



REGLAMENTO BIBLIOTECA – CRA

Título I

Presentación

El presente reglamento tiene como objetivo establecer las normas que regulan el uso del material bibliográfico y audiovisual de la biblioteca – CRA de la Escuela Llaima.

“**Misión**”: Apoyar a los alumnos y alumnas, en el proceso de enseñanza – aprendizaje, favoreciendo el desarrollo de las habilidades de comprensión lectora, la búsqueda de información y el trabajo colaborativo. Así como también, mantener y proveer material de información y conocimiento, para el apoyo de los profesores.

“**Visión**”: Ser un centro de recursos, que ayude a los alumnos y alumnas en su proceso de enseñanza aprendizaje, así como también formar parte de la estimulación en cuanto al gusto por la lectura y la investigación.

Objetivos:

- 1) Fomentar la lectura y las inquietudes intelectuales de los alumnos y alumnas.
- 2) Apoyar los programas de estudios de la Escuela Llaima.
- 3) Motivar y responder a las demandas de investigación docente.
- 4) Contar con una biblioteca que cuente con información rápida y accesible para los usuarios.

Artículo N°1

De los usuarios:

- 1.1 Serán usuarios de la biblioteca de la Escuela Llaima, las siguientes personas:
- Alumnos y alumnas del establecimiento que acrediten su carné de biblioteca – CRA.
 - Personal docente.
 - Asistentes de la educación.
 - Otros miembros de la comunidad, (ej: apoderados) con autorización de la Directora.

Título II

Artículo N°2

De los servicios de la biblioteca:

1. Actividades de lectura en biblioteca: Plan Lector, organizado por horario desde UTP, asisten los alumnos/as por cursos de forma organizada, con un plan de trabajo.
2. Actividades de fomento lector: Animación lectora realizada en aula o en biblioteca para los alumnos/as por cursos.
3. Préstamo al aula: La solicitud y devolución del material debe hacerlo personalmente el profesor (a), asistente de aula, o un alumno (a) responsable que pueda hacerse cargo del traslado del material. El préstamo rige solamente para las horas que dure la clase.
4. Préstamo a domicilio alumnos/as: pueden solicitar 2 ejemplares, idealmente presentando su carné de biblioteca, por una semana, tiempo que puede ser renovable. En ningún caso se prestarán dos ejemplares del mismo título.
5. Préstamo a domicilio asistentes de la educación: pueden solicitar 2 ejemplares por una semana, tiempo que puede ser renovable.
6. Préstamo semestral: se entrega a docentes y/o profesionales académicos de la Escuela Llaima. Su duración será de un semestre lectivo, pudiendo ser renovado, realizando trámite con el personal de biblioteca. Una vez finalizado el año escolar debe ser devuelto para realizar el inventario correspondiente.
7. Préstamo de material concreto: Se prestará el material concreto disponible en biblioteca a: docente, profesionales del equipo multidisciplinario y personal de la Escuela Llaima, indicando la asignatura y



propósito, para el llenado de documentos de la biblioteca, este préstamo tendrá una duración de una semana, pudiendo ser renovado, realizando los trámites correspondientes en biblioteca.



Título III

Artículo 3º

De las sanciones:

Las sanciones que se detallan a continuación se aplicarán a los alumnos/as que falten a las normas u obligaciones derivadas de la utilización de la biblioteca –CRA.

1. Sacar material o texto de la biblioteca sin autorización: En el caso que un estudiante saque un libro o material de la biblioteca sin dejar registro, será sancionado con la suspensión de una semana de los servicios y registro en su hoja de vida.

2. Préstamos a domicilio: El atraso en la entrega de los libros a la biblioteca, se sancionará con la suspensión de los servicios por el tiempo equivalente al número de días de atraso.

3. Persistencia de atrasos: Serán registrados en la hoja de vida de los estudiantes al final del semestre lectivo.

4. Pérdida de material: En caso de pérdida o deterioro de materiales o textos, los alumnos/as deberán responder:

4.1 El usuario deberá restituir a la brevedad el mismo título o material. En caso del no cumplimiento de esto, será registrado en su hoja de vida y no podrá acceder a préstamo hasta regularizar su situación.

4.2 Se informará oportunamente al profesor jefe y apoderado, la situación de morosidad.

4.3 En caso de la pérdida del Carné, el apoderado debe dar aviso para bloquear éste, y restituir.

Título IV

Artículo 4º

Normas de conducta durante la permanencia en biblioteca

Los estudiantes deben tener y mantener una conducta acorde a la situación:

1. Mantener silencio o hablar en voz baja.
2. Uso apropiado del lenguaje.
3. No consumir alimentos ni bebidas.
4. Cuidar el material y el mobiliario.