



REGLAMENTO INTERNO BIBLIOCRA
LICEO ESTACIÓN CENTRAL.
2024-2029.

Director: Simón Reyes Neira

Coord. Pedagógica Ed: Básica: Carolina García Utreras.

Coord. Pedagógica Ed: Claudia Martínez Contreras.

Coord. Bibliotecas-C.R. A: María Arratia Manríquez.

Encargados C.R.A: ()

USUARIOS

- ∴ Estudiantes
- ∴ Docentes
- ∴ Asistentes de la educación.
- ∴ Padres, madres Apoderados /as
- ∴ Comunidad Educativa.



La BIBLIOCRA ofrece a los usuarios los siguientes servicios.

- ∴ Préstamo interno
- ∴ Préstamo a sala de clases
- ∴ Préstamo a domicilio
- ∴ Orientaciones y consultas a usuarios
- ∴ Acceso a catalogo
- ∴ Fomento de la lectura
- ∴ Biblioteca Digital Escolar BDE
- ∴ Sites (Google) con artículos de interés.
- ∴ Ludoteca

I. DEL FUNCIONAMIENTO.

- 1) El horario de atención para los y las estudiantes y profesores y profesoras será el siguiente:

Lunes a viernes:

Mañana	8:00 a 12:55 Hrs.
Colación	13:05 a 13:50 Hrs.
Tarde	14:00 a 17:00 Hrs.

- 2) El horario estipulado para la atención de padres, madres y apoderados/as es:

Lunes a viernes:

Tarde	16:00 a 17:45 Hrs
-------	-------------------

- 3) Los y las estudiantes pueden asistir a Bibliocra para: Leer texto, relacionados o no con el plan de estudio, estudiar, jugar y hacer tareas en forma individual o colectivas respetando las normas y no interfiriendo en el trabajo de los demás asistentes.



II. DE LOS SERVICIOS

- 1) Los servicios que la BiblioCRA otorga a sus usuarios/as son: Préstamo interno, préstamo a la sala de clases, préstamo a domicilio, orientación y consulta a usuarios/as, acceso al Catálogo y fomento a la lectura, acceso a BDE, a sites (C.R.A) y ludoteca.
 - a) **El servicio de préstamo interno**, consiste en proporcionar a los usuarios/as el libre acceso a las obras de las diferentes colecciones, comic en formato físico y al catálogo completo de la BDE.
 - b) **El servicio de préstamo a la sala de clases**, consiste en facilitar a la/el docente el material necesario para impartir su clase o realizar una actividad de aprendizaje profundo y situado en el aula.
 - c) **El servicio de préstamo a domicilio**, consiste en otorgar a los usuarios/as la autorización para que se lleven a su casa materiales de la colección de circulación general (**cuento, cómic, novelas, fábulas entre otros excepto juegos de la ludoteca**)
 - d) **El servicio de orientación**, consiste en proporcionar a los usuarios/as el conocimiento de los contenidos de las colecciones, sobre el uso de los didácticos y juegos que esta presentes en la ludoteca, guiar y acompañar los procesos de búsqueda específicas en navegadores web y en la BDE escolar, guiar el acceso y la navegación por el site propio de BiblioCRA.
 - e) **El servicio de consulta**, consiste en proporcionar ayuda personal a los usuarios/as en sus necesidades de información.
 - f) **Las actividades de fomento a la lectura**, son aquellas que apuntaran a promover el gusto por la lectura de los usuarios/as de manera formativa, informativa y de recreación, contando con el apoyo de los/las docentes, los/las encargados de BiblioCRA y padres, madres y apoderados/as.
- 2) Para poder hacer uso del material físico existente en la BiblioCRA, los y las estudiantes deberán portar su credencial con código QR impreso, el cual permitirá el registro el préstamo.



