

# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA DEL IES CAMPO DE TEJADA

## NORMAS GENERALES

1. La Biblioteca es un centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje destinada a la utilización por parte de todos los miembros de la comunidad educativa del IES *Campo de Tejada*.
2. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a las instalaciones, servicios y actividades que ofrece la Biblioteca según sus normas de funcionamiento.
3. La Biblioteca permanecerá abierta el mayor tiempo posible, mediante planificación hecha a principios de curso por la Jefatura de Estudios particularmente en las horas asignadas a los profesores y profesoras, y siempre durante el recreo. El horario se colocará en un lugar visible a la entrada de la Biblioteca.
4. La Biblioteca es un lugar de lectura y trabajo, por lo tanto se guardará silencio y respeto.
5. Como centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje, las actividades que se realicen en la Biblioteca deberán estar armonizadas con sus funciones, preferentemente acceso a la información y desarrollo de hábitos lectores.
6. En caso de que la Biblioteca sea usada como espacio de alguna actividad del centro o de alguna materia, el mobiliario quedará colocado después y se comunicará a Jefatura de Estudios y al personal responsable las horas en que estará ocupada.
7. Los usuarios mantendrán la limpieza, así como el buen estado del espacio y del mobiliario. En ningún caso está permitido comer o beber.
8. Cada usuario guardará el silencio necesario para permitir que los otros puedan realizar las actividades propias de la Biblioteca. No está permitido hablar en voz alta, usar teléfono móvil o cualquiera otra actividad que altere el normal funcionamiento de la Biblioteca. Los usuarios deberán comportarse con educación y respeto, de acuerdo con las normas de convivencia del instituto.
9. Los usuarios conservarán en buen estado el material que usen evitando acciones que los deterioren.
10. La Biblioteca, a través del profesor/a responsable, ofrece un servicio de información básico sobre las normas generales, el uso y el funcionamiento de los recursos que se ofrecen, la ordenación, disponibilidad y consulta de los fondos y las consultas bibliográficas que planteen los usuarios, así como el plan de fomento de la lectura y cuantas actividades se promuevan desde la misma.
11. El uso de la Biblioteca implica la aceptación de las normas generales de utilización.

## SERVICIO DE PRÉSTAMO

12. El servicio de préstamo es un servicio básico que permite a los usuarios de la Biblioteca llevarse, por un periodo temporal, materiales de la colección para su uso fuera de la misma. Se realiza mediante el programa *Abies*.
13. Los préstamos serán efectuados en todo caso por los profesores/as responsables de la Biblioteca. Queda prohibido sacar los libros fuera del recinto de la Biblioteca sin autorización y sin haber realizado el préstamo correspondiente.
14. Cualquier préstamo quedará reflejado en *Abies*. Ningún miembro de la comunidad educativa puede sacar fondos sin comunicarlo al profesorado responsable.
15. Para la realización de cualquier préstamo es obligatoria la inscripción en el registro de lectores de la Biblioteca. Dicha inscripción será realizada por el profesorado responsable, preferentemente a principio de curso, y solo es necesario aportar los datos personales del usuario.
16. Es imprescindible notificar aquellos cambios que se produzcan en nuestros datos personales, a fin de tener actualizado el registro de lectores.
17. Los ejemplares prestados deben renovarse o devolverse a los quince días, siendo el periodo máximo de préstamo 1 mes, prestando especial atención a los periodos vacacionales. En ningún caso se mantendrá un préstamo durante el verano. Los préstamos de verano podrán realizarlo los profesores que vayan a permanecer en el centro al año siguiente.
18. Cada usuario podrá llevarse un máximo de dos libros.
19. El usuario se hace responsable del préstamo que realice. En caso de deterioro o pérdida, quedará obligado a su reposición.
20. En caso de retraso en la devolución, el profesorado responsable lo notificará al usuario. En caso de tratarse de alumnado del centro, si en el plazo de una semana después del aviso no ha devuelto el ejemplar, será sancionado con una falta leve.
21. En la medida de lo posible, se informará a través de carteles visibles de las novedades recientemente incorporadas al fondo de la Biblioteca, para facilitar su préstamo.
22. Los usuarios podrán expresar sugerencias y propuestas sobre el funcionamiento y servicios de la Biblioteca.