



REGLAMENTO BIBLIOTECA

I. SERVICIOS Y HORARIOS

➤ Servicios:

La Biblioteca del Colegio que se acoge al CRA y al proyecto privado “Había una vez”, ofrece a sus usuarios los siguientes servicios:

1. Préstamo de materiales bibliográficos, didácticos y audiovisuales.
2. Referencia y consulta (búsquedas de información y uso de fuentes).
3. Áreas de lectura, rincón infantil y sección para la realización de diversas actividades académicas y culturales.

➤ Horarios:

La Biblioteca ofrece sus servicios en los siguientes horarios:

Durante la jornada de la mañana,

1. 08:25 a 13:20 horas. (Lunes, Miércoles, Jueves y Viernes)
2. 08:25 a 12:30 horas (Martes)

Durante la jornada de la tarde:

1. 14:00 a 17:00 horas. (Lunes)
2. 13:30 a 15:00 horas (Martes)
3. 14:00 a 15:00 Horas (Miércoles)
4. 14:00 a 14:30 horas (Jueves y Viernes)

Además los alumnos y alumnas podrán usar la Biblioteca en los horarios destinados al recreo.

II. USUARIOS

1. Alumnos: esta categoría agrupa alumnos de Preescolar, Enseñanza Básica y Enseñanza Media.
2. Directivos: aquellos que cumplen funciones directivas como también coordinadores.
3. Docentes: esta categoría agrupa a aquellos funcionarios que imparten docencia al interior del establecimiento.
4. Asistentes de la Educación: esta categoría agrupa a funcionarios que cumplen tareas administrativas, de secretariado y auxiliares de servicios.



Cada usuario contará con cuentas personales registradas en el sistema *Edufácil*.

III. OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

1. No se permite la entrada en biblioteca con alimentos, juguetes u objetos tecnológicos. (éstos son responsabilidad de cada estudiante)
2. En la biblioteca se debe guardar silencio, mantener el orden y la limpieza.
3. Debe desplazarse con calma y tranquilidad dentro de la biblioteca.
4. Debe sentarse en las sillas y usar las mesas para trabajar.
5. Conservar y devolver el material bibliográfico, audiovisual y/o didáctico en las mismas condiciones en que le fue facilitado y en el tiempo acordado.
6. Mantener un trato deferente con el personal de la Biblioteca Escolar CRA y usuarios, tomando en cuenta que el CRA es un lugar de respeto mutuo y de buena convivencia.
7. Al retirarse de la Biblioteca Escolar CRA dejar los libros y el material utilizado en su lugar.

IV. OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES Y OTROS USUARIOS

1. Conservar y devolver el material bibliográfico, audiovisual y/o didáctico en los plazos indicados y en las mismas condiciones en que le fue facilitado.
2. Respetar el trabajo del personal que trabaja en Biblioteca, procurando el orden y silencio.
3. Deberá avisar con un día de anticipación la solicitud de material ya sea a través de correo electrónico o directamente en biblioteca.
4. Deberá nombrar 1 delegado por curso para ir en búsqueda de material, en los periodos de clases, debidamente registrado con la encargada de Biblioteca.
5. Los Docentes y usuarios en general deberán cooperar con las normas de la Biblioteca, enseñándoles a los alumnos (as) y procurar el cumplimiento de estas.

V. OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DE BIBLIOTECA

1. Administrar el uso de recursos bibliográficos y audiovisuales.
2. Mantener el orden, silencio y procurar la administración del espacio de la Biblioteca
3. Estimular la búsqueda y uso de la información para potenciar los aprendizajes.

VI. PRÉSTAMOS

Todo préstamo de material, cualquiera sea su soporte, se otorgará condicionado dentro de un plazo y condiciones prefijadas.

TIPO DE MATERIAL	PLAZO DE PRÉSTAMOS
Colección de información y referencia: enciclopedias, diccionarios, libros de arte, etc.	Por día. En la biblioteca o en sala de clases bajo supervisión de un profesor
Literatura recreativa: primeros lectores, lectores, lectores avanzados, literatura juvenil, libros álbum, comics, revistas.	7 días.
Literatura complementaria	7 días.
Juegos y material didáctico	Por día. En la biblioteca o en sala de clases bajo supervisión de un profesor

1. La fecha de devolución quedará señalada en una ficha ubicada al final del libro.
2. Podrán llevar libros a préstamo alumnos (as) a partir de Kínder. En el caso de Prekinder podrán comenzar a arrendar libros desde el segundo semestre.
3. Los alumnos de Kinder a 4º básico podrán llevar de un libro a la vez. Sólo a partir de 5º básico podrán solicitar el préstamo simultáneo de dos libros.
4. El préstamo puede renovarse sólo si no existe lista de espera para dicho texto y se renueva en la fecha indicada.

VII. SANCIONES

El atraso en la devolución de los libros podrá ser sancionado de la siguiente manera de acuerdo a la decisión que adopte la dirección del colegio

FALTA	SANCIÓN
1 a 7 días de atraso	Suspensión de préstamos por el equivalente a días de morosidad.
7 a 14 días de atraso	Suspensión de préstamos por el equivalente a días de morosidad y registro de anotación en el libro de clases.
15 días de atraso	Notificación telefónica a apoderado.
1 mes de atraso	Citación de apoderado.
Deuda de libros al finalizar el año	Se postergará su matrícula , hasta que



académico	regularicen su situación en biblioteca y presenten un comprobante que acredite su situación al día.
Extravíos o deterioro de libros	Deberá ser repuesto por el mismo libro original o cancelar su valor equivalente.
Tres anotaciones por atraso	Los alumnos que presenten tres anotaciones por atraso, deberán cumplir la sanción correspondiente según el reglamento disciplinario del colegio.

1. No se podrán renovar libros atrasados. El alumno podrá pedir nuevamente ese material después de cumplir su sanción.
2. Las sanciones mencionadas en los puntos anteriores quedan sin efecto si el alumno se ha atrasado por ausencia escolar.
3. Recibirán sanción con anotación en el libro de clases, aquellos alumnos que sean sorprendidos escondiendo libros o sacándolos de biblioteca sin pasar por registro.
4. No se prestarán libros mientras el alumno tenga deuda con biblioteca.