



REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

Según se recoge en el artículo 52 del Reglamento de Régimen Interno, de instalaciones, recursos y servicios:

La Biblioteca del Centro tendrá como misión permitir desarrollar funciones complementarias de las lectivas, culturales y de esparcimiento propias del lugar. Permanecerá abierta durante el desarrollo del horario general del Colegio y podrá ser utilizada por el personal del Centro.

1. Todos los libros y revistas adquiridos o cedidos al Centro, serán depositados en la Biblioteca y anotados en su inventario.
2. Las normas de funcionamiento de la Biblioteca estarán expuestas en un lugar visible de la misma.
3. Habrá libros repartidos entre los Departamentos y la Biblioteca. Los que se encuentran depositados en los Departamentos son para uso exclusivo del profesorado. El Jefe de Departamento actualizará el inventario anualmente.

PRÉSTAMO.

1. No se prestan ni las enciclopedias, ni los diccionarios, ni aquellos documentos que determinen los departamentos didácticos.
2. El préstamo se hará por un período de 15 días naturales, renovables por otros 15.
3. En caso de pérdida o deterioro de un libro u otro material, se restituirá el material en cuestión o se reembolsará el importe económico, previa comunicación escrita a los padres o tutores.
4. El préstamo será de tres libros por alumno como máximo y solamente se podrán prestar materiales en el horario lectivo.
5. Tanto del préstamo como de la devolución se hará cargo el profesor en la hora asignada para la Biblioteca.
6. El préstamo de libros u otro material puede hacerse también para los períodos vacacionales y cuando las condiciones de devolución sean favorables.
7. No se prestará ningún tipo de material si previamente no se ha devuelto el que tienen en préstamo y quedarán exentos del préstamo aquellos que no hayan repuesto el material extraviado o gravemente deteriorado, una vez comunicado a los padres o tutores.
8. El préstamo comenzará a primeros de octubre y finalizará a finales de mayo.



HORARIOS DE APERTURA.

1. La biblioteca permanecerá abierta de 17:00 a 18:00 horas.
2. Durante los meses de Junio y Septiembre no se abrirá la Biblioteca durante el recreo ni en horario lectivo.
3. La persona designada al efecto se hará cargo de la vigilancia de la Biblioteca.
4. La asistencia a la Biblioteca, estará limitada al número de plazas disponibles, siempre sentados, por lo que se restringe el derecho de admisión.

DEBERES Y DERECHOS DEL COORDINADOR DE BIBLIOTECA.

Deberes:

1. Vigilar y permanecer en la Biblioteca las horas asignadas.
2. Atender las sugerencias del Claustro y de los usuarios.
3. Organizar los recursos disponibles e informar de ello.
4. Respetar los gustos e intereses lectores de los usuarios.
5. Asesorar en la búsqueda de información y en la promoción de la lectura.
6. Permanecer en contacto con los Jefes de los Departamentos para determinar los libros de sus respectivas materias que puedan ser prestados o consultados

Derechos:

1. Asistir a los cursos de formación que convoque la autoridad competente.

RECURSOS ECONÓMICOS.

1. A comienzos del curso escolar se asignará, dentro de los presupuestos del Centro, una partida económica para gastos de la Biblioteca.
2. En la memoria final se presentará un balance detallado de los gastos de la Biblioteca.
3. Los recursos disponibles se invertirán tanto en la adquisición de material como para las actividades de animación o promoción de la lectura, priorizando siempre lo primero sobre lo segundo.
4. No se incluyen como material bibliográfico los libros de texto o material de aula.



DEBERES Y DERECHOS DE LOS LECTORES.

Deberes:

1. Tratar los libros y otro material con respeto.
2. Devolver los materiales en préstamo en los plazos estipulados.
3. Observar un comportamiento digno dentro de la Biblioteca.
4. Reponer el material que se haya deteriorado o perdido (o bien su importe económico).

Derechos:

1. A ser asesorado e informados adecuadamente.
2. Disponer de la Biblioteca en los horarios no lectivos (recreos) para actividades del Centro.
3. Disponer de un material digno y adaptado a su edad.
4. A ser atendidos, en la medida de lo posible, en sus peticiones.
5. A leer libremente lo que consideren oportuno.

ELECCIÓN.

1. El coordinador de biblioteca será elegido por el Equipo de Gestión del Centro.
2. El cargo será de carácter anual.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES

Deberes:

1. Reintegrar el importe de un libro u otro material gravemente deteriorado por su hijo o hija cuando así se lo comuniquen por escrito.
2. Velar por el respeto a los materiales en préstamo.

Derechos:

1. Ser informado periódicamente de las actividades culturales a desarrollar.
2. En caso de apertura en horario no lectivo, poder acompañar a sus hijos.



RÉGIMEN DISCIPLINARIO

1. Podrán ser privados de acudir a la Biblioteca en la hora de recreo aquellos alumnos que no respeten las normas mínimas de comportamiento y hayan sido apercibidos reiteradamente.

2. Se podrá negar el servicio de préstamo temporalmente a aquellos alumnos que hayan deteriorado gravemente o no devuelto materiales prestados.

REVISIÓN

La revisión de este documento se realizará a final de curso.