





## **NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA**

- Cada tutor podrá ir con sus alumnos a la biblioteca el día asignado dentro del horario escolar para dedicar un tiempo a la lectura individual o colectiva, cuentacuentos, actividades de escritura creativa etc.
- Es preferible que los alumnos lleven el libro que estén leyendo en ese momento. Si no es así, los libros que se utilicen se depositarán una vez finalizada la sesión en los muebles blancos centrales destinados a ello. Cada ciclo cuenta con su propio mueble debidamente indicado.
- Es imprescindible rellenar la hoja de préstamos cuando se saque algún libro de la biblioteca y entregarla a la persona/s responsables. A la entrada existe una bandeja con copias de esta hoja. Han de rellenarse todos los datos que aparecen incluyendo el nº de registro de cada libro. Se recomienda que el tutor/a guarde una copia de la misma.
- Para consultar el catálogo de nuestra biblioteca se ha puesto en marcha una herramienta llamada Biblioweb a la cual se accede desde el servidor de contenidos (escribir c0 en la barra de direcciones de internet y pinchar en Biblioweb) o desde la siguiente dirección si es fuera del centro:

[www.juntadeandalucia.es/averroes/centro-tic/21003840/biblioweb/helvia/sitio](http://www.juntadeandalucia.es/averroes/centro-tic/21003840/biblioweb/helvia/sitio)

Resulta muy útil ya que permite buscar un libro determinada por título o autor, consultar la edad recomendada, saber si está disponible o prestado, anotar la signatura para localizarlo fácilmente en la biblioteca etc. (Sería interesante facilitar esta dirección a los alumnos para que accedan desde sus casas)

- Hay libros cuyo préstamo es normal, es decir, se pueden llevar a casa, pero otros tienen un préstamo restringido como es el caso de los libros de consulta, enciclopedias o libros en inglés, por lo que los alumnos no podrán llevarlos a casa. El tutor/a será responsable de su uso en la biblioteca o en el aula.
- Cada alumno/a dispone de un nº de lector que es importante que conozcan para realizar préstamos individuales. En la biblioweb aparece el horario de la persona responsable de la biblioteca de manera que los tutores podrán permitir que los alumnos/as acudan dentro de este horario en grupos de dos o tres para realizar préstamos y devoluciones de libros. Sería recomendable que los alumnos de 2º y 3º ciclo llevaran de antemano la información del libro que desean leer para no prolongar demasiado la elección y dejar que otros compañeros acudan a la biblioteca.
- Hay una estantería destinada a material elaborado en el centro. Todos aquellos trabajos que realicen res alumnos (cuentos, poesías, redacciones...) se pueden encuadernar y colocar en la Biblioteca y que esté disponible para otros compañeros.

***Si quieres  
aventura,  
lánzate a la  
lectura.***



## BIBLIOTECA DE AULA

- Cada tutor/a se encargará de crear al comienzo de curso la biblioteca de aula.
- Se podrán sacar un máximo de 40 ejemplares por clase. Se rellenará la hoja de préstamos incluyendo tutor, curso, fecha y nº de registro de cada libro. El tutor/a guardará una copia.
- Estos libros se podrán cambiar cada trimestre o con mayor frecuencia si el tutor/a lo cree necesario.
- Se devolverán los libros que se han cogido de una sola vez, y se colocarán en los muebles destinados a ello con la copia de la hoja de préstamos para saber a qué curso pertenecen.
- Se recomienda que cada tutor/a lleve un registro de los préstamos de aula. Los libros que se deterioren o extravíen serán repuestos por otro igual o similar.
- Existe un modelo de ficha de lectura para cada ciclo para que los alumnos rellenen una vez finalizada la lectura de un libro si el tutor/a lo cree conveniente.

