

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

- La Biblioteca será el centro de recursos del Centro dedicado a la lectura, consulta y préstamo. Circunstancialmente, se podrá utilizar como lugar de reunión y de clases complementarias.
- Habrá una persona encargada de la Biblioteca, que se nombrará a principio de curso, con las siguientes funciones:
 - Catalogar y ordenar los volúmenes de reciente adquisición.
 - Proponer al Equipo Directivo inversiones, nuevas adquisiciones de libros y necesidades de material.
 - Supervisar, en general, el correcto funcionamiento del servicio elevando al Equipo Directivo los informes que estime convenientes.
- En el mes de septiembre se establecerá un horario de reserva y uso de las instalaciones a cada grupo.
- El tutor del grupo que en cada momento utilice la Biblioteca es el responsable del cumplimiento de este Reglamento.
- Mientras se realicen actividades en la Biblioteca se deberá guardar silencio.
- En la Biblioteca los libros están ordenados. Tras su uso, se deberán depositar en la misma estantería y en el mismo lugar en el que se encontraban.
- Cinco minutos antes de finalizar el período asignado, se dará por concluida la sesión para ordenar el mobiliario y colocar correctamente los libros.
- El libro es un bien común al servicio de la Comunidad Educativa. Se utilizará con corrección, sin ensuciarlo, subrayarlo o escribir en él.
- En caso de deterioro por uso indebido o pérdida del libro, será repuesto por el usuario.
- Existe la posibilidad de utilizar los libros fuera de la Biblioteca (préstamo al aula, profesor o al alumno). En estos casos, y para su mejor control, la operación será realizada por el profesor encargado de la Biblioteca. Al finalizar cada trimestre, este profesor procederá a la recogida de todos los libros prestados para su control.