PROTOCOLO PARA EL USO Y CUIDADO DE LOS LIBROS

**INTRODUCCIÓN**

El uso y manejo continuo e intensivo de ciertos libros, principalmente los de mayor demanda contribuyen en cierta medida al deterioro de los mismos. Sin embargo, son los malos hábitos de estudio, como el subrayar con marca textos o hacer anotaciones con bolígrafo o lápiz y los deshechos de la goma de borrar, los que ocasionan más daño a los libros.

Nuestro principal objetivo es fomentar el buen uso y cuidado de los libros, además de todos los materiales educativos en general. Le invitamos a poner en práctica todas las recomendaciones que presentamos a continuación.

**Normas generales para el uso y manejo de los libros**

**Evite**

* Rayar, escribir sobre ellos, anotar, borrar, subrayar, marcar o tachar las hojas de los libros.
* Arrancar las hojas. Doblar las esquinas. Romper información aplicada por la bibliotecaria (marbetes, números) necesarios para la organización del material.
* Humedecer los dedos con saliva para pasar las páginas, dado que la secreción deteriora enormemente los libros.
* Forzar el libro al abrirlo. Algunas encuadernaciones son poco funcionales, en esos casos, no debe abrirse completamente, a 180 grados, sino respetar el ángulo de apertura que permita.
* Introducir objetos, en el interior del libro ya que producirán, con el tiempo, deterioro, manchas y degradación del papel.
* Utilizar los libros con las manos sucias.
* Depositar los libros en lugares húmedos o sucios.
* Comer y beber cerca o encima del libro, porque lo expones a riesgos inmediatos, como manchas, que causarán deterioro químico y biológico y cuyas consecuencias pueden ser realmente graves e innecesarias.

**RECOMENDACIONES:**

* Para marcar tu lectura, utiliza un trozo de papel o separador del mismo material.
* Si se desprende la tapa o las hojas lo más recomendable es no intentar unirlas por ningún medio adhesivo, ya sean cintas o pegamentos, en estos casos, lo mejor es entregar el libro a la encargada de biblioteca para su reparación.
* Es recomendable evitar el consumo de bebidas y alimentos durante la lectura, por la posibilidad de que se derramen sobre los libros, pero también porque ciertas sustancias, como la grasa, se adhieren a los dedos y pasan de éstos a sus hojas.
* Transportar los libros con cuidado para evitar daños por caídas accidentales.
* En temporada de lluvias lo indicado es proteger el libro y no usarlo para taparse la cabeza. Es recomendable llevarlos en bolsas plásticas, incluso cuando estén dentro de la mochila o bolso, para evitar que se mojen.

|  |
| --- |
| **RECUERDE:**  **El seguir estas sencillas recomendaciones evita la aplicación de sanciones y con esto se asegura que todos los usuarios tengan la facilidad de acceso a los materiales bibliográficos en óptimas condiciones y por un tiempo prolongado.**  **Es tarea de todos difundir esta información y contribuir al cuidado de los libros ya que son para el uso de toda la comunidad educativa.** |

***\*Extracto Reglamento de Biblioteca, Párrafo N°2- PUNTO N°8:***

1. **Libros y Materiales:**
2. Solicitar material en préstamo a domicilio o en sala de clases para su registro.
3. Pedir ayuda cuando la necesite.
4. El período de préstamo a domicilio consta de siete días (una semana).
5. Devolver el libro en la fecha que se le indica.
6. Cuidar los libros. No sacar hojas o rayarlos.
7. Si se pierde el libro debe devolver uno igual.
8. Cada vez que el alumno se elige un libro, el préstamo debe ser registrado en el computador de la Bibliotecaria. Previo requisito de no presentar morosidad de libros.
9. **Quien sea sorprendido, sacando libros o materiales sin autorización o destruyéndolos deberá concurrir con su apoderado, sometiéndose a la sanción correspondiente, según el Reglamento de Convivencia Escolar.**