

10 PASOS PARA AFACERTE COA BIBLIOTECA

1- Pretendemos que a biblioteca sexa un lugar para compartir. Non esiximos silencio absoluto. Seguro que serás quen de decidir o nivel de ruído que pode ser tolerado.

2- O acceso aos fondos é libre. Poden consultar todo o que desexen. Recórdalles que cando rematen se non os saben colocar exactamente no mesmo sitio, que os deixen na caixa para tal fin situada xunto a ventá. Cando vexas libros na mesma, durante as gardas debemos colocalos na súa localización correspondente (ver tríptico “Guía de uso da biblioteca” para ver como se ordenan).

3- Consulta os trípticos “Guía de uso da biblioteca” e “Guía para buscar no catálogo” para saber como está organizada a biblioteca, se temos determinados títulos na colección, onde se localizan, etc. e, así, poder asesorar ás persoas usuarias.

4- Pódese levar prestado un máximo de 3 materiais. Os libros durante 15 días... os CDs durante 7 días. O préstamo anótase no **formulario de autorregistro** que está na mesa de recepción. Importante que cubran todos os datos, incluído o número de rexistro (que está na esquina superior dereita da primeira páxina). As revistas tamén se poden prestar; como non teñen número de rexistro, é importante indicar, tamén, o número e ano da revista. **Os xogos só se prestan para a aula e devólvense no día** (hai un formulario propio).

5- Hai determinados fondos que só poden ser consultados en sala: a prensa e os dicionarios. Hai unha **tablet** dispoñible para consultar a prensa dixital no armario da zona de recepción (armario ao lado do fondo histórico); se alguén a solicita hai que pedir a chave en conserxería; só tamén para consulta en sala. Asegurarse que volve quedar **baixo chave**.

6- Para as devolucións basta con deixar os libros na caixa para tal fin situada na mesa da recepción. Por favor, **coloca os libros que están nesta caixa no estante de devolucións do armario despechado** (portas brancas do medio). Ollo! **Non os coloques nas baldas de libre acceso.**

7- No caixón dereito, xunto ao libro de sinaturas, hai un rexistro de colocación dos fondos que debemos ir cubrindo durante as gardas. É unha tarefa diaria moi importante, xa que un libro mal colocado é como se estivese perdido.

8- A biblioteca ten wifi. A clave é **biblio_xunqueira**

9- Cando sexa preciso abrir as ventás ou a porta exterior, lembrar pechalas ao remate da garda.

10- Se tes algunha dúbida ou incidencia comunícaa á coordinadora da biblioteca: biblioteca.cifp.xunqueira@edu.xunta.gal