- 3) Se podrá hacer uso del sistema de préstamo interno durante toda la jornada escolar.
- 4) Una vez iniciadas las horas de clase los y las estudiantes no podrán acudir a BiblioCRA para solicitar materiales bibliográficos, textos, juegos.
- 5) El/la docentes que requiera utilizar el material disponible en BiblioCRA para el desarrollo de una experiencia de aprendizaje, deberá estar registrado en su planificación y para utilizarlo debe hacer retiro previo al inicio de la clase (no puede enviar por el material algún/a estudiante).
- 6) Los y las estudiantes no podrán permanecer en BiblioCRA durante las horas de clases, excepto que estén con un docente o con un pase entregado por la coordinación pedagógica o inspectoría o profesor/a correspondiente. En caso contrario se deberá informar a inspectoría. La BiblioCRA no puede ser vista como un órgano de castigo, lo cual las actividades que allí se realicen deben estar previamente planificadas y registrada en la bitácora de uso (anexo 2)
- 7) Los y las docentes podrán utilizar las dependencias de la BiblioCRA para toda actividad académica, lúdica, recreativa, de rol entre otras, pero éste deberá permanecer con un curso durante todo el desarrollo de la experiencia. Toda situación de indisciplina que ocurra durante el desarrollo de la actividad será responsabilidad absoluta de el/la Docente que haya solicitado la BiblioCRA (sistema de solicitud de sala), será apoyado por el/la encargado CRA, dando aviso a inspectorías.

NOTA: no es suficiente tener como evidencia el sistema de solicitud, el cual es monitoreado por inspectoría

- 8) El servicio de préstamo hacia el aula de cualquier material físico registrado en el inventario de la BiblioCRA deberá ser solicitado por el/la docente, asistente de la educación. El tiempo de préstamo será variable y se registrará en una planilla (anexo 1) bajo firma de el/las docente o asistente de la educación de la educación que lo solicite.



III. DEL COMPORTAMIENTO DE LOS Y LAS USUARIOS/AS

Texto principal que rige el actuar de los y las estudiantes es el REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE), por ende, damos a conocer, a toda la comunidad educativa el “REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE BIBLIOCRA. Del cual destacamos los siguientes puntos

- 1) Mantener una actitud que permita que los demás puedan realizar un trabajo personal en la BiblioCRA.
- 2) Los y las estudiantes deben mantener el orden del espacio que ocupan en la BiblioCRA, cuidar los recursos, que se le prestan.
- 3) Los y las estudiantes usuarios de la BiblioCRA deberán mantener su higiene a ingreso y cuando utilicen los recursos (manos limpias, no deben entrar con alimentos o líquidos).
- 4) Durante tu estadía en el espacio de BiblioCRA (no clases, ni experiencia de aprendizaje), podrán usar celulares, otro aparato tecnológico y/o musicales con moderación sin interrumpir a los demás lectores y el ambiente de trabajo y juego de BiblioCRA.
- 5) El Televisor (Smart TV) solo puede ser manipulado por el/la Encargado del Centro de innovaciones pedagógicas (ex enlaces) o el/la Docente que solicito el uso de BiblioCRA, los y las estudiantes no podrán manipular el televisor (Smart TV) o solicitar ver programas de televisión que no se adecuen al objetivo registrado en la planificación de la experiencia de aprendizaje.
- 6) Los y las estudiantes podrán utilizar los juegos de mesa que se encuentre en el catálogo de la ludoteca, los cuales será facilitado por el/la Encargado de BiblioCRA y los podrán utilizar en los espacios y tiempo destinados para ello. (recreos o actividades programadas).



- 7) El uso de **INTERNET** se realizará exclusivamente con la finalidad de buscar información necesaria para el desarrollo de una actividad escolar. Se prohíbe el uso de **INTERNET** en los siguientes casos:
- Buscar o descargar programas, juegos, utilizarlos y guardarlos en el equipo (pc, Tablet u otro).
 - Descargar, Abrir o reproducir archivos de música o video, utilizarlos y guardarlos en el equipo (pc, Tablet u otro)
 - Chatear y cualquier otro uso distinto a la función pedagógica del equipo.
 - Descargar o difundir imágenes de carácter pