



REGLAMENTO Y USO DE BIBLIOTECA COLEGIO TERESIANO ENRIQUE DE OSSÓ

Objetivo general

- ✓ Fomentar la cultura y generar estrategias para el acercamiento de la comunidad educativa del Colegio Teresiano Enrique de Ossó hacia la Biblioteca, con el fin de posicionar a la Unidad de Información como uno de los pilares de apoyo fundamentales de los procesos educativos del establecimiento

Objetivos específicos

- ✓ Dar a conocer los servicios y reglamentos de la biblioteca a la comunidad del colegio
- ✓ Promover e incentivar la lectura y cultura de toda la comunidad del colegio.
- ✓ Planificar estrategias formativas que permitan estar en sintonía con el proyecto educativo del colegio.
- ✓ Ser un apoyo pedagógico para estudiantes, apoderados, docentes y funcionarios del colegio.



1. Normas generales

1.1 Son usuarios de biblioteca los: estudiantes, apoderados y funcionarios del Colegio Teresiano Enrique de Ossó.

1.2 El horario de atención de biblioteca es:

Lunes a jueves **08:30 a 14:00** y de **14:50 a 17:00** hrs.

Viernes: **08:30 a 14:00** y **15:00 a 16:30** hrs.

1.3 Los usuarios deben ser respetuosos con el personal de biblioteca, debiendo esperar su turno para ser atendidos.

1.4 Prevenir el hablar fuerte, hacer ruido o alborotar para no interrumpir el trabajo de los demás usuarios de la biblioteca.

1.5 Está prohibido el consumo de bebidas y alimentos al interior de biblioteca.

1.6 Los estudiantes que no se comporten debidamente en biblioteca, serán informados a convivencia escolar, sancionándose su conducta si es necesario.

1.7 La biblioteca no es lugar de castigo.

1.8 El uso de las instalaciones de biblioteca por parte de los estudiantes en horario de clases debe estar visada por el profesor a cargo del curso, a través de una autorización escrita. De no traer dicha autorización el estudiante deberá retornar a su sala y continuar en clases según su horario.

1.9 Aquellos que utilicen las instalaciones de la biblioteca, deberán mantener el mobiliario y ubicar sillas y mesas en orden después de su uso.



1.10 Todos los materiales o libros de propiedad de la biblioteca deben ser prestados previa autorización del bibliotecario e ingreso en el sistema de gestión de biblioteca.

1.11 Cuidar, evitar marcar y/o mutilar libros, materiales pedagógicos, mobiliario e instalaciones.

1.12 Los libros o material pedagógicos extraviados o dañados deben ser repuestos por uno original (misma editorial y año de publicación) con las mismas características físicas y técnicas, en un plazo no mayor de un mes.

1.13 Mantener el aseo, cuidar los libros y materiales utilizados en biblioteca.

2. Préstamo de libros

2.1 Los usuarios pueden utilizar los diversos materiales disponibles dentro de biblioteca, solicitar préstamos a domicilio de libros y renovar material en préstamo en mesón de atención.

2.2 Los estudiantes podrán solicitar el préstamo de libros en el mesón de atención indicando su nombre completo y/o RUT.

2.3 El préstamo a domicilio para estudiantes es de 14 días, sin derecho a renovación.

2.4 Todos los libros están sujetos a préstamos a domicilio, con excepción de los materiales de referencia, tales como: Enciclopedias, Diccionarios, Revistas, Atlas, Juegos Didácticos o Ejemplares únicos y de difícil reposición, cuyo uso sólo es permitido en biblioteca.

2.5 Los estudiantes tienen derecho a tener máximo **2 libros en préstamo*** los cuales se especifica a continuación:

1 libro de lectura complementaria

1 libro a elección del usuario



- No se pueden sacar 2 copias de un mismo libro
- Los estudiantes de III y IV Medio pueden sacar 3 libros por vez dado que, en los ramos electivos, les exigen leer otras lecturas complementarias.

2.6 El atraso de todo aquel material prestado por parte de biblioteca, tendrá la siguiente sanción: Suspensión de préstamos proporcional al número de días del atraso.

Ejemplo: si me demoro 7 días en devolver el libro, en 7 días no podré sacar libros*

- Los fines de semanas cuentan cómo días de atraso
- La suspensión se hace por días de corrido

2.7 Los estudiantes, deben devolver todo el material en préstamo antes de la finalización de las clases del semestre y/o año escolar. Aquellos que deseen llevarse algún libro en vacaciones de invierno o septiembre deberán solicitarlo el último día de clases.

2.8 Los estudiantes en el proceso de matrículas del colegio, deberán estar al día con los materiales facilitados por la biblioteca. Procurando no tener ningún material pendiente de devolución.

2.9 Al finalizar el año escolar, los estudiantes con morosidad de material bibliográfico deberán reponer el o los libro(s) pendiente(s). Por un ejemplar del mismo título editorial si este se extravió

2.10 La sanción para los estudiantes que quedan debiendo libro(s) de un año para otro. Es no poder solicitar préstamo de libros a domicilio y el préstamo en sala del material bibliográfico. Hasta que regularicen su situación.



3. Computadores de biblioteca

3.1 Su uso será exclusivamente para: Tareas escolares, búsquedas de información educativa y apoyo pedagógico.

3.2 Está restringido el acceso a páginas como: Facebook, Twitter, (Chat en general), descargas de juegos y música, YouTube, ingreso a páginas web que no cumplan con el perfil educativo que tiene como objetivo la biblioteca y el Colegio Teresiano Enrique de Ossó

3.3 El uso de computadores en horario de clases debe estar autorizado por el profesor a cargo respaldado con una nota escrita dirigida al personal a cargo de la biblioteca. De no traer dicha autorización el estudiante no podrá hacer uso de los equipos de la biblioteca.

3.4 Una vez finalizado el uso del PC el usuario deberá dejar apagada la pantalla del PC y ordenada la estación de trabajo que utilizó.

3.5 En caso de mal funcionamiento o averiar de algún equipo deberá ser informada al bibliotecario.

3.6 No se acepta el consumo de bebidas y alimentos ya que puedan causar daño a los equipos.