

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

(anexo aprobado el 28-10-15 por el Consejo Escolar)

16.5 BIBLIOTECA

- 16.5.1 Cada curso escolar se nombrará a uno o dos profesores encargados de Biblioteca.
- 16.5.2 Mientras se permanezca en su interior se guardará silencio, por ser éste lugar destinado al estudio y a la lectura individual.
- 16.5.3 Los usuarios respetarán y usarán la Biblioteca como exige la educación, respeto y convivencia, responsabilizándose de aquellos actos que puedan menoscabar los derechos de los demás y el funcionamiento de la misma.
- 16.5.4 En la Biblioteca no se permitirá comer ni beber.
- 16.5.5 El uso de los ordenadores de la biblioteca está reservado para la consulta de títulos e información para trabajos, y del mismo podrán hacer uso los alumnos en aquellos momentos en que la dependencia esté atendida por un profesor.
- 16.5.6 El préstamo de libros solo se realizará durante el recreo por los profesores que tengan asignada la guardia de la biblioteca.
- 16.5.7 Los libros y el material de la biblioteca son prestados individualmente por un período de 15 días naturales, transcurrido el cual deberán ser devueltos. Se fija un plazo mínimo de dos días para que el usuario tenga derecho a la renovación del préstamo del material devuelto. Durante el período de vacaciones de Navidad y Semana Santa se puede alargar la duración del préstamo.
- 16.5.8 El préstamo también podrá ser colectivo: a un grupo de alumnos cuyo responsable será un profesor. La duración de estos préstamos podrá ser trimestral o anual.
- 16.5.9 Si un volumen no se devuelve en el tiempo estipulado, se sancionará con la prohibición de volver a tomar prestado durante 15 días. La sanción conllevará, en su caso, la amonestación, en un primer momento, y la comunicación a Jefatura de Estudios si el libro prestado no es devuelto.
- 16.5.10 El registro de los nuevos fondos de la Biblioteca así como el control de préstamos se llevará a cabo por medio del programa ABIES y se llevará a cabo por el profesor o profesores responsables de la misma. Los alumnos y profesores contarán con un carnet de uso de la Biblioteca.
- 16.5.11 Cada prestatario podrá retirar como máximo dos libros de lectura o tres cómics.
- 16.5.12 Las únicas personas autorizadas para el préstamo de fondos de la Biblioteca son el profesor o profesores responsables de la misma. Los profesores que tienen horas de atención a la Biblioteca únicamente podrán prestar libros para su consulta en sala y deberán reintegrarlos al finalizar el periodo lectivo al lugar del que los retiraron.
- 16.5.13 No serán objeto de préstamo los diccionarios y cuántos libros se indiquen expresamente.
- 16.5.14 Para poder hacer uso del derecho de préstamo del material, el usuario deberá presentar su carné de biblioteca escolar con el fin de facilitar el trámite administrativo.
- 16.5.15 En caso de deterioro debido al mal uso, pérdida o extravío de algún fondo de la Biblioteca, éste será compensado con un ejemplar igual, y si no fuera posible, por su valor actualizado.

- 16.5.16 El horario de funcionamiento de la Biblioteca se determinará al comienzo de cada curso escolar.
- 16.5.17 Podrán utilizar gratuitamente los fondos bibliográficos todos los miembros de la comunidad educativa del Centro y cualquier otra persona autorizada por la Dirección del mismo.
- 16.5.18 En la biblioteca no podrán simultanarse distintas actividades, tales como, por ejemplo, proyecciones de vídeo y actividades de estudio.
- 16.5.19 Durante la jornada lectiva, prevalecerá el derecho de utilización de la biblioteca por parte de cualquier grupo de alumnos cuyos profesores hayan decidido llevar a cabo alguna actividad en la misma sobre el de los alumnos repetidores de 2º de Bachillerato con matrícula parcial que la utilizan como sala de estudio durante aquellas horas en las que no asisten a actividades lectivas.
- 16.5.20 A partir del día 1 de junio de cada curso escolar, tendrán preferencia para el uso de la biblioteca los alumnos de 2º de Bachillerato.
- 16.5.21 No se permitirá el uso de la Biblioteca, ni para el estudio ni para lectura alguna, a los alumnos que en el momento en que acudan a ella tengan clase; a estos alumnos se les recordará la obligación de asistir a la misma y se les hará regresar a su aula.
- 16.5.22 El alumno que por su comportamiento o por cualquier otra causa afín sea enviado a la Biblioteca, deberá acudir a ella siempre con una tarea encomendada por el profesor que adoptó tal medida para corregir su conducta.
- 16.5.23 En el libro de seguimiento de Biblioteca, se anotarán, por parte del profesor que en ese momento se halle a su cargo, el nombre de los alumnos enviados por haber sido privados del derecho de permanencia en clase o bien por decisión del Jefe de Estudios. El profesor anotará, en todo caso, el nombre del profesor que ha adoptado la medida. Igualmente, firmará en el apartado reservado al efecto, aun cuando no haya debido atender a ningún alumno.
- 16.5.24 Durante el horario de funcionamiento de la Biblioteca, siempre habrá, al menos, un profesor a su cargo.
- 16.5.25 En caso de ausencia del profesor de guardia de Biblioteca, su puesto será cubierto por el profesor que realice la guardia normal, si éste se hallara disponible. En todo caso, tendrá preferencia la guardia de aula o aquella que deba llevarse a cabo para atender cualquier otra incidencia importante. Si se dieran estas circunstancias, se notificará a uno de los miembros del Equipo Directivo.
- 16.5.26 La Biblioteca permanecerá abierta durante toda la jornada lectiva, salvo que circunstancias especiales no lo permitan.
- 16.5.27 El préstamo de libros se realizará en los periodos de recreo, de lunes a viernes.
- 16.5.28 La atención a la biblioteca en los periodos primeros y sexto de cada día correrá a cargo de uno de los dos profesores de guardia de aula, con carácter rotativo.
- 16.5.29 La normativa de la Biblioteca, así como el horario de la misma y el nombre de su profesor responsable, permanecerán a la vista para que el alumnado sea conocedor de ello.