



NORMATIVAS DE USO DE LA BIBLIOTECA

La Biblioteca es un lugar de consulta, información y préstamo de libros. Además, funciona como lugar de estudio individual.

El horario de atención es:

Lunes, martes y viernes desde las 08:45 horas a las 17:15 horas, con pausa entre las 12:15 horas y las 13:00 horas.

Miércoles y jueves desde las 08:45 horas a las 17:15 horas en forma continua.

Los usuarios cuentan con igualdad de derechos y deberes respecto del préstamo, renovación de préstamo y reserva de material.

DE LA PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS EN LA BIBLIOTECA, DENTRO Y FUERA DEL HORARIO DE CLASES

La Biblioteca es un recinto donde se realizan variadas actividades académicas, siendo utilizada por los distintos cursos y profesores como sala de investigación y clases. En este sentido, no es posible utilizarla como sala de espera por parte de los alumnos ni por el público general.

EDUCACIÓN INICIAL

Los alumnos de Educación inicial cuentan con su propia Biblioteca para préstamos a domicilio, pudiendo permanecer en el recinto sólo en compañía de un adulto responsable, respetando las reglas de comportamiento.

ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA

Los alumnos podrán permanecer en la Biblioteca en forma individual o grupal, dentro del horario de clases, previa consulta por parte del profesor al personal de la Biblioteca y siempre que no esté siendo utilizada en ese momento por algún curso como sala de investigación y clases.

Fuera del horario normal de clases, los alumnos podrán permanecer en la Biblioteca sólo con la autorización del Inspector general, previa consulta de disponibilidad al personal de Biblioteca.



REGLAS DE COMPORTAMIENTO

En la Biblioteca los usuarios deben presentar un comportamiento acorde y cooperativo con su funcionamiento. Una conducta inadecuada por parte del usuario facultará al personal de la Biblioteca a exigir su retiro del recinto.

Es deber del usuario:

- Guardar silencio.
- No comer ni ingerir bebidas.
- Apagar celulares.
- No dormir.
- Cuidar los materiales bibliográficos.
- Cuidar el mobiliario y equipos computacionales.
- No jugar juegos digitales.
- Dejar los materiales usados en sus estantes correspondientes.

De uso de Juegos de Salón

La Biblioteca cuenta con juegos de salón. Estos pueden ser usados dentro del recinto, respetando las reglas generales ya enunciadas.

De espacios con preferencia

Büchermausland

Este espacio está acondicionado y destinado exclusivamente para los alumnos de 1º hasta 6º Básico, siendo la sección de literatura infantil de la Biblioteca.

Visita de un curso en compañía de su profesor.

Los profesores que deseen ocupar la biblioteca con sus alumnos durante el horario escolar, deberán solicitarlo en la Biblioteca al menos con un día de anticipación. Es responsabilidad del docente el cuidado de la sala de lectura y del material con que trabajen los alumnos, así como la disciplina dentro del recinto.

TIPOS DE PRÉSTAMO

Los préstamos son personales y deben ser registrados por la bibliotecaria. La persona responsable es el usuario que figura en dicho registro. El préstamo para terceras personas no es posible. En caso de préstamo de libros para el curso, por el día, vía profesor, el alumno encargado de pedir los libros tiene que mostrar una nota del profesor.



En caso de no encontrar el título, el usuario tiene derecho a reservar un libro o medio prestado. Al momento de estar disponible el material, se dará aviso al usuario, manteniendo la reserva a disposición hasta 1 día después del aviso.

La biblioteca ofrece:

- Libros de uso abierto.

Se consideran libros y medios de uso abierto todos aquellos que se prestan a domicilio. El plazo del préstamo depende de la categoría, a saber:

- Libros de entretenimiento en general

El plazo de préstamo de libros de uso abierto para entretenimiento, p. ej. Novelas, es de 30 días. Existe la posibilidad de prórroga, si el libro no ha sido reservado por otro usuario.

Libros de complementación de estudios

El plazo de préstamo de libros de ampliación de estudios es de 7 días. Existe la posibilidad de prórroga, si el libro no ha sido reservado por otro usuario. Para los profesores, el plazo máximo de préstamo es de 90 días.

