



REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

La Biblioteca del Instituto tendrá como misión permitir desarrollar funciones complementarias de las lectivas culturales y de esparcimiento propias del lugar

Permanecerá abierta durante el desarrollo del horario general del Instituto y podrá

Ser utilizada por cualquier persona relacionada a la Educación

1. Todos los libros y revistas adquiridos o cedidos del Instituto serán depositados en la Biblioteca y anotados en su inventario.
2. Las normas de funcionamiento de la Biblioteca estarán expuestas en un lugar visible de la misma.

PRESTAMO

1. No se prestan ni las enciclopedias ni los diccionarios, ni aquellos documentos que determinen los departamentos didácticos.
2. El préstamo se hará por un periodo de 3 días naturales, renovables por otros 2.
3. En caso de pérdida o deterioro de un libro u otro material, se restituirá el material en cuestión o se reembolsará el importe económico, previa comunicación escrita a los alumnos o tutores.
4. El préstamo será de 1 libro por alumno como máximo y solamente se podrán prestar materiales en el horario establecido.
5. Tanto del préstamo como de la devolución se hará cargo el profesor en la hora asignada para la biblioteca.
6. No se prestará ningún tipo de material si previamente no se ha devuelto el que tienen en préstamo y quedaran exentos del préstamo aquellos que no hayan



repuesto el material extraviado o gravemente deteriorado, una vez comunicado a los tutores.

DEBERES Y DERECHOS DEL COORDINADOR DE BIBLIOTECA

DEBERES

1. Presentar un plan anual a principios de curso con los proyectos y expectativas-
2. Presentar una memoria final.
3. Vigilar y permanecer en la Biblioteca las horas asignadas
4. Atender las sugerencias del Claustro y de los usuarios.
5. Formarse adecuadamente para el desempeño de su cargo.
6. Organizar los recursos disponibles e informar de ello.
7. Planificar actividades de animación y dinamización
8. Respetar los gustos e intereses lectores de los usuarios.
9. Informar al resto de sus compañeros.
10. Asesorar en la búsqueda de información y en la promoción de la lectura
11. Permanecer en contacto con los jefes de los Departamentos para determinar los libros de sus respectivas materias que puedan ser prestados o consultados.

DERECHOS:

1. A que se le respeten sus horas no lectivas como de plena dedicación (nunca inferior a tres)
2. Asistir a los cursos de formación que convoque la autoridad competente.

RECURSOS ECONOMICOS

1. A comienzos del Año se asignará, dentro de los presupuestos del Instituto, una partida económica para adquirir bienes bibliográficos
2. Los recursos disponibles se invertirán tanto en la adquisición de material como para las actividades de animación o promoción de la lectura, priorizando siempre lo primero sobre lo segundo.
3. No se incluyen como material bibliográfico los libros de texto o material del aula.



DEBERES Y DERECHOS DE LOS LECTORES

DEBERES

1. Tratar los libros y otro material sin deteriorarlo.
2. Devolver los materiales en préstamo en los plazos estipulados.
3. Observar un comportamiento digno dentro de la Biblioteca.

DERECHOS:

1. A ser asesorado e informados adecuadamente.
2. Disponer de la Biblioteca en los horarios establecidos.
3. A ser atendidos, en la medida de lo posible en sus peticiones.
4. A leer libremente lo que consideren oportuno.

COORDINADOR DE BIBLIOTECA

1. El coordinador de biblioteca será elegido por el Equipo Directivo.
2. El cargo será de carácter anual.

DEBERES

1. Vigilar y permanecer en la biblioteca las horas asignadas
2. Promocionar la lectura, los libros y la biblioteca entre los alumnos.
3. Asistir a las reuniones convocadas al efecto.
4. Respetar los derechos y gustos lectores de los alumnos.
5. Velar por el cumplimiento de las normas entre los alumnos.



6. Participar en la medida de sus posibilidades, en las actividades de promoción de la lectura.
7. Comunicar al Administrador cualquier anomalía.
8. Respetar las normas establecidas para el funcionamiento de la Biblioteca.
9. Colaborar con el coordinador en el desempeño de sus tareas y en el control de los libros de sus respectivas materias.

DERECHOS:

1. Manifestar su opinión en las reuniones convocadas al efecto.
2. Participar en la elaboración de los presupuestos y del proyecto de biblioteca.
3. Ser informado de todo lo concerniente a la biblioteca escolar.
4. A que se le respeten sus horas de Atención

REGIMEN DISCIPLINAR

1. No Accederá a la Biblioteca aquellos alumnos que no respeten las normas mínimas de comportamiento y hayan sido apercibidos reiteradamente.
2. No podrá acceder al servicio de préstamo temporalmente a aquellos alumnos que hayan deteriorado gravemente o no devuelto materiales prestados.

CONSULTAS: biblioteca@pedagogicomariamadre.edu.pe