BERANGO.

DEFINICIÓN DEL SERVICIO, NORMAS DE USO Y FUNCIONAMIENTO:

1.- DEFINICION DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA INFANTIL

El servicio de biblioteca infantil se entiende como un espacio educativo en torno al libro y la lectura dentro de la formación integral de la persona.

Un espacio de experimentación, de curiosidad, de aprendizaje, de desarrollo de la imaginación y las habilidades psicosociales, pero sobre todo un espacio para poder disfrutar en grupo, con la familia y en el grupo de iguales y de forma individual.

2.- LA FIGURA BIBLIOTECARIA

- 2.1. La persona encargada de la Biblioteca, o en su defecto, su sustituto/a es la autoridad competente en el servicio y ha de ser respetada su figura por todas las personas usuarias del servicio.
- 2.2. Podrá expulsar y retirar el carné a quien incumpla estas normas.
- 2.3. No acepta responsabilidades por la pérdida o deterioro de los objetos personales.
- 2.4. En los casos que la responsable del servicio lo vea oportuno, su uso puede destinarse a otras actividades.

3.- DEFINICIÓN DE LOS/AS USUARIOS/AS:

Creciendo en la biblioteca:

- 3.1. Primera experiencia: La presencia del libro y la biblioteca.
 - Dirigido a niños y niñas de 0 a 2 años.
 - Deben disfrutar del espacio en familia.
 - En todo momento las familias estarán acompañados y asesorados por la persona del servicio.
- 3.2. Pre-lectores/as: jugando con las letras y la imaginación
 - Dirigido a niños y niñas de 3 a 5 años.
 - Deben disfrutar del espacio en familia.
 - En todo momento las familias estarán acompañados y asesorados por la persona responsable del servicio.
- 3.3. Mis Primeras lecturas: la aventura de leer.
 - Dirigido a niños y niñas de 6-7 años.
 - La autonomía lectora de los/as niños es muy diferente. Por ello entendemos que puede ser un espacio que también pueda disfrutarse en familia.
- 3.4. Lectores: mi biblioteca, mi libro.
 - Dirigido a niños y niñas a partir de 8 años, podrán disfrutar del espacio solo.

4.- ACCESO:

4.1. El servicio ordinario de biblioteca infantil es **gratuito**. En el caso de las actividades especiales, se especificará su coste y características mediante los diferentes medios de difusión municipales.

4.2. Para acceder al servicio deberá de presentarse el **carne de biblioteca**.

4.3. **Acompañamiento** de los niños y las niñas:

- Primera experiencia: los padres, las madres y/o tutores/as deben animar y acompañar en las dinámicas para el disfrute de la lectura.
- Pre-lectores/as: los padres, las madres y/o tutores/as deben animar y acompañar en las dinámicas para el disfrute de la lectura.
- Mis Primeras lecturas: En el caso del niño o niña que acuda solo/a, la figura bibliotecaria puede solicitar a los/as padres madres que el/la menor sea acompañado/a por un adulto. Esta solicitud vendría motivada tras la valoración de las habilidades, necesidades y/o comportamiento que presente el/la niño/a
- Los/as lectores/as: podrán acceder solos/as o acompañados/as a la biblioteca infantil.

4.4. El **aforo** se establece a un máximo de **48 personas**

4.4. **Limitaciones en el acceso:**

- Derivada del límite del **aforo**:
 - Cuando el aforo esté completo se organizará el acceso por turnos.
 - Cada niño, niña y/o familia podrá disfrutar del espacio por un máximo una hora.
 - Se confeccionará una lista de espera según riguroso orden de llegada y accederán a la biblioteca aquellas personas usuarias de la lista de espera que estén esperando en las instalaciones de la K.E.
 - El servicio de bedelería será quien avise a la personas usuarias de su turno en la biblioteca infantil.
- Derivado de los **horarios designados por la programación** para no entorpecer las actividades ni molestar al resto de personas usuarias:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
17:30 17:45 18:00	Servicios de Biblioteca Infantil				Acceso LIBRE
18:15	Horquilla de acceso y recogida de niños/as				
18:30 18:45 19:00	PROGRAMA DE ACTIVIDADES - Actividad Guiada				Acceso CERRADO
19:15	Horquilla de acceso y recogida de niños/as				
19:30 19:45 20:00	Servicios de Biblioteca Infantil				Acceso LIBRE

- Esta distribución horaria podrá ser modificada en aras del buen funcionamiento de la biblioteca infantil, por los/as responsables municipales y de las Casas de Cultura de Berango.
- Las modificaciones serán comunicadas en los paneles informativos de la Casa de Cultura de Berangoeta.

