



ESCUELA
SAN JOSÉ

Recoleta

Fundación educacional Escuela Providencia de Recoleta

PROTOCOLO PARA USO DE BIBLIOTECA ESCOLAR

Actualizado a Enero de 2019

La Biblioteca CRA de la Escuela Particular San José está a disposición de la comunidad educativa del establecimiento, la cual debe sentirse motivada a aprovechar sus materiales, beneficios y actividades. Las estanterías se encuentran abiertas, facilitando el acceso libre de los usuarios, promoviendo el acercamiento directo al conocimiento y al desarrollo de los intereses de estudiantes, docentes y apoderados.

La presente normativa regula en forma general las políticas y procedimientos que se dispondrán en el ejercicio diario del préstamo de su colección bibliográfica, materiales y uso de su sala e implementación.

Servicios ofrecidos: préstamo de materiales bibliográficos, didácticos y audiovisuales, referencia y consulta (búsquedas de información y uso de fuentes), y Sala Multifuncional para la realización de diversas actividades académicas y culturales.

Horarios: Serán dados a conocer oportunamente.

Usuarios: Estudiantes de Kínder a 8° año básico, Equipo Directivo, Docentes, Asistentes de la educación y apoderados.

Obligaciones de los usuarios

Los usuarios de la Biblioteca CRA deberán cumplir las obligaciones, en relación a los servicios recibidos, tales como:

- Actuar de forma responsable de acuerdo a los valores de la Escuela Particular San José en relación a la suplantación de identidad.
- Conservar y devolver el material bibliográfico, audiovisual y didáctico en el plazo otorgado y en las mismas condiciones en que le fue facilitado.
- Mantener un trato deferente con el personal del CRA y usuarios, así como el orden, limpieza y el silencio dentro del recinto.
- Al retirarse de la sala CRA dejar los libros y el material utilizado en su lugar.
- Por seguridad interna al salir del recinto del CRA el usuario deberá dar las facilidades que se requieran para verificación del material que es portador, siempre y cuando la oportunidad lo amerite.

Préstamos

Modalidades de préstamos:

- Préstamo en sala: se aplica a todas aquellas obras o recursos que por su contenido particular, uso o valor, no se facilitan a domicilio, sino sólo dentro de la sala de lectura del CRA.
- Préstamo a domicilio: Son aquellas obras pertenecientes a la colección general, y que se prestan por un período normal.

Procedimientos de préstamos

a) Estudiantes:

- Los alumnos, podrán llevarse un libro a la vez.
- El préstamo a domicilio será de 7 días (corridos) desde la fecha registrada en la hoja de préstamo
- Para renovar el plazo debe traer nuevamente el libro solicitado, renovándose el préstamo por tres días más. Además, en caso que la demanda fuera mayor y el libro estuviera reservado por otro usuario al momento de la renovación, no podrá aplicarse la ampliación del préstamo.

b) Docentes y administrativos:

- Para pedir una obra o recurso se le exigirá la firma de una hoja de registro personal del establecimiento. En caso contrario no podrá acceder a la facilitación de ningún material.
- Los docentes y administrativos podrán llevarse dos libros a la vez, siempre y cuando la demanda lo permita.
- El préstamo será de 7 días (corridos) desde la fecha registrada en la ficha.
- En cuanto a los recursos didácticos y audiovisuales serán facilitados por la jornada.

Uso de las dependencias de la Biblioteca

- En el caso que los docentes quisieran solicitar la biblioteca, se debe requerir con un día de anticipación, a modo de contemplar los recursos a utilizar en la clase y la demanda de los demás usuarios del establecimiento.
- La Encargada CRA controlará cada día la existencia del material de los estantes; encaso de pérdidas o deterioros la responsabilidad será del docente que haya trabajado en esa jornada.
- Mientras esté en la biblioteca el comportamiento debe ser el adecuado a un lugar de trabajo, es decir, mantener el orden, el silencio y la limpieza del espacio facilitado.
- El uso de la biblioteca en jornada normal de clase deberá ser ocupado por estudiantes y el docente a cargo, y en ningún caso estudiantes solos.
- En el caso de estudiantes que no realicen clases de Educación Física, estos podrán permanecer en la sala o espacio que esté disponible, debiendo realizar actividades relacionadas con sus contenidos propios, o simplemente lectura individual.

Infracciones

Serán consideradas infracciones al presente reglamento las siguientes situaciones:

- Los usuarios que falten el respeto a los funcionarios de la biblioteca CRA.
- Los usuarios que sean sorprendidos apropiándose en forma indebida del material bibliográfico, audiovisual o didáctico.
- Retraso en la devolución del material facilitado, mayor a 15 días hábiles.
- El deterioro, destrozo o pérdida del material bibliográfico, didáctico o audiovisual solicitado.
- El deterioro de las instalaciones y mobiliario de la biblioteca.
- Comer, jugar o no guardar silencio en las dependencias de la biblioteca.

Préstamos

- Préstamos a Domicilio: son los libros de Literatura, prestándose un ejemplar durante una semana, donde el estudiante queda registrado en el libro de registros permitiendo tener un orden de los préstamos realizados y un control adecuado. La entrega del libro deberá ser en buenas condiciones y en la fecha señalada.
- Préstamos en la Sala: Solicitar un libro en consulta durante el día. Quedará registrado el nombre y el curso del estudiante.

Sanciones

- Si el estudiante entrega un libro con atraso, deberá dar las explicaciones que correspondan.

- Si el estudiante entrega un libro deteriorado, rayado, Incompleto o lo pierde, su sanción será una anotación negativa en la Hoja de Vida del Libro de clases, debiendo además reponer el libro.