

## **PÓLIZA PARA VISITAS GRUPALES A LA BIBLIOTECA**

### **A. OBJETIVO**

Proporcionar reglas y normas para programar y realizar visitas a la biblioteca y para programas para grupos de niños que visitan la biblioteca a pedido de una escuela, preescolar, guardería u otra organización.

### **B. PÓLIZA**

Maricopa County Library District ofrece una variedad de programas para grupos de niños, incluyendo recorridos de las instalaciones, instrucción en el uso del catálogo en línea, instrucción en investigación y el uso de materiales de referencia, y un tiempo para cuentos orientados al nivel de edad apropiado. Estos programas están disponibles a solicitud del personal de la agencia que visite la biblioteca, según la disponibilidad y el horario del personal de Maricopa County Library District. Una notificación de anticipo se requiere. Grupos de niños, independientemente de su edad, deben ser supervisados adecuadamente por maestros adultos, acompañantes o líderes.

### **C. DEFINICIÓN**

Un “grupo de niños” se define cinco o más niños que visitan la biblioteca de una guardería, preescolar, escuela u otra organización. La biblioteca no ofrece excursiones grupales para familias individuales. Una guardería, preescolar, escuela u otra organización de aquí en adelante, se denominará como “la agencia.”

### **D. AUTORIDAD/RESPONSABILIDAD**

Los gerentes de las sucursales (o sus designados) pueden llevar a cabo esta política.

### **E. PROCEDIMIENTOS**

1. La agencia debe notificar a Maricopa County Library District por teléfono o por escrito al menos dos semanas de anticipo para programar una visita.
2. Las visitas grupales están sujetas a la disponibilidad del personal.
3. La cantidad de niños que pueden admitir en una visita se basa en el espacio y las limitaciones de personal. El personal puede usar su discreción al hacer la programación con respecto a las limitaciones del tamaño del grupo.

## **PÓLIZA PARA VISITAS GRUPALES A LA BIBLIOTECA**

4. Otros grupos visitantes en la biblioteca no pueden unirse a un recorrido programado o la hora del cuento mientras la excursión esté en progreso.
5. Los maestros, los cuidadores y los acompañantes de la agencia son responsables del comportamiento del grupo y deben permanecer con el grupo en todo momento.
6. Las agencias deben proporcionar un número adecuado de adultos para supervisar a los niños en su grupo.
7. El personal pedirá a los maestros, los cuidadores o a los acompañantes de la agencia que trabajen con cualquier niño que exhiba un comportamiento inapropiado o interrumpa. El personal de la biblioteca puede pedir que un supervisor de la agencia acompañe a un niño con comportamiento inapropiado en la biblioteca.
8. Un acuerdo llamado "Visitas Grupales a la Biblioteca" se tendrá que firmar y ser enviado a la biblioteca antes de la visita programada.



# ACUERDO DE VISITAS GRUPALES A LA BIBLIOTECA

1. La agencia debe notificar a Maricopa County Library District por teléfono o por escrito con al menos dos semanas anticipo para programar una visita.
2. Las visitas grupales están sujetas a la disponibilidad del personal.
3. La cantidad de niños que pueden admitir en una visita se basa en el espacio y las limitaciones de personal. El personal puede usar su discreción al hacer la programación con respecto a las limitaciones del tamaño del grupo.
4. Los maestros, los cuidadores y los acompañantes de la agencia son responsables del comportamiento del grupo y deben permanecer con el grupo en todo momento.
5. Las agencias deben proporcionar un número adecuado de adultos para supervisar a los niños en su grupo.
6. El personal pedirá a los maestros, los cuidadores o a los acompañantes de la agencia que trabajen con cualquier niño que exhiba un comportamiento inapropiado o interrumpa. El personal de la biblioteca puede pedir que un supervisor de la agencia acompañe a un niño con conducta inapropiada en la biblioteca.
7. Este acuerdo se tendrá que firmar y ser enviado a la biblioteca antes de la visita programada.

Persona/Contacto que hace la solicitud \_\_\_\_\_

Número de teléfono \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

Nombre de la agencia/grupo \_\_\_\_\_

Dirección de la agencia \_\_\_\_\_

Número de estudiantes \_\_\_\_\_ Edad/Grado de estudiantes \_\_\_\_\_

Fecha de visita \_\_\_\_\_ Hora de visita \_\_\_\_\_ am/pm

Sucursal a visitar \_\_\_\_\_

Número de chaperones \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma de Solicitante

\_\_\_\_\_  
Fecha