5.- CARNET DE LECTOR/A:

-
- 5.1. Para poder hacer uso de la biblioteca y acceder al servicio de préstamo, es necesario tener carné de lectura. Podrán solicitarlo tanto en la biblioteca de adultos como en la infantil.
 - 5.2. El carné es gratuito, personal e intransferible y su titular será el/la responsable del uso que se haga del mismo. En el caso de los y las menores de edad, sus padres y madres o tutores/as legales serán las figuras responsables.
 - 5.3. En caso de pérdida o extravío deberá comunicarse de inmediato a la biblioteca para proceder a su anulación.
 - 5.4. En cumplimiento de lo dispuesto en la ley orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal, la biblioteca infantil de Berango informa que los datos personales obtenidos en el proceso de concesión de carné de las personas usuarias serán incorporados para su tratamiento en un fichero automatizado. Asimismo se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del uso de los fondos y servicios de las bibliotecas incluidas en la red de bibliotecas públicas.

6.- HORARIOS:

- 6.1. Horario habitual del servicio es el siguiente:
Lunes a viernes de 17:30 a 20:00.
Salvo festivos y/o puentes que se establezcan, en el calendario anual.
- 6.2. La dinámica habitual de los servicios que ofrece la biblioteca infantil está organizada por franjas horarias.
- 6.3. Horario en épocas vacacionales:
 - La dinámica de actividades y horarios de la biblioteca infantil se modificarán en los periodos vacacionales escolares. Navidad, Semana Santa y verano, integrándose en el programa especial diseñado para cada periodo.

7.- SERVICIOS QUE OFERTA LA BIBLIOTECA INFANTIL:

- 7.1. Servicio de préstamo.
 - Cada lector/a podrá retirar 2 libros y 1 DVD por un período máximo de 15 días naturales.
 - Para realizar el préstamo tendrá que presentar el carné de la biblioteca obligatoriamente.
 - Podrá renovarse únicamente el préstamo de libros por un sólo período de más de 15 días, siempre y cuando se realice antes de la fecha de vencimiento del préstamo y no se encuentre reservado por otro lector. La renovación deberá realizarse personalmente.
 - El retraso en la devolución de los préstamos dará lugar a una sanción consistente en la suspensión del derecho de préstamo por un período de tiempo similar al de la suma del tiempo de retraso en la devolución de cada material.
 - La penalización la establecerá el Ayuntamiento, en función de la gravedad y tipo de infracción realizada. El Ayuntamiento se guarda el derecho a modificar la penalización en cada caso.
- 7.2. Espacio de consulta.

La biblioteca infantil ofrece un espacio de consulta, donde puedan tener los/as niños/as las herramientas necesarias para realizar sus deberes y solucionar las dudas correspondientes.

- El uso de Internet en este espacio estará controlado y limitado por la persona responsable del programa.
- Para el uso del ordenador y la conexión a Internet ha de solicitar turno y apuntarse con la responsable del servicio.
- El uso de Internet ha de seguir todas las normas de seguridad y prohibición de acceso a páginas “comprometidas” de Internet. Todos los ordenadores están programados y modificados para velar por la integridad de los menores.
- El tiempo máximo de consulta por niño/a será de 30 min. Diaria. En el caso de no haber nadie más solicitando el servicio se prolongará su uso bajo criterio de la persona responsable del servicio.
- El servicio de uso de Internet y de los soportes multimedia no se podrá reservar vía telefónica, ni vía e-mail. La solicitud de uso ha de ser personalmente.
- Así mismo, tampoco se podrá utilizar la unidad de CD ROM y USB con material exterior que no pertenezca a la biblioteca para evitar la propagación de los virus.
- Si lo que desea es imprimir páginas, se tendrá que abonar el coste establecido para el servicio de fotocopias y antes de solicitar la impresión ha de tener permiso de la responsable del servicio.

7.3. Programa de actividades:

Programa ordinario:

- Diariamente y en horario de 18:30 a 19:00 se realizará una actividad específica con los/as niños/as.
- Con objeto de no romper el ritmo de juego y lectura, durante el desarrollo no podrán salir ni entrar niños/as y/o familiares del/al espacio.
- Se suspende el servicio de préstamo y devolución de libros mientras se desarrolla la actividad.
- No podrán acceder los padres y las madres, estará dirigida únicamente a los/as niños/as y estos deberán esperar fuera del espacio.

Programa extraordinario:

- En los periodos vacacionales escolares y coincidiendo con fechas o eventos especiales, la biblioteca infantil organizará diferentes actividades entorno al fomento de la lectura. Consultar.

