



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS CLUBS DE LECTURA

Las siguientes normas básicas se establecen para el buen funcionamiento de los Clubs de Lectura. La participación en uno de los clubs de la Biblioteca Pública de Santiago Ánxel Casal implica la aceptación de estas normas por parte de sus integrantes.

- ✓ **Condiciones de acceso al club.** Para poder pertenecer a un club y retirar los libros en préstamo, es necesario tener el carné de lector o lectora de biblioteca.
- ✓ **Devolución de los libros.** Los libros se devolverán en el plazo máximo de una semana después de la fecha en que la coordinadora dé por finalizada la lectura o cuando la biblioteca así lo indique. La no devolución dentro de este plazo supondrá la expulsión automática del club. La razón de esta norma es que todos los ejemplares tienen que ser solicitados a otras bibliotecas que, a su vez, reciben peticiones desde otros centros. Si uno de los integrantes de nuestros clubs se atrasa en la devolución del ejemplar que tiene asignado está produciendo, a su vez, un atraso en el envío de todo el lote al centro de origen. Estas demoras pueden ser motivo de expulsión de la Biblioteca Pública de Santiago Ánxel Casal de la Red de libros de Clubs de lectura teniendo consecuencias muy negativas para todos nuestros clubs.
- ✓ **Cambio de libro.** Recordamos a los usuarios y usuarias que el mostrador de Información cierra a las 21.00 h, por lo que recomendamos que el cambio de libro se realice antes del inicio de la sesión.
- ✓ **Sanciones:** Los miembros de los clubs que estén sancionados pueden continuar participando en el club pero no podrán recoger ningún libro del mismo mientras dure la sanción.
- ✓ **Faltas de asistencia.** El control se realizará en cada sesión mediante una hoja en la que las personas asistentes deben firmar. La finalidad de este control es que, si algún miembro del club falta de forma reiterada, otras personas que estén en la lista de espera puedan formar parte del club en su lugar. Hay que tener en cuenta que la demanda es muy alta, por lo que deseamos que el mayor número de usuarios y usuarias pueda aprovechar esta oportunidad.
 - Faltas no justificadas: El número máximo será de 3. En caso de superar esta cifra, la plaza pasará automáticamente a la primera persona de la lista de espera.
 - Faltas justificadas: Solo se permitirán las faltas por motivos de salud. No se contabilizarán siempre que estén justificadas mediante un documento acreditativo (parte de baja o informe médico).
- ✓ **Baja del Club.** Cuando una usuaria o un usuario desee solicitar la baja del club, es necesario que lo transmita directamente al coordinador/a (no a la Biblioteca). Será el coordinador/a quien se lo comunique a la Biblioteca, que, con esta información, gestionará su sustitución por otra persona que esté en la lista de espera. La Biblioteca no permitirá que las personas participantes en los clubs se acojan a una baja temporal.
- ✓ **Funcionamiento interno durante las sesiones.** Cualquier falta de respeto dirigida a otros integrantes o a los coordinadores será motivo de expulsión. Así mismo, la falta reiterada de interés será objeto de apercibimiento pudiendo llegar a la expulsión en los casos más graves en los que se obstaculice el buen funcionamiento del club o en los que se produzca un desaprovechamiento de los servicios y recursos que ofrece la biblioteca para esta actividad.
- ✓ **Adquisiciones de libros.** Debido a la larga historia de algunos clubs en los que ya se leyeron muchos títulos, a la escasez de recursos económicos y a que en algunas ocasiones los libros disponibles no son del gusto de las personas integrantes, abrimos la posibilidad de que para algunas lecturas sean los propios miembros de los clubs los que adquieran los ejemplares de los títulos. En otros casos, puede ser necesario que, a causa de esta escasez de ejemplares, estos tengan que ser compartidos entre los miembros del club por medio de un sistema de rotación.
- ✓ **Sesiones extraoficiales.** Los miembros de los clubs y los coordinadores o coordinadoras pueden acordar mantener sesiones extraoficiales fuera de las ofertadas por la Biblioteca. Los integrantes también se pueden reunir sin coordinadora, pero en este caso el grupo tendrá que nombrar un interlocutor con la Biblioteca para gestionar las reservas de salas (la provisión de libros correrá a cargo de cada uno de los miembros). Este interlocutor deberá facilitar sus datos de contacto a la Biblioteca. En ambos casos, la Biblioteca no se responsabiliza de nada relativo a estas sesiones, excepto la reserva de las salas.