El préstamo de material a domicilio durante las vacaciones de invierno y verano se podrá efectuar sólo previa devolución de todo el material prestado durante el semestre. El plazo perentorio de devolución de material para préstamos en vacaciones será el viernes de la primera semana del siguiente semestre. Existe la posibilidad de prorrogar el plazo de préstamo, si no está reservado el libro o medio.

- Libros de uso exclusivo para la enseñanza.

Literatura obligatoria

Se considera literatura obligatoria aquellos libros que hayan sido señalados por el profesor de la asignatura para una evaluación. En este sentido tendrán prioridad los alumnos del curso respectivo. El plazo de préstamo de literatura obligatoria es de un máximo de 15 días. La posibilidad de prórroga está condicionada a la existencia de más ejemplares y lista de espera.

- Material de aula

Este material es de uso exclusivo de profesores. El plazo de préstamo de los libros y medios de enseñanza es de un semestre administrativo. La posibilidad de prórroga está condicionada a la existencia de más ejemplares y lista de espera.



- Libros presenciales.

Los libros o medios de uso presencial son aquellos que están sólo disponibles para su uso en la biblioteca, sin posibilidad de préstamo a domicilio.

- Medios audiovisuales

Los medios audiovisuales están a disposición de toda la comunidad escolar, en el caso de alumnos de enseñanza básica deberán ser autorizados expresamente- mediante autorización firmada - por los padres y/o apoderados. En el caso de medios digitales como CD o DVD se prestan sólo originales. El usuario se hará responsable por la devolución en el estado original de préstamo. En caso de pérdida o deterioro, se cobrará el material más gastos de envío, según sea su origen.

El plazo de préstamo de medios audiovisuales es de 7 días, con derecho a una segunda semana de prórroga.

- Tablets

Biblioteca cuenta con tablets para uso exclusivo dentro del recinto como apoyo de actividades académicas. El usuario tiene el deber de cuidar, devolver y utilizar adecuadamente el material.

DEVOLUCIÓN Y PRÓRROGA DEL PLAZO

Es deber de cada usuario devolver el material prestado dentro del plazo estipulado, como recordatorio, esta fecha está anotada al principio o al final del material. Cada usuario tiene que respetar las posibles sanciones y, en caso de atraso, debe atenerse a ellas.

Todo usuario tiene derecho a una prórroga del plazo de préstamo de libros, salvo que se encuentre reservado.

- Atrasos

En el caso de libros o medios que no sean devueltos en la fecha estipulada, el usuario no tendrá derecho a pedir nuevos libros o medios hasta que no se regularice su situación.

La Biblioteca elaborará periódicamente una lista de los alumnos que tengan materiales atrasados. Esta lista será entregada a cada profesor jefe para ser colgada en el fichero de la sala de clases y, además, la Biblioteca tomará contacto con los padres y/o apoderados.



Multas y/o sanciones

- Para alumnos de 4º a 6º básico.

Los alumnos que tengan atrasos en la devolución de materiales, pagarán una multa de \$100 por cada día de atraso.

Se otorgará un día de gracia.

- Para alumnos de 7º a 4º medio.

Los alumnos que tengan atrasos en la devolución de materiales, deberán optar entre una multa en dinero por cada día de atraso.

Se otorgará un día de gracia.

Deterioro o pérdida de libros y medios

Todo usuario tiene el deber de cuidar y devolver el material prestado a su nombre en buen estado. El usuario registrado será responsable por cualquier atraso, deterioro o pérdida del material. En caso de deterioro debe darse aviso a las bibliotecarias a la brevedad. No se deben realizar arreglos por cuenta propia.

Libros, Tablets y medios audiovisuales que se pierdan, se deterioren o no sean devueltos después de un plazo de 4 meses, tienen que ser pagados directamente en la Biblioteca por el usuario. En este caso, la bibliotecaria consultará el precio actual del libro o medio y avisará la suma a pagar por el usuario y, si corresponde, a sus apoderados por correo electrónico. A partir de la fecha de aviso, el usuario tiene un plazo de 2 semanas para pagar el material perdido o deteriorado.