7.4. Padres y madres cuenta cuentos: participación familiar.

Los padres, las madres o cualquier otro adulto interesado, tendrán la ocasión de actuar como cuenta cuentos y/o realizar una actividad para el ocio y disfrute de todos los niños y las niñas del servicio.

- Se desarrollará una actividad por mes.
- La fecha se establecerá coordinadamente con la disponibilidad del padre/madre interesado/a, siempre buscando que esta actividad se realice en viernes.
- Interesados/as en participar en esta actividad han de ponerse en contacto con la responsable de la biblioteca.

-
- La lengua en que se desarrollará la actividad será establecida por los/as madres y padres que la desarrollen pudiendo ser en euskera, castellano o inglés.
 - Las características de la actividad y sus destinatarios/as será especificado en el programa mensual.

7.5. Servicio de asesoramiento para la lectura:

La biblioteca infantil ofrece a los padres, madres o tutores/as un asesoramiento e información sobre las técnicas y vías para el fomento y desarrollo de la lectura infantil.

- Todos los viernes de 19:00 a 20:00 horas.
- Será necesario solicitar cita previa.
- Esta cita se puede solicitar vía email o telefónicamente. Además el asesoramiento o dudas pueden enviarse vía correo electrónico a la siguiente dirección:
haurliburutegiab@hotmail.com

8.- DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

- 8.1. La difusión de la programación mensual y las actividades especiales a realizar en la biblioteca infantil, se darán a conocer mediante carteles publicados en ambas Casas de Cultura, así como en panfletos explicativos y también vía email.
- 8.2. Semanalmente se colocará en los paneles informativos de la planta -1 de la Casa de Cultura de Berangoeta, la programación más detallada de la semana en curso y de la siguiente. Se ofrecerá una breve descripción de las actividades a desarrollar y la franja de edad a la que está destinada.

9.- DEBERES DE LOS/AS USUARIOS/AS – SANCIONES:

9.1. La persona usuaria se compromete a:

- Cumplir la normativa general del aula de cultura de Berango, ya que las normas son aplicables a todos los servicios, incluido el servicio de biblioteca infantil.
- Respetar la integridad y el estado de las instalaciones, equipamientos y fondos bibliográficos y demás material de la biblioteca.
- Mantener los libros limpios, sin marcas, ni mutilaciones.
- Cumplir todas las normas que regulen el acceso y uso de los distintos servicios de la Biblioteca.
- No hablar en voz alta, correr, o cualquier tipo de actividad que pueda resultar molesta para los demás.
- No utilizar teléfonos móviles.
- No comer, beber ni fumar, dado que la sala es un espacio de trabajo.
- Colocar en su lugar de origen el material utilizado de los fondos de acceso directo. Si hubiera alguna dificultad por parte del usuario/a para realizar esa función, deberá entregarlo al personal bibliotecario.
- Manipular los documentos, libros y materiales audiovisuales con cuidado y no utilizarlos conjuntamente con elementos que puedan dañarlos.
- No contravenir los derechos de la propiedad intelectual, tanto del material bibliográfico como del audiovisual es únicamente para uso personal y está prohibida su reproducción y exhibición pública.

-
- Utilizar los aparatos audiovisuales e informáticos sin desviarlos de su uso previsto.
 - Vigilar los efectos personales, ya que la biblioteca no se responsabiliza de robos o pérdidas.
 - Responsabilizarse de los materiales tomados en préstamo por lo que la pérdida o deterioro de los mismos le obligará a su reposición.
 - No acceder con carritos de bebe a la biblioteca infantil, ni estacionarlos en el pasillo de acceso.

9.2. La persona usuaria será sancionada:

- Los desperfectos intencionados (apoderarse del material, arrancar páginas, subrayar libros y en general, toda falta de respeto a la integridad y conservación de los materiales bibliográficos) por una utilización incorrecta, serán reparados por cuenta del usuario. Incluso puede ser motivo de expulsión de la biblioteca y del uso de los diferentes servicios bibliotecarios, según se determine por el órgano competente, previo informe de la persona encargada de la Biblioteca.

10. OTROS:

11.1. El personal de las Casas de Cultura no administrará medicamentos de ningún tipo y no se harán excepciones.

11.2. El Ayuntamiento de Berango y las Casas de cultura se guardan el derecho a modificar los horarios y actividades, siempre por el bien general y el funcionamiento de las demás actividades municipales.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales se opongan o contradigan los preceptos contenidos en la presente Normativa.

En lo no previsto en la misma se estará a lo dispuesto en las normas de carácter general reguladoras del régimen local.

DISPOSICION FINAL

La presente Normativa surtirá efectos una vez transcurridos quince días hábiles desde la publicación del texto íntegro de la misma en el Boletín Oficial de Bizkaia.