

## NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA

El uso del espacio, servicios y fondo de la Biblioteca se regirá en todo momento de acuerdo a las normas establecidas en este Reglamento.

- Todos los fondos documentales adquiridos o cedidos al Centro, serán depositados en la Biblioteca y anotados en su inventario. Las normas de funcionamiento de la Biblioteca estarán expuestas en un lugar visible de la misma. Tanto del préstamo como de la devolución se hará cargo el educador o educadora en las horas asignadas de funcionamiento de la Biblioteca.
- Habrá libros repartidos entre los Departamentos y la Biblioteca. Los que se encuentran depositados en los Departamentos son para uso exclusivo del profesorado.
- Para asegurarnos un buen funcionamiento de la biblioteca y para mejorar el uso compartido de la misma es necesario tener en cuenta que se debe velar por el silencio, limpieza y orden de la biblioteca, se ha de respetar el horario establecido, está prohibido comer y beber en la biblioteca, se debe cuidar el buen uso del material, así como colocar el material utilizado en su lugar correspondiente.
- Todos los fondos pueden ser consultados en la biblioteca, pero no todos se pueden prestar para su lectura y/o consulta fuera de ella. Aquellos fondos que sean frecuentemente consultados, de difícil reposición, o que en un momento determinado pudieran ser objeto de consulta masiva, tendrán consideración de "restringido" o "documento no prestable".
- Todos los préstamos tendrán una duración de 30 días, pudiéndose prorrogar antes de su fin por el mismo periodo. Todos los fondos prestados serán devueltos obligatoriamente al finalizar el curso.
- Cada alumno/a podrá llevarse como máximo 2 libros. Todos los préstamos deberán ser anotados por el educador o educadora, bien manualmente o con el ordenador: el lector de código de barras leerá los del libro y los del carné cuando estén disponibles.
- Cuando alguien desee un préstamo, realizar una lectura o hacer una consulta de libros o enciclopedias en la biblioteca, podrá acceder directamente a los documentos pidiéndoselos al responsable. Al finalizar la consulta, éstos serán devueltos para que queden colocados en su lugar original.
- Al realizar un préstamo se informará al alumno/a de la fecha de devolución del libro.
- Durante la permanencia en la biblioteca, los alumnos/as estáis obligados a guardar silencio y a mantener un comportamiento adecuado. De manera contraria, podéis ser obligados a abandonar dicho espacio en ese momento.

En nuestra página web encontrarás referencias de autores y títulos a través de la sección "Recomendaciones" en la que podrás consultar libros que otros ya han leído y quizás te puedan interesar. Fíjate también en las presentaciones de nuevos títulos.

- Cuando devuelvas el préstamo deberás entregarlo al responsable para que lo anote manualmente o en el programa informático ABIES, que gestiona la biblioteca escolar.
- Deberás cuidar los libros con todo el esmero posible, son muy caros y muchos de los títulos ya no están disponibles en las librerías. Trátales con cuidado, no arranques ninguna pegatina. En los casos de deterioro leve, es mejor que lo comuniquéis al responsable y no intentéis arreglarlo por vuestra cuenta. Cuando se produzca un deterioro serio o una pérdida, será necesario que se reponga la obra, mediante previa comunicación a los padres del alumno/a que haya causado el deterioro grave o la pérdida.

El incumplimiento de las normas de funcionamiento de la biblioteca escolar, así como el uso indebido de los fondos conllevará la aplicación de penalizaciones. A los que tardan en devolver un ejemplar se les puede sancionar con la retirada del derecho a préstamo durante tantos días como se sobrepase el periodo autorizado.

Todas estas normas de funcionamiento de la Biblioteca estarán sujetas a modificaciones, según la normativa vigente y según las necesidades de los que participamos en ella, previa comunicación al Equipo Directivo y consenso del Claustro y del Consejo de Residencia de nuestro Centro.