

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA  
ESCOLAR / CENTRO DE RECURSOS  
EDUCATIVOS Y APRENDIZAJE  
(BE/CREA)**

**CEIP LAUREADO CAPITÁN TREVILLA  
ADAMUZ  
(Aprobado el 7 de enero de 2011)**

## 1. Horario de la BE/CREA.

- a. La BE/CREA estará abierta durante todo el horario lectivo (incluido recreos). Dicho horario permitirá que cada grupo pueda visitarla al menos una hora a la semana. Las horas sobrantes podrán ser ocupadas por cualquier grupo-clase; para ello, con una semana de antelación el profesorado que lo desee podrá apuntarse en el cuadrante que habrá al efecto. Con esas peticiones la persona docente responsable de la biblioteca escolar elaborará un cuadrante definitivo para cada semana. Dicho cuadrante estará expuesto en el tablón de anuncios exterior de la BE/CREA.
- b. Durante el recreo existirá un servicio de préstamo atendido por la persona responsable. Cada día, de lunes a jueves, será para un nivel de Tercero a Sexto. El viernes estará reservado para colocar los libros y otros materiales devueltos durante la semana en sus estantes correspondientes. Dicho horario también quedará expuesto en el tablón exterior.
- c. El alumnado de Educación Infantil y Primer Ciclo tendrá asignado un horario de préstamo dentro del horario lectivo (una hora para Educación Infantil y otra para Primer Ciclo), de manera que el acto de elegir o devolver un libro tenga un componente de aprendizaje como usuario, por lo que lo harán acompañados por su maestro o maestra y serán atendidos-as por la persona responsable de la BE/CREA que será el maestro de apoyo al grupo en el desarrollo de esta actividad educativa.
- d. Por las tardes la BE/CREA podrá ser usada por los grupos del PROA de acuerdo con el cuadro horario que los responsables de dichos grupos elaboren con el visto bueno del Coordinador.
- e. Una tarde a la semana la BE/CREA estará abierta exclusivamente para padres y madres. Al horario se le dará publicidad y figurará además en el tablón exterior. Dicha actividad será atendida por la persona responsable de la biblioteca escolar.

## 2. Usos de la BE/CREA.

- a. Cuando un grupo visite la BE/CREA el maestro o maestra responsable de éste también lo será de las instalaciones y recursos presentes. El profesorado podrá utilizar los distintos medios y recursos de los que dispone la BE/CREA al servicio de sus objetivos didácticos y usando la metodología que considere oportuna.
- b. Cuando el horario de un grupo coincida con el de la persona responsable de la biblioteca escolar ésta actuará como maestro de apoyo al grupo para mejor desarrollar la actividad prevista dentro de la BE/CREA.
- c. Cuando el grupo esté realizando actividades de consulta o lectura de libros u otro material audiovisual, hay que asegurarse que dichos materiales volverán al mismo lugar de donde fueron tomados. Se recomienda el uso de señaladores personales para marcar dónde debe volver el ejemplar una vez usado.
- d. Los recursos audiovisuales así como Internet podrán ser utilizados colectivamente. Para ello se usará el ordenador central y el proyector conectado a él.
- b. La BE/CREA dispone de ocho ordenadores, además del ordenador central, con acceso a Internet. Con ellos se podrán visitar páginas de los ámbitos científico, cultural y educativo. Está prohibido visitar páginas de contenido para adultos, inadecuado o ilegal.
- c. Se permite utilizar el correo electrónico siempre que responda a fines pedagógicos.
- d. El maestro responsable del grupo velará por el concreto uso de los medios informáticos por parte del alumnado, que habrán de hacerlo con sumo cuidado.
- e. Queda prohibido el bajar material, así como la instalación o desinstalación de software sin autorización expresa de la persona responsable de la BE/CREA.
- f. No se permite ingerir ni alimentos ni bebidas en la sala.

### 3. Préstamo

- a. El acceso a los ejemplares de la BE/CREA en régimen de préstamo será para toda persona perteneciente a la comunidad escolar.
- b. El registro de préstamo de ejemplares se realizará a través del Programa ABIES.
- c. Es imprescindible darse de alta como usuario y presentar el correspondiente carné. Todo el alumnado, por serlo, ya está dado de alta, al igual que el profesorado y personal de Administración y Servicios. Los padres y madres que lo deseen pueden solicitar el carné el día y hora previsto para la apertura de la BE/CREA a padres y madres.
- d. Además de los préstamos individuales se contemplan los siguientes préstamos colectivos:
  - i. Préstamos a las Tutorías.
  - ii. Préstamos a las aulas de Pedagogía Terapéutica (PT) y Audición y Lenguaje (AL).
- e. Cada ejemplar registrado en la BE/CREA pertenecerá, con respecto al préstamo, a uno de estos tres tipos:
  - iii. NORMAL. Puede ser prestado sin restricciones a todo tipo de lector.
  - iv. RESTRINGIDO. Según defina la política de préstamos de la BE/CREA sólo podrá prestarse por un tiempo más reducido.
  - v. NO PRESTABLE. Serán los diccionarios, los atlas, las enciclopedias y aquellas obras de más de dos tomos. Estas obras sólo podrán ser consultadas en la sala de la BE/CREA.
- f. Política de préstamos
  - vi. El número de ejemplares que pueden ser prestados y el tiempo de préstamo según el tipo de usuario de la BE/CREA es el siguiente:

Tipo de usuario	Nº de ejemplares	NORMAL	RESTRINGIDO
Alumnado	2	15	7
Padres/madres	2	15	7
Personal de Admón. y Serv.	5	100	30
Profesorado	5	100	30
Tutorías	30	120	30
Aulas de PT y AL	50	300	30

- g. Cuando un ejemplar no haya sido devuelto dos días después de finalizado el plazo, se notificará a la persona correspondiente y ésta no podrá sacar más ejemplares durante tantos días como se haya retrasado en la devolución.
- h. En caso de reincidencia en los retrasos se negará el derecho a la utilización del préstamo, teniendo solo acceso a los ejemplares mediante consulta en la sala.
- i. Los ejemplares prestados han de ser devueltos en el mismo estado en que fueron retirados, por lo que se recomienda que sean tratados con cuidado y esmero. Si un ejemplar fuese devuelto con un deterioro superior al previsto dentro de su uso normal, deberá ser repuesto por la persona a quien se le prestó.

#### 4. Organización técnico-pedagógica de la BE/CREA

- b. La BE/CREA funciona en aplicación de lo recogido en el programa anual de trabajo de la biblioteca escolar.
- b. Habrá una persona docente responsable de la biblioteca escolar designada por la dirección del centro, preferentemente con experiencia y formación en organización y funcionamiento de bibliotecas escolares. Ella dinamizará un Equipo de Apoyo de la BE/CREA. Dicho Equipo de Apoyo organizará el funcionamiento de la BE/CREA, hará propuestas y elaborará materiales encaminados al mejor aprovechamiento didáctico de los recursos por parte de

toda la comunidad educativa. Teniendo siempre presentes los objetivos planteados en programa anual de trabajo de la biblioteca escolar.

- c. En dicho Equipo de Apoyo se integrarán representantes de todos y cada uno de los Equipos Docentes del Centro. Dichos representantes procurarán ser el nexo de unión de sus Ciclos con la BE/CREA.
- d. El Equipo de Apoyo se reunirá con una periodicidad quincenal. La persona responsable de la BE/CREA levantará acta de lo acordado y velará por su cumplimiento.
- e. Todas las labores técnicas de gestión de los ejemplares de la BE/CREA se harán haciendo uso del Programa ABIES. Para llevar a cabo dicha labor la persona responsable deberá contar con la necesaria colaboración del resto de componentes del Equipo de Apoyo así como de la auxiliar administrativa cuando ello sea posible.
- f. La BE/CREA estará ubicada en dos salas diferentes.
  1. En la Sala Principal se encontrará la biblioteca del alumnado, todo el material audiovisual, toda la literatura adulta o de edades superiores a la de nuestro alumnado y todos aquellos libros de interés general, así como aquellos de interés especial para padres y madres en su labor como tales.
  2. En dicha sala se encontrará el ordenador principal desde donde se administrará la BE/CREA y se harán todas las operaciones de gestión de la colección. Asimismo dicha sala contará con un proyector conectado a dicho ordenador, así como una zona telemática dotada de ocho ordenadores con acceso a Internet.
  3. En la sala de Profesores estará toda la bibliografía relacionada con la Educación, así como muestras organizadas de libros de texto y otras publicaciones educativas que puedan ser de interés docente. El

acceso a los ejemplares que se hallen en la Sala de Profesores quedará restringido al personal docente. El control del préstamo de estos ejemplares se hará del mismo modo que los del resto de la colección de la BE/CREA.