

REGLAMENTO BIBLIOTECA COLEGIO INGLÉS DE TALCA

1. MISIÓN Y VISIÓN

Favorecer el desarrollo espiritual y académico, tanto en lengua española como en inglés, de nuestros estudiantes, de modo de permitirles integrarse a la sociedad, dando lo mejor de sí, como personas responsables, comprometidas y autónomas.

2. DESCRIPCIÓN

Este espacio formativo es gestionado por dos Coordinadores y administrada por dos Encargadas, cuyos roles y funciones se encuentran en documento de **Perfiles y Roles**.

La biblioteca se compone de dos espacios interdependientes: Biblioteca Infantil y Biblioteca General, dentro de las que se pueden encontrar **The Bilingual Library**, un salón auditorio, una sala de reuniones, seis computadores conectados a internet, un lugar de lectura informal y otro de trabajo individual o grupal.

Nuestro horario de atención de lunes a jueves es continuado de 8:00 a 18:00 hrs. Y los viernes hasta las 15:30.-

En cuanto espacio escolar, nos regimos por lo señalado en nuestro **Reglamento Interno de Convivencia Escolar**, en consecuencia esperamos que toda la comunidad adecúe su comportamiento a este marco regulatorio.

2. BENEFICIARIOS O USUARIOS

Se entenderá como tal a todo integrante de la comunidad que haga uso o se beneficie de los recursos que este espacio provee. En relación a los estudiantes estos se agruparán en:

- A. Prekinder a 2 Básico
- B. 3 Básico a 7 Básico
- C. 8 Básico a IV Medio
- D. Cuerpo Docente y Administrativo
- E. Apoderados

2.1. Derechos de los Usuarios

- ✓ **Todos los usuarios** tendrán derecho a préstamo durante los lapsos de tiempo existentes entre periodos escolares o calendario docente-administrativo, según corresponda.
- ✓ **Para todos los usuarios**, los préstamos serán por 7 días y podrá renovarse una vez por la misma cantidad de tiempo.
- ✓ **Todos los usuarios** podrán solicitar en préstamo material de biblioteca.
- ✓ Tanto el cuerpo docente como el administrativo puede hacer uso de los espacios de Biblioteca en la medida que lo solicite con tiempo.
- ✓ Los alumnos también podrán hacerlo siempre y cuando sean acompañados de un adulto, que puede ser la Encargada, siempre y cuando sea dentro del horario de funcionamiento.

2.1.1 Condiciones del Derecho a préstamo

✓ La biblioteca se reserva el derecho de especificar límites al período de préstamo normal, además de solicitar la devolución de material en casos urgentes y justificados, independientemente de la fecha de vencimiento.

✓ Podrán ser pedidos en préstamo externo (domicilio y/o sala) los siguientes materiales bibliográficos que integran nuestra colección general.

DOMICILIO

- Libros
- Publicaciones Menores
- Cuentos Infantiles

SALA

- Libros de Referencia
- Libros de alta demanda o con copia única
- Otros soportes (DVD, Revistas, etc.)

- ✓ **Todos los usuarios** deberán identificarse con su nombre, apellido y curso
- ✓ **Para todos los usuarios**, el préstamo es personal e intransferible. Solo el titular puede retirar materiales a su nombre.
- ✓ **Para todos los usuarios**, la renovación el usuario deberá acercarse a biblioteca, es necesario que asista con el material. El préstamo podrá ser renovado, siempre y cuando el material no haya sido reservado por algún otro lector.
- ✓ **Para todos los usuarios**, la devolución podrá realizarse directamente en la caja de devoluciones, tanto la que se encuentra dentro de Biblioteca Infantil como la que se encuentre en Biblioteca general
- ✓ **Para todos los usuarios**, se podrá solicitar hasta dos libros a la vez.
- ✓ **En Pre Básica**, y considerando que los alumnos vienen generalmente durante la hora de Animación a la Lectura, el préstamo se realizará durante los últimos minutos de Animación a la Lectura.
- ✓ **Para los usuarios hasta 4 Básico** no habrá bloqueo de préstamos en caso de retraso.
- ✓ **Para los usuarios hasta 4 Básico**, al momento de solicitar un libro, la encargada entregará un recordatorio del tiempo de préstamo.
- ✓ **A los usuarios de 5 Básico a IV Medio**, se les comunicará a través de inspección acerca del atraso en la devolución de material.
- ✓ **A los usuarios de 5 Básico a 7 Básico**, en caso de no tener respuesta al recordatorio durante las próximas 48 horas serán bloqueados.
- ✓ **A los usuarios de 8 Básico a IV medio**, en caso de no tener respuesta al recordatorio durante las próximas 48 horas serán bloqueados.
- ✓ **Para los usuarios hasta 4 Básico**, el tercer retraso significará la firma de un compromiso con la encargada y la profesora jefe.
- ✓ **Desde 5 Básico en adelante**, el segundo retraso significará una observación escrita en su hoja de vida.
- ✓ Se enviará periódicamente a las profesoras de PK a 2 Básico y Directora de Ciclo, los alumnos que no hayan devuelto el libro, de modo de mediar de mejor forma entre biblioteca y nuestros usuarios.
- ✓ Docentes y Administrativos podrá solicitar textos de estudio de su competencia por el año lectivo, devolviéndolo al finalizar éste.
- ✓ Los libros que por su constante consulta y valor en el trabajo de referencia no se prestarán al usuario fuera de la biblioteca (colección de referencia y reserva)

2.2 EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS

- ✓ Ser respetuosos con los tiempos asignados, pues el retraso puede significar que otro compañero no pueda leer el libro que tanto me gustó.
- ✓ Ser responsables con los recursos solicitados, pues el descuido puede significar que otro compañero no pueda leer el libro que tanto me gustó.
- ✓ Responder y reponer íntegramente el material que, bajo mi cuidado, se estropee o se pierda, independiente de cómo haya ocurrido.
- ✓ Entregar el libro bajo mi responsabilidad a cualquiera de las encargadas o depositarlo en los buzones de biblioteca
- ✓ Daré un uso adecuado a los recursos digitales de la biblioteca, orientándolo al desarrollo formativo y cognitivo no sólo de mi persona, sino también de toda la comunidad. En consecuencia, no visitaré páginas ni descargaré contenido sexual o violento o que denigre a otra persona.
- ✓ Al momento de buscar el libro que quiero solicitar, puedo tomarlo, tocarlo, abrirlo, leerlo en biblioteca. Si no es el que busco debo dejarlo en los espacios señalados.
- ✓ Tendré paciencia hasta que sea mi turno de registrar el libro que quiero con la encargada de biblioteca.
- ✓ Me comportaré respetando el ambiente requerido en Biblioteca.
- ✓ No ingresaré con bebidas y/o alimentos
- ✓ Como profesor, al momento de retirarse los cursos de biblioteca supervisaré que no queden libros en el suelo y dejaré unos minutos para ordenar el espacio solicitado en beneficio de quienes lo van a ocupar después.

Biblioteca Colegio Inglés de Talca 2018