

# REGLAMENTO de BIBLIOTECA



Actualizado febrero 2022





## ÍNDICE

I.- De la Condición de Usuario	Página 4
II.- De la prestación de servicios	Página 4
III.- De los Préstamos – Obligaciones y Sanciones	Página 5
IV.- Del Uso del Carné de Biblioteca	Página 7
V.- De las Obligaciones de los Usuarios – Sanciones	Página 7

#### Art. N° 1

El presente reglamento constituye el conjunto de normas que regulan el uso de la Biblioteca del CVD. Dicha Biblioteca tiene como finalidad satisfacer las necesidades de información que puedan invocar los miembros de la comunidad escolar, en las condiciones y modalidades que por el presente reglamento se establecen.

### I.- DE LA CONDICIÓN DE USUARIO

#### Art. N° 2

La Biblioteca del Colegio, es una sección abierta a todos los miembros de la comunidad escolar con prioridad para alumnos y profesores. Esto significa que tendrán preferencia frente a otros estamentos de la comunidad al momento de consultar y/o solicitar ejemplares de la colección en cualquier sección de la Biblioteca.

#### Art. N° 3

Los apoderados del Colegio podrán hacer uso del material bibliográfico sólo en la sala de lectura, con excepción de aquellos que colaboren en alguna actividad del Colegio (como Centro de Padres, Comisión Pastoral, etc.). Este caso deberá quedar registrado en la tarjeta de préstamo correspondiente con los datos del solicitante, indicando su calidad de apoderado con una sigla que identifique el organismo al que pertenece.

#### Art. N° 4

Los exalumnos podrán consultar en sala y si desean podrán seguir siendo socios de Biblioteca. Para ello deberán traer un libro en calidad de donación, cuyo título y condición bibliográfica serán determinadas por el equipo de Biblioteca. La calidad de socio de Biblioteca en este caso deberá renovarse cada dos años.

### II.- DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

#### Art. N° 5

La Biblioteca presta a la comunidad educativa los siguientes servicios:

- a.- Consulta en Sala
- b.- Préstamo a Domicilio (se excluyen obras de referencia o consulta y diarios)
- c.- Disposición de espacios para estudio, lectura, investigación
- d.- Promoción de actividades culturales y/o de extensión

#### Art. N° 6

El horario de atención de Biblioteca Juvenil y Biblioteca Infantil es de 8:00 a 17:00 h, de lunes a viernes.

Frente a restricciones sanitarias o de otra naturaleza, que impidan un normal funcionamiento, la Biblioteca comunicará las medidas que se aplicarán para responder a dichas restricciones.

La sección de Renovación-Devoluciones tendrá como horario de 9:00 h a 17:00 h, de lunes a viernes.

Estos horarios se publicarán en un lugar visible de la Biblioteca y podrán ser modificados según necesidades del Colegio, lo que será debidamente informado con al menos 24 h, de anticipación a toda la comunidad educativa.

Los alumnos que requieran algún servicio de Biblioteca durante horas de clase deberán presentar una autorización escrita y firmada por un docente, coordinador de convivencia o coordinador del ciclo respectivo, para ser atendidos en forma excepcional.

### III.- DE LOS PRÉSTAMOS - OBLIGACIONES Y SANCIONES

#### Art. N° 7

Los alumnos tendrán como requisito para acceder a préstamos de material bibliográfico:

- a.- Exhibir su carné de Biblioteca en buen estado
- b.- No tener devoluciones pendientes (morosidad)
- c.- No tener suspensión y/o multa impaga por material bibliográfico devuelto fuera de plazo
- d.- Hacer la solicitud en forma respetuosa

#### Art. N° 8

(Artículo que se aplica sólo a los docentes y personal del CVD.)

#### Art. N° 9

Todo alumno adquirirá calidad de moroso cuando, transcurrido el plazo para restituir el material bibliográfico solicitado no lo hiciera, o no hubiera pagado oportunamente la multa de la que es acreedor.

#### Art. N° 10

El préstamo de material bibliográfico considerado como lectura complementaria por los Departamentos de Lenguaje e Inglés, y en forma esporádica por otros departamentos sólo será facilitado por el período indicado a los alumnos y profesores de la asignatura respectiva, que sean señalados de acuerdo con la calendarización pedagógica. Solo se prestará un título por alumno, por asignatura y del nivel correspondiente.

#### Art. N° 11

El préstamo en sala implica entrega de material bibliográfico para ser usado en la sala de lectura de la Biblioteca o llevado al aula durante el horario lectivo por el día.

La devolución del material para uso en sala debe hacerse hasta al cierre del horario de Biblioteca (17:00 h). El retraso en esta devolución implicará el cobro de una multa y la suspensión de préstamo por cinco (5) días hábiles para el alumno que asumió la responsabilidad de la solicitud (salvo situaciones de fuerza mayor como enfermedad o contar con una autorización expresa de la Dirección Académica)

Si el material es solicitado por el docente, se le pedirá una nota escrita, en donde se detalle su nombre, título del material y cantidad de ejemplares. En este caso, el docente se hará responsable de la devolución total e íntegra de lo requerido dentro del horario de atención de Biblioteca.

#### Art. N° 12

Todo préstamo de material de referencia (enciclopedia, diccionario, etc.), se otorgará condicionado a su devolución dentro de un plazo prefijado, que variará según la disponibilidad existente y la demanda que hubiere por dicho material.

#### Art. N° 13

La pérdida de material bibliográfico y/o audiovisual por parte del usuario deberá ser asumida por él, teniendo que reponer o pagar el mismo en un tiempo máximo de siete (7) días a partir de la comunicación formal de dicha pérdida. Si este material estuviera empastado deberá cancelar además el valor del empaste.

Asimismo, respecto de todo material bibliográfico que hubiere sido dañado en cualquiera de sus formas, se le exigirá al responsable su reposición o reembolso en dinero. En esta

reposición no se aceptarán fotocopias, impresiones no originales, ni libros en mal estado a criterio que indique el equipo de Biblioteca.

Si este libro no estuviese disponible en el mercado se podrá reponer otro título equivalente a su valor según indicaciones del equipo de Biblioteca.

Art. N° 14

Devoluciones:

a.- Plan Lector

El material bibliográfico perteneciente al Plan Lector de Inglés y Lenguaje deberá ser devuelto en la fecha establecida, de lo contrario se aplicarán las siguientes medidas:

- Educación inicial: comunicación al apoderado y llamado telefónico cuando el atraso se prolongue por más de una semana.
- Primer Ciclo Básico: comunicación al apoderado, llamado telefónico y registro en la hoja de vida del alumno cuando el atraso se prolongue por más de una semana.
- En III y IV Básico: Notificación a la Profesora Jefe del alumno y de persistir el retraso en la devolución del material, llamado telefónico al apoderado y registro en la hoja de vida del alumno.
- Segundo Ciclo Básico y Educación Media: una multa diaria cuyo valor será informado al alumnado al inicio de cada año y registro en la hoja de vida del alumno. Lo anterior sólo será adjudicable a aquel material bibliográfico perteneciente al Plan Lector anual de cada curso, llevado en préstamo. Dicha medida no será aplicable en caso justificado de ausencia del alumno, por motivos de fuerza mayor como enfermedad, para lo cual deberá presentar el certificado y/o licencia médica correspondiente, también se justificará su ausencia mediante una comunicación enviada por su apoderado.

b.- Títulos de entretención o lectura opcional

Al alumno que se le haya otorgado en préstamo cualquier título que no pertenezca al Plan Lector (lo que se entiende como lectura opcional), se le cobrará una multa correspondiente a los días de retraso en la devolución, teniendo la posibilidad de renovar en préstamo el mismo título, una vez cancelada la multa.

c.- Material bibliográfico en reserva:

El material bibliográfico que estuviera en reserva o en espera deberá ser devuelto hasta las 13:00 h de la fecha indicada. Considerando que los atrasos en devolución de este tipo de material afectan a otros alumnos, desde V Básico en adelante, en caso de retraso en la devolución, el valor de la multa diaria se triplicará y se aplicará una suspensión de préstamo de una semana por cada día de atraso.

En el caso de III y IV Básico, eventualmente, cuando la devolución no se realice dentro del período de tiempo de al menos una semana después de que haya expirado la fecha de devolución acordada, corresponderá el envío de comunicación al apoderado y anotación negativa por responsabilidad (exceptuando ausencia por enfermedad o debidamente justificadas).

Sin embargo, si un alumno está atrasado en la devolución de un libro y avisa oportunamente que lo ha perdido, el valor de la multa se “congelará” por una semana, como una medida de reconocimiento a su actitud responsable. El alumno tendrá siete (7) días para reponer el libro a partir de la fecha del aviso. Si el libro no es devuelto cumplido este plazo, se aplicarán las sanciones correspondientes de acuerdo con el tipo de material no devuelto.

Art. N° 15

El material audiovisual será, principalmente, para uso exclusivo dentro del Colegio. El material cinematográfico podrá ser considerado excepcionalmente en préstamo a domicilio para los docentes, sólo para fines de semana y con el compromiso de devolución a primera hora del día hábil siguiente.

Art. N°16

Todos los montos en dinero recolectados por concepto de multas a las que se hace mención este reglamento irán en beneficio de la Residencia de niños “La Montaña”.

#### **IV.- DEL USO DEL CARNÉ DE BIBLIOTECA**

Art. N° 17

El carné de Biblioteca es personal e intransferible.

Art. N° 18

El carné de Biblioteca es gratuito. En caso de pérdida o destrucción se debe solicitar una copia en Biblioteca la que será gratuita para alumnos de Prekínder a IV Básico.

A partir de V Básico, la obtención de un segundo carné de Biblioteca por pérdida o destrucción tendrá un costo para el usuario que se determinará cada año.

Desde Prekínder a IV Básico, el carnet debe renovarse cada año. En V Básico y en 1° Medio se renovará gratuitamente el carné de Biblioteca por cambio de ciclo.

#### **V.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS - SANCIONES**

Art. N° 19

Todos los usuarios deben mantener silencio y una conducta apropiada durante su permanencia en Biblioteca.

Art. N° 20

No está permitido el consumo de alimentos, ni de bebidas de ningún tipo en Biblioteca. Asimismo, no se puede usar celulares ni cualquier otro medio de comunicación, reproducción de música o similares. Los computadores sólo deben utilizarse para búsqueda de información y con fines académicos. Su uso indebido será sancionado de acuerdo con el Reglamento Interno Escolar del Colegio.

Art. N° 21

Toda conducta inadecuada dentro de las dependencias de la Biblioteca facultará al personal de ella a solicitar el retiro inmediato del usuario. En el caso de los alumnos, se informará al Coordinador de Convivencia respectivo para la aplicación de medidas disciplinarias que corresponda.

