



REGLAMENTO DE BIBLIOTECA-CRA

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Las situaciones no previstas en el presente reglamento **serán resueltas por la Directora** o en su defecto por el Coordinador/a de la Biblioteca-CRA del Colegio, previo informe del Encargado de Biblioteca-CRA.

II. DE LA CALIDAD DE USUARIO

2. Serán usuarios de la Biblioteca-CRA **toda la comunidad educativa del Colegio Marta Brunet**.
3. Para solicitar materiales es **requisito contar con ficha de registro**.
4. **El retiro de un estudiante solo podrá hacerse efectivo** una vez que **éste haya regularizado su situación en Biblioteca**.

III. DE LA ATENCIÓN

5. Biblioteca CRA estará operativa para **préstamos y devoluciones** desde el 10 de marzo hasta el 20 de noviembre.
6. Alumnos que lleguen en forma individual en horario lectivo **deberán traer una autorización de su profesor que indique el trabajo a realizar por el alumno**. El personal de biblioteca está facultado para pedir el retiro de un alumno cuando éste no cumpla con las normas establecidas.
7. El horario de atención de la Biblioteca-CRA **se ajustará a la realidad y necesidad del Colegio**. Sin embargo, la Dirección del Colegio se reserva el derecho de restringir el acceso a Biblioteca por lapsos de tiempo determinados en caso de circunstancias especiales.
No se puede hacer uso del recinto sin personal de Biblioteca-CRA presente.

IV. DE LOS SERVICIOS Y PRÉSTAMOS

8. **Los servicios** que ofrece la Biblioteca son los siguientes: Préstamo de material bibliográfico, acceso a computador e Internet.
9. El material de Referencia (diccionarios, enciclopedias, obras generales), material didáctico como materiales y equipos audiovisuales, se facilitarán sólo como préstamo en sala o dentro del establecimiento. El material de Referencia se presta a alumnos **en forma individual y personal** (uno por alumno).
10. Los libros de literatura y textos de estudio, podrán ser facilitados a domicilio. Sin embargo, el personal de Biblioteca es facultada para clasificar material como de "Referencia" o de "Alta Demanda", **restringiendo así su préstamo**.
11. El préstamo a domicilio tendrá las siguientes características, de acuerdo al material bibliográfico solicitado:
 - a **Categoría "Primeros lectores": 1 libro a la vez, por un plazo de 1 semana. Entendiendo como primeros lectores Pre-Básica.**
 - b **Categoría primer ciclo: 1 libro a la vez por 3 semanas, correspondientes a las tres semanas previas al control de lectura.**
 - c **Literatura general: 1 libro a la vez, por un plazo de dos semanas.**
 - d **Categoría docentes: Hasta 10 libros, por un plazo de 3 meses.**
 - e **Categoría asistentes de la educación: Hasta 5 libros, por un plazo de 1 mes.**
12. Los préstamos **podrán ser renovados por plazos iguales**, previa solicitud en Biblioteca y constatación que no estén en lista de espera. Para renovar el préstamo, deberá traerse el material en cuestión.
13. Todos los préstamos **son personales e intransferibles**. La persona que retira un material es responsable por su devolución oportuna e íntegra.
14. **Se podrá negar el préstamo** de cualquier material al usuario cuando:

- a. Haya ya solicitado el máximo estipulado en el artículo anterior.
- b. Esté en deuda con algún material, aún cuando no exceda los máximos.

- 15. La sustracción de cualquier elemento de la Biblioteca será considerada hurto y llevará las **sanciones previstas en el Reglamento Interno**.
- 16. **El usuario podrá utilizar el sistema de reserva de material**, limitándose al orden de precedencia de inscripción.
- 17. El uso de computador y el acceso a Internet está autorizado sólo para los usuarios de la Biblioteca-CRA y será supervisado por su personal. En horario lectivo, los alumnos deberán traer la autorización por escrita de su profesor que indique el trabajo a realizar. Durante el resto del tiempo, los alumnos tienen acceso libre a los computadores **para fines educativos**.

V. DE LAS DEVOLUCIONES

- 17. La devolución del material bibliográfico deberá **efectuarse en el plazo que corresponda**.
 - Estudiantes pertenecientes a **cuarto año de enseñanza media** deben efectuar **devolución de material perteneciente al CRA hasta el 5 de octubre**.
 - Todo material **prestado tanto a estudiantes como docentes y asistentes de la educación deben ser devueltos a la biblioteca hasta el 15 de noviembre**.
- 18. Se sancionará sin préstamos **el no cumplimiento del plazo estipulado** para la devolución de un determinado material.
- 19. Aquel alumno que adeude material, si al cabo de una semana no llega el libro, será llamado a responder **en el plazo de 24 horas por el libro**, si no se regulariza el problema, se le informara a su apoderado para determinar la forma de restitución del material.
- 20. En caso de pérdida o deterioro del material prestado, el usuario **deberá ponerse en contacto** lo antes posible con el/la Encargado/a de Biblioteca, para determinar la forma de reposición de este.

VI. DE LA CONDUCTA Y CUIDADO DE LOS MATERIALES E INFRAESTRUCTURA

- 21. Los usuarios deberán observar una **conducta acorde al recinto que ocupan**, manteniendo buenos modales y una **actitud discreta y silenciosa** que permita a los demás usuarios la concentración y recogimiento necesario para el estudio.
- 22. Todos los libros y materiales usados deberán ser posteriormente **entregados al personal de Biblioteca CRA**, para su revisión y correcta reubicación.
- 23. **Está prohibido hacer anotaciones personales dentro de los libros de la Biblioteca**, tales como marcar párrafos, subrayar o escribir la traducción de palabras o expresiones, así como cualquier acto que cause deterioro al material. El usuario es responsable de proteger los materiales de manera que no sufran deterioro. Aquel que deteriore material de Biblioteca deberá reponerlo, y eventualmente recibirá las sanciones que señale el Reglamento Interno del Colegio.
- 24. **Está prohibido a los usuarios alterar la configuración de los computadores**, personalizar escritorio, copiar o instalar programas, cambiar claves, etc.
- 25. Está prohibido a los usuarios **ingerir alimentos o bebidas dentro de la Biblioteca**, así como cualquier acto que altere el ambiente o cause deterioro a la infraestructura.
- 26. El alumno que no respete las normas de Biblioteca-CRA o las indicaciones de su personal, tendrá que **abandonar el recinto y será sancionado según la gravedad del caso**.

Versión simplificada para ser publicada a los estudiantes del colegio Marta Brunet.