



REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

PRESTAMO DE MATERIALES

Artículo N° 1: Los préstamos a domicilio de estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados serán de carácter personal e intransferible.

Artículo N° 2: El número de textos que podrá ser solicitado por estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados serán de dos ejemplares como máximo.

Artículo N° 3: El usuario deberá revisar el estado en que se encuentra el material antes de retirarlo desde biblioteca, si estuviese escrito, subrayado o con páginas faltantes deberá comunicárselo a la encargada CRA, ya que su responsabilidad como usuario es devolverlo en buen estado.

Artículo N° 4: No se consideran como material de préstamos a domicilio: mapas, juegos didácticos, material audiovisual (CD, videos, DVD, softwares educativos), diccionarios cuando sean solicitados por estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados, los que deben devolverse en las condiciones que lo recibió.

Artículo N° 5: El plazo de préstamos a domicilio para estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados es el siguiente:

Si en la colección de textos es de carácter restringido el plazo será de 5 días.

Si en la colección de textos es de carácter normal será de 10 días.

Si la fecha de préstamo finaliza un fin de semana o día feriado automáticamente se trasladará al primer día hábil.

Todos los préstamos a domicilio para estudiantes, docentes, padres, apoderados y asistentes de la educación caducan una semana antes de vacaciones de invierno y verano.



DEVOLUCIONES Y RENOVACIONES

Artículo N° 6: Los estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados podrán devolver el material bibliográfico dentro del día del vencimiento del préstamo.

Artículo N° 7: Los estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados podrán renovar el préstamo del libro por 24 horas más exceptuando si en la colección de textos existe un volumen; la renovación se debe gestionar de manera personal.

Artículo N° 8: No se podrá renovar el préstamo de un material bibliográfico u otro cuando los usuarios descritos en el artículo anterior cuando:

- Haya caducado la fecha de devolución.
- El material haya sido solicitado por otro usuario.
- Los libros sean de plazo de préstamo reducido (muy solicitados).
- La demanda sea mayor que el número de ejemplares existentes en la biblioteca.

Artículo N° 9: Si un material bibliográfico es muy solicitado y del cual se poseen pocos ejemplares, no podrá renovarse el préstamo a los usuarios, con el fin de asegurar la circulación del material entre la totalidad de los estudiantes solicitantes del mismo material.

SANCIONES

Artículo N° 10: En el caso de que los estudiantes desde Pre-básica hasta Cuarto Medio no devolviese el material bibliográfico en la fecha estipulada, se mandará a pedir el material a través de una comunicación escrita emitida por la coordinadora del CRA al apoderado(a) dejando copia de la información entregada. Si el material no es devuelto se aplicará suspensión por incumplimiento (art. 38), si la situación persiste UTP y dirección se harán cargo de la situación poniéndose en contacto con el apoderado del estudiante.

Artículo N° 11: Los estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados que se encuentren con entrega de textos pendientes, no podrán solicitar nuevos préstamos hasta regularizar la situación.



Artículo N° 12: Los estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados que pierdan o destruyan un material bibliográfico deben devolverlo en un plazo de 15 días entregándoselo de manera personal a la Coordinadora CRA.

Artículo N° 13: Si no existiese respuesta ante la responsabilidad de devolución del material perdido o destruido en los días estipulados, se informará a coordinadora CRA quien enviará una carta de solicitud de devolución del material, si no existiera respuesta ante tal documento se informará a Dirección quien tomará las medidas correspondientes.

Artículo N° 14: El tiempo de suspensión para solicitar préstamo de textos por incumplimiento de devolución de material a tiempo para los estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados será el siguiente:

Primer Atraso: Suspensión por 3 días hábiles.

Segundo Atraso: Suspensión por 10 días hábiles

Tercer Atraso: Suspensión por 30 días

Cuarto Atraso: Suspensión por todo el semestre.

DISCIPLINA

Artículo N° 15: En horario de clases, se prohíbe a los estudiantes y docentes el uso de dispositivos tales como: teléfonos celulares, mp3 u otros.

Artículo N° 16: Los estudiantes no podrán comer al interior de la biblioteca.

Artículo N° 17: Los usuarios que permanezcan en la biblioteca deben mantener silencio

Artículo N° 18: Los usuarios presentes en biblioteca no podrán marcar, rayar, subrayar o arrancar páginas del material bibliográfico solicitado.

Artículo N° 19: Los usuarios que visitan la biblioteca no podrán retirar material de esta sin ser registrado por la encargada CRA.

Artículo N° 20: Todos los usuarios que ingresen a la biblioteca tendrán que identificarse dando a conocer su nombre y curso.

Artículo N° 21: Todos los usuarios deberán respetar las reglas establecidas por la encargada CRA.



COLEGIO NUEVA PROVIDENCIA
COORDINACION CRA

Artículo N° 22: Los usuarios que no cumplan con conductas disciplinarias adecuadas al interior de la biblioteca, la encargada CRA tendrá la facultad de solicitarle su retiro del lugar, informando en el caso de los estudiantes a inspección.