

## **LA BIBLIOTECA:**



- Responsable: el Jefe de Estudios
- Abierta al Aula, al Centro y a la Comunidad educativa
- Elabora propuestas de actividad y paneles informativos / activos.
- Somos socios de la Biblioteca Municipal- Nos dejan baúles viajeros.
- Organización de préstamos – funcionamiento

Pretendemos sea un lugar de encuentro que favorezca aprendizajes tempranos y la participación activa de los niños-as.

Y un objetivo claro, lograr verdaderos usuarios de la lengua y capaces de utilizar funcionalmente aquello que aprendieron a lo largo de su escolarización.

Por la importancia cultural, social y educativa que conlleva la biblioteca escolar, pretendemos que se convierta en un aula de referencia y apoyo para la intervención educativa, y un lugar donde se puedan realizar algunas sesiones de dinamización.

### ✧ **Préstamo de libros**

- El carné de biblioteca es necesario para el préstamo de los libros. Sin carné no se prestarán, pero se podrán leer dentro de la biblioteca.
- La duración del préstamo es de una semana. En caso de necesitar más tiempo se podrá renovar el préstamo con el libro y el carné.
- El préstamo de libros se realizará a la hora del recreo.
- Los libros prestados se guardarán en clase hasta la hora de ir a casa.
- Hay que vigilar y cuidar bien los libros. Si aparecen en algún lugar no adecuado, o se les trata mal, durante una semana no se podrán llevar a casa.

### ✧ **Préstamo a las clases**

- El tutor o profesor responsable selecciona los ejemplares que considere y los colocará en la mesa de la biblioteca para su registro por parte de la administrativa, que una vez anotados los entrega en el aula.

- El profesor responsable de la clase verificará los libros prestados antes de su devolución a la biblioteca.
- Para una correcta organización y buen uso es importante no sacar los libros de la biblioteca ni trasvasarles de un aula a otro sin haber sido previamente registrados y conocer su ubicación en todo momento.

✧ **Extravíos**

- En caso de pérdida del carné se rellenará una solicitud de petición para un nuevo carné. La solicitud se tramitará en 15 días.
- Si se pierde o deteriora un libro, la familia es responsable, se avisará y reclamará solicitando la reposición. Se analizarán las circunstancias.

