

REGLAMENTO - BIBLIOTECA

USO DE INSTRUMENTOS -

1. Podrán acceder a solicitar instrumentos en Biblioteca estudiantes y docentes del Profesorado de Música.
2. En caso de que los mismos sean solicitados por estudiantes o docentes de otros profesorado se deberá contar con la autorización de la coordinadora del Profesorado de Música.
3. Los mismos se prestarán para el uso en clase, previa firma en un libro destinado a tal fin y deberán devolverlos personalmente y firmar al efectuar dicha devolución. en caso que un profesor/a deje un instrumento a otro. ambos deberán formalizar el préstamo en la planilla de biblioteca.
4. No se prestarán las llaves de boxes salvo que estén autorizados por la coordinadora. Serán las bibliotecarias las encargadas de abrir y cerrar los boxes.
5. Los instrumentos no deberán ser prestados entre alumnos, sino devolverlos y firmar.
6. Los estudiantes y docentes que se olviden, las guitarras, netbook u otros instrumentos en las aulas tendrán un llamado de atención.
7. El box N°1 está destinado para las y los estudiantes con discapacidad visual y sus profesores. La llave del box 6 se podrá dar a la orquesta. Y el box 5, a los profesores y alumnos que lo requieran. Los teclados y mouses se deberán pedir en biblioteca y devolver junto con la llave. Las bibliotecarias serán las encargadas de controlar que no haya elementos faltantes cada vez que devuelvan la llave.
8. En caso de que faltase algún elemento de la Biblioteca las bibliotecarias deberán informar al equipo de gestión para realizar la denuncia correspondiente.
9. En caso de que se averíe algún instrumento avisar antes de entregar.
10. Las cajas de instrumentos podrán ser retiradas solo por docentes, y se deberá controlar cada vez que se devuelva antes de firmar.
11. Se podrán prestar instrumentos a domicilio previa autorización de la coordinadora del Profesorado de Música y a través de un comodato.
12. Los instrumentos del profesorado de música son de uso exclusivo del mismo.
13. Los libros de música áulicos deberán ser devueltos automáticamente y los que se llevan a domicilio deberán ser devueltos en un plazo de 7 días
14. Los profesores y alumnos que tienen a préstamos libros y no los han devuelto deberán acercarse a la Biblioteca.
15. Los proyectores para los Profesorados de Música y Visuales deben ser pedidos con anticipación. Y retirar a horario con una tolerancia de 15 minutos. Los proyectores de danza están a cargo de la Regencia de danza.
16. Las bibliotecarias serán las encargadas de elaborar una grilla y dar turno por si hay estudiantes que deseen practicar piano, en los horarios en los que no se utilice para las clases.
17. Los teclados casio se prestan con alargues y fuente debiendo volver completos. En caso de que se presten con pedales deberán especificarse en la planilla de préstamo.
18. La Biblioteca no presta alargues. Cada profesorado/coordinación se hará responsable de los alargues de su Profesorado.
19. En el aula 4 Planta Alta se encuentra un TV , el mismo estará disponible solo para las clases que se desarrollen en esa aula.

USO DE NETBOOKS:

En la biblioteca hay 30 netbooks, 5 de 1era. generación las cuales se encuentran disponibles para préstamos a domicilio, comodato mediante y 25 Novatech NVTNU1BCI7 para uso institucional. De las cuales 5 están a cargo de: Regencia de Visuales, de danza, de Música, Referente tecnológico y para uso de la pizarra interactiva. Las 20 restantes se encuentran disponibles para préstamo dentro de la institución.

Para utilizarlas el/la solicitante deberá completar una planilla donde conste:

- Nombre y Apellidos del/la solicitante
- Nro. de identificación de netbook
- Horario de préstamo
- Lugar de uso
- Horario estimativo de devolución
- Firma de entrega
- Firma de devolución

Las netbooks que se prestarán a domicilio se realizarán por un lapso de 15 días hábiles realizándose un comodato. En caso de precisarse por más tiempo se deberá solicitar la renovación del préstamo en la biblioteca.

Los comodatos deberán realizarse en horario de biblioteca, pudiendo ser firmados por cualquier integrante del equipo de gestión y el solicitante del préstamo.

Los préstamos por comodato también se registran en un cuaderno. Una vez finalizado el comodato, cuando se realiza la devolución del bien prestado, el/la bibliotecaria/o anulará el comodato y colocará una D en el cuaderno, la cual será refrendada con la firma del solicitante.

USO DE COMPUTADORAS “All in One” Dell:

El Profesorado de Música tiene 3 computadoras “all in one” Dell, una se encuentra en el box 1 conectado con la impresora braille con teclado y mouse inalámbricos incluidos para trabajo del área inclusiva. Las 2 computadoras “all in one” Dell restantes se encuentran en el box 5. Para usarlas las/los estudiantes y docentes deben solicitar la llave del box, teclados y mouses inalámbricos en la biblioteca.

El profesorado de Visuales tiene 3 computadoras “all in one” Dell con 3 teclados y mouse inalámbricos bajo la responsabilidad de la Coordinadora del Profesorado, en su regencia.

El profesorado de Danzas tiene 3 computadoras “all in one” Dell con un teclado y mouse inalámbricos y un teclado y mouse usb, bajo la responsabilidad del Coordinador del Profesorado, en su regencia.

DELANTALES.

En Biblioteca se pueden solicitar delantales para la práctica áulica. El préstamo de los mismos quedará registrado en un cuaderno.