

UDAL LIBURUTEGIKO HAUR TXOKOKO ERABILTZAILA IZATEKO ESKAERA

IZENA eta ABIZENAK.....

TELEFONOA.....

POSTA ELEKTRONIKOA.....

ESKATZEN DUT

Karreane Kultur Etxean kokatutako UDAL LIBURUTEGIKO HAUR TXOKOKO ERABILTZAILA IZATEA eta bertarako sarbidea eskuratzea.

KONPROMETITZEN NAIZ

- 1.- Sarbide baimena duen giltza elektronikoa zaintzera eta galduz gero, berehala KARREANE Kultur etxean jakinaraztera, giltza baliogabetzeko.
- 2.- Kasu horretan beste giltza bat eskuratzeko aukera izango dut aurreko bermea galdua eta 5 euroko berme berria jarriaz.
- 3.- Giltza neuk izatera eta beste inori ez uztera.
- 4.- Nire ardurapean sartzen diren haur guztien ardura hartzera.
- 5.- Haur liburu txokoko funtzionamendu arauak betetzera. Jarraian zehazten den araudia betetzera.

HAUR LIBURU TXOKOKO ARAUDIA:

- OHAR OROKORRAK:
 - Haur bakoitzak bere arduraduna izango du gelan bertan.
 - Gelan sartutakoan oinetakoak kendu behar dira eta horretarako egokitutako armairuan utzi.
 - Lagunak, liburu/altzariak eta araudia errespetatuko ditugu guztiok.
 - Liburu txokokoan lasaitasunezko giro goxoa izango da nagusi. Merienda jatea eta jolasak gunetik kanpo egingo dira.
 - Liburu bakoitzak bere lekua du. Hartu, erabili eta berriro bere lekuan utzi behar da, txukun jasota.
 - Libururen bat hondatzen bada horren berri emango da lehen pisuko bulegoan eta Gurutze Gorria duen kaxan utzi behar da.

- Liburua etxera eramateko mailegu zerbitzurako aukera dago eta ohi bezala lehen solairuan egingo da. Liburuak itzultzeko ere lehen solairuko bulegora joko da.
- Ez ohiko gertaeraren bat gertatzen bada, edo gunearen erabilera oztopatzen duten jarrerak baldin badaude Kultur Etxean jakinaraziko da.
- **ORDUTEGIAK ETA SARBIDEA:**
 - Erabiltzaile izateko eskaera Karreane Kultur Etxean egingo da, horretarako eskaera eta konpromiso orria betez.
 - Gelarako sarbidea emango zaizu. Aurrez giltza elektronikoa baduzu, bertan aktibatuko zaizu sarbidea. Eta bestela, 5€ko fidantza jarri eta giltza elektronikoa egingo zaizu. Fidantza giltza itzultzean bueltatuko da eta giltza galduz gero fidantza ere galdu egingo da.
 - Ordutegia:
 - Astelehena, asteartea eta asteazkena, 16:00etatik 18:30era.
 - Ostegun eta ostiraletan, 10:30etik 12:30era eta 16:00etatik 18:30era.
- **LEHENTASUNAK ETA HAURREN ADINAK:**
 - Jaioberrietatik hasi eta LHko 2. Mailara artekoek (hauek barne), dute lehentasun osoa, baita hauen zaintzaileek ere.
 - Zaintza behar duten senide/zaintza-kide zaharragoen kasuan, haiei ere gelan sartzen utziko zaie.
 - Jende kopurua handia den egunetan, haur bakoitzak gehienez zaintzaile bat izatea eta gelaren erabilera denbora murriztea eskatzen da, lehentasuna haur guztien irakurzaletasunari emanez.
 - LH 3. Mailatik gorako haurrentzako liburuak lehenengo solairuan daude. Hala ere, beheko gunetik liburuak hartzeko aukera izango dute, liburuzainei esanda.

Zaldibian, 2024ko _____(a)ren ____ (a)n

SINADURA

(TRADUCCIÓN)

ESPACIO INFANTIL DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL SOLICITUD DE USUARIO

NOMBRE Y APELLIDOS

.....

TELEFONO.....

CORREO ELECTRONICO

SOLICITO

SER USUARIO/A DEL ESPACIO INFANTIL DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL, ubicado en Karreane Kultur Etxea, y acceder a él.

ME COMPROMETO

- 1.- A cuidar la llave electrónica con autorización de acceso y, en caso de pérdida, comunicar la pérdida inmediatamente en la Casa de Cultura KARREANE, para proceder a su cancelación. En este caso, podré obtener otra llave, pagando 5 euros de fianza.
- 3.- A tener la llave y no dejársela a nadie más.
- 4.- A asumir la responsabilidad de todos los niños y niñas que entran a mi cargo.
- 5.- A cumplir las normas de funcionamiento del rincón infantil. La normativa se detalla a continuación.

NORMATIVA:

- CONSIDERACIONES GENERALES:
 - Cada niño y cada niña tendrá su responsable en el aula.
 - Una vez en la sala, hay que quitarse los zapatos y dejarlos en el armario habilitado para ello.
 - Respetaremos a todos los amigos, libros/muebles y la normativa.
 - En el espacio predominará un ambiente cálido y tranquilo. No se podrá comer la merienda y jugar en este espacio.
 - Cada libro tiene su sitio. Tras leerlos, hay que recogerlos y volverlos a colocar en su sitio.

- Si se deteriora algún libro se avisará en la oficina del primer piso y se depositará en la caja que tiene la cruz roja.
- Existe la posibilidad de coger préstamos los libros para llevarlos a casa, y como viene siendo habitual esa gestión se realizará en la primera planta. Los libros también se devolverán en la oficina de la primera planta.
- Si se produjera alguna incidencia extraordinaria o se produjeran conductas que dificultasen el uso del espacio, se comunicará en la Casa de Cultura.

HORARIO Y ACCESO:

- La solicitud de usuario se realizará en la Casa de Cultura Karreane, cumplimentando la hoja de solicitud y compromiso.
- Se dará acceso al espacio mediante la llave electrónica. Si ya se dispone de llave electrónica, el acceso se activará en ella. Y en caso contrario, habrá que depositar una fianza de 5€ para obtenerla. La fianza se devolverá en el momento de la devolución de la llave; en caso de pérdida de la misma se perderá la fianza.
- Horario:
 - Lunes, martes y miércoles de 16:00 a 18:30 horas.
 - Jueves y viernes de 10:30 a 12:30 y de 16:00 a 18:30.

EDAD DE LOS USUARIOS:

- Los usuarios serán las niñas y niños de hasta 2º de Primaria.
- En el caso de hermanos/as mayores que precisen cuidados, se les permitirá también el acceso al aula.
- En días de gran afluencia, se pide que se reduzca el tiempo de uso del espacio, priorizando la lectura de todos los niños y niñas.
- Los libros para los niños a partir de 3º de primaria se encuentran en la primera planta. No obstante, se podrán tomar prestados los libros que se encuentren en la zona baja de la biblioteca, avisando a los bibliotecarios.

En Zaldibia, a ____ de _____ de ____

FIRMA