****

**REGLAMENTO BIBLIOCRA 2020 COLEGIO MANSO DE VELASCO**

El presente Reglamento tiene por objeto regular el uso y buen funcionamiento de la Bibliocra de parte de todos quienes conforman esta unidad educativa, cuyo propósito es que hagan un uso adecuado de los Servicios que ésta presta, como apoyo al currículo educacional.

REGLAMENTO BIBLIOCRA del Colegio está a disposición de la comunidad educativa del establecimiento, la cual debe sentirse motivada para utilizar sus colecciones, recursos y actividades.

**ART. N º 1.-TIPOS DE SERVICIOS:**

La BIBLIOCRA ofrece a sus usuarios los siguientes servicios:

1. Préstamo de materiales bibliográficos, didácticos y audiovisuales.
2. Referencia y consulta (búsquedas de información y uso de fuentes).
3. Servicio de Internet.
4. Áreas de lectura, rincón infantil y sala para la realización de diversas actividades académicas y culturales.

**ART. N°2. HORARIOS:**

La Biblioteca Escolar CRA ofrece sus servicios en los siguientes horarios:

1. Lunes : 08:00 a 14:00 hrs. 14:30 a 18:00 hrs.
2. Martes : 08:00 a 14:00 hrs. 14:30 a 18:00 hrs.
3. Miércoles : 08:00 a 14:00 hrs. 14:30 a 18:00 hrs.
4. Jueves : 08:00 a 14:00 hrs. 14:30 a 18:00 hrs.
5. Viernes : 08:00 a 14:00 hrs. 14:30 a 18:00 hrs.

 Además los alumnos y alumnas podrán usar la Biblioteca CRA en los horarios destinados al recreo.

Jornada Mañana: 09:30 a 09:40 hrs. - 11:10 a 11:30 hrs.

Jornada Tarde : 14:30 a 14:40 hrs. - 16:10 a 16:30 hrs.

**ART. N º 3.-TIPOS DE USUARIOS:**

a. Alumnos: esta categoría agrupa a todos los alumnos de Enseñanza Pre Básica y Básica.

 b. Directivos: aquellos que cumplen funciones directivas como también coordinadores.

c. Docentes: esta categoría agrupa a aquellos funcionarios que imparten docencia al interior del establecimiento.

d. Asistentes de la Educación: esta categoría agrupa a funcionarios que cumplen tareas administrativas, de secretariado y auxiliares de servicios.

e. Padres y apoderados: Todos los padres y apoderados del colegio.

**ART. N º 4.- OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS:**

 Los usuarios de la Bibliocra del Colegio Manso de Velasco, deberán cumplir las siguientes obligaciones, en relación a los servicios recibidos:

1. Actuar de forma responsable de acuerdo a los principios éticos individuales en relación a la suplantación de identidad.
2. Conservar y devolver el material bibliográfico, audiovisual y/o didáctico en las mismas condiciones en que le fue facilitado.
3. Mantener un trato deferente con el personal de la Bibliocra y usuarios, así como el orden, limpieza y el silencio dentro del recinto.
4. Al retirarse de la Bibliocra dejar los libros y el material utilizado en su lugar.
5. Por seguridad interna, al salir de la Bibliocra el usuario deberá dar las facilidades que se requieran para verificación del material que es portador, siempre y cuando la oportunidad lo amerite.

**ART. N º 4.- PRÉSTAMOS:**

1. **MODALIDADES DE PRÉSTAMOS:**

1. **Préstamo en sala de los alumnos:** 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, dejando un registro de quien solicita.
2. **Préstamo en sala de los profesores:** 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 o de las dependencias de la Bibliocra, dejando un registro de quien solicita.
3. El préstamo se realizará solo al docente, por lo cual será él quien solicita y devuelva el material, a la encargada de la Bibliocra, no se aceptará la recepción y/o devolución del material por parte de alumnos.
4. En caso que las encargadas no se encuentren en la Bibliocra, deberán devolver el material solicitado al Inspector General del Colegio, indicándole el motivo.
5. **Préstamo a domicilio**: Este se realizará dejando un registro manual y electrónico del alumno o del docente, de cuando solicito y cuando devolverá dicho material.

  **ART. Nº 5.- USO DE LAS DEPENDENCIA DEL CRA E INTERNET.**

**Dependencias:**

1. En el caso que los docentes quisieran solicitar la sala de la Bibliocra, que no estuviese asignada para actividades de clase 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. Dicha petición quedará registrada en un libro especial.
2. La encargada de la Bibliocra controlará cada día la existencia del material de los estantes; en caso de pérdidas o deterioros la responsabilidad será del grupo y profesor que haya trabajado en esa jornada.
3. Mientras se utilice la Bibliocra el comportamiento debe ser el adecuado a un lugar de trabajo, es decir, mantener el orden, el silencio y la limpieza del espacio facilitado. Si ésta queda sucia o desordenada, no como se entrego, será el profesor el responsable de solucionarlo.
4. Cada docente que haga uso de la Bibliocra llenará un registro de la actividad realizada dentro de ésta.

**Internet.**

Dentro de la Bibliocra existen 2 computadores, solamente uno de ellos esta para el uso de los usuarios de la comunidad escolar. El otro es de uso exclusivo del personal que trabaja en la Bibliocra.

1. Cada alumno que ingrese a la Bibliocra, para utilizar el computador, debe registrarse en el cuaderno específico, informando a la encargada del CRA la actividad que realizará y debe ser registrado con un día mínimo de anticipación.
2. El uso del computador es personal, colectivo y solo para trabajo especifico de tareas y/o trabajos asignados.
3. No está permitido consumir alimentos ni bebidas dentro de la Bibliocra.
4. Si el alumno necesita escuchar algún programa o CD, debe obligatoriamente usar audífonos para no molestar a sus compañeros ni interrumpir el ambiente de estudio.
5. No está permitido jugar, chatear, ingresar a fotolog o Facebook. La persona que utilice el computador, se responsabiliza, tanto de él, como de sus periféricos (mouse, padmouse y parlantes), así como también de los lugares visitados en Internet, de los cuales queda registro en el servidor, siendo éste revisado periódicamente.

 **ART. Nº 6.- INFRACCIONES.**

Serán consideradas infracciones al presente reglamento las siguientes situaciones:

1. Los usuarios que falten el respeto al encargado de la Bibliocra.
2. Los usuarios que sean sorprendidos apropiándose en forma indebida del material bibliográfico, audiovisual o didáctico.
3. Retraso en la devolución del material facilitado.
4. El deterioro, destrozo o pérdida del material bibliográfico, didáctico o audiovisual solicitado.
5. El deterioro de las instalaciones y mobiliario de la Bibliocra.
6. Comer, jugar o no guardar silencio en las dependencias de la Bibliocra.

**ART. Nº 7.- SANCIONES**.

1. Si se sorprende a un usuario apropiándose indebidamente de algún material, se llevará la situación Inspectoría General para aplicación del Reglamento de Convivencia del Colegio.
2. Al lector que no devuelva la obra dentro del plazo señalado, la encargada de bibliocra pedirá tomar contacto telefónico con el apoderado para comunicar dicho atraso, esto teniendo en cuenta que es necesario devolver la colección en el plazo establecido, para poder ser prestado a otro estudiante.

1. Si pierde un libro que recibió en préstamo, debe avisar lo antes posible a los encargados del CRA, ahí le dará el título y el autor del libro extraviado, dándole un plazo de siete días para reponer la obra. No se aceptará material fotocopiado, en forma de reemplazo por el título perdido. En caso de no cumplir con la devolución, se solicitará la intervención por parte de Dirección o del equipo directivo del establecimiento.
2. Los usuarios que sean sorprendidos dañando las instalaciones o el mobiliario de la Bibliocra, se le inhabilitará mientras se evalúa el daño, comunicándole al apoderado y a la Dirección del colegio.