

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA ELIZABETH CONDELL COLEGIO BAUTISTA

Del horario de Biblioteca:

- El horario de préstamos en Biblioteca será de lunes a viernes desde las 8:00 hasta las 16:20 horas. (Cierre por colación 14:20 hasta las 14:50 horas).
- La extensión del horario de Biblioteca para los estudiantes que necesiten utilizar sus dependencias para estudio será de lunes a viernes desde las 14:00 hasta las 19:15 horas.

De los usuarios:

a) Serán usuarios del material y espacios de la Biblioteca las siguientes personas:

- Estudiantes regulares del Colegio Bautista.
- Funcionarios del Colegio Bautista.

b) El usuario debe:

- Mostrarse cortés al solicitar material bibliográfico u otra información.
- Respetar el silencio propio del trabajo en la Biblioteca.
- Mantener un correcto comportamiento al interior de la Biblioteca.
- Contribuir a la conservación y buen estado del material bibliográfico.
- Contribuir a la mantención del mobiliario y el espacio físico de la Biblioteca.
- Ingresar sin alimentos, juegos o cualquier otro elemento que no se condiga con el trabajo de Biblioteca.
- Usar el espacio solamente para los fines establecidos.

De la credencial:

La primera credencial se entrega de forma gratuita. Si el usuario llega a perderla, deberá cancelar \$3.000 pesos en la Caja de Administración y concurrir a la Biblioteca para solicitar una nueva copia.

Nota: Se recomienda proteger la credencial para evitar su desgaste y/o pérdida.

- Del material:

a) Requisitos para solicitar material bibliográfico:

- Presentar su credencial de Biblioteca.
- Solicitar material por nombre o título y/o autor.

b) Podrán solicitarse hasta 3 libros, a saber, 1 libro de la asignatura de Lenguaje, 1 de la asignatura de Inglés, y otro opcional.

c) Plazo para el préstamo del material:

-Para el préstamo de textos, se considerarán los siguientes días corridos:

Tipo de texto	Plazos
Enciclopedias.	Préstamo en sala.
Material concreto de diferentes materias.	Préstamo en sala.
Manuales de psicología y filosofía.	2 días.
Libros de Biología-Física-Química-Matemática, Historia Universal-Historia de Chile.	5 días.



Diccionarios inglés, español, sinónimos/antónimos/homónimos, otros.	7 días.
Revistas.	7 días.
Cuentos infantiles.	7 días.
Literatura en inglés (domiciliaria obligatoria).	7 días.
Literatura en inglés (no obligatoria).	14 días.
Literatura en español (domiciliaria obligatoria).	14 días.
Literatura en español (no obligatoria).	14 días.

c) Devolución del material.

- Cada usuario debe devolver puntualmente el material. En caso de que requiera más tiempo para la lectura, deberá acercarse al encargado(a) de la Biblioteca y solicitar más plazo, el que estará sujeto a la disponibilidad de textos y la demanda del título.

- Se puede devolver el material en un buzón ubicado en la entrada de la Biblioteca o en el mesón en el horario de atención. En el caso de tener un préstamo vencido, deberá acercarse al mesón a entregar personalmente.

- El material podrá ser devuelto personalmente por el usuario, y en casos que el usuario no pueda devolverlo, podrá hacerlo su apoderado(a) en la recepción del Colegio.

- Se debe devolver el material en condiciones adecuadas. No se recibirá material deteriorado, manchado, rayado, subrayado, incompleto, mojado, etc. En tal caso, el usuario deberá devolver el material en original, o, reintegrar su valor.

- En caso que el deterioro se debiese a casos fortuitos o de fuerza mayor, la implicancia lo asumirá el usuario y en el caso de estudiantes, deberá asumirlo el padre, madre, apoderado(a) o tutor(a), debiendo restituir el material o reintegrar su valor.

- Solo se excusará un atraso contra presentación de licencia médica o viaje, enfermedad o fuerza mayor, todo ello comprobado ante la Inspectoría o Coordinación respectiva, quien emitirá un informe al encargado de Biblioteca. Si recayere en día sábado o domingo, la entrega se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

-En caso que el usuario no se presente puntualmente a devolver el texto a Biblioteca, la encargada dará aviso a través de correo electrónico. En caso que el usuario no realice la devolución, la encargada enviará correo directamente al apoderado(a) o tutor(a).

-En caso de que los usuarios no cumplan con el plazo estipulado, deberán ajustarse a las medidas y consideraciones formativas siguientes:

Días de atraso	Medidas y consideraciones
1 a 5	-Deberá dar las excusas verbalmente a la bibliotecaria. -El préstamo de biblioteca se suspenderá 2 días por cada día de atraso.
6 o más	-Deberá dar las excusas verbalmente a la bibliotecaria. -Deberá firmar un compromiso de responsabilidad el que quedará registrado en libro de Biblioteca. -El préstamo de biblioteca se suspenderá 2 días por cada día de atraso.

-En caso de incumplimiento de las medidas, deberá quedar registro en libro de clases, tipificado como falta leve. La encargada de Biblioteca dará aviso del registro y lo consignará el Coordinador respectivo.

Temuco, marzo de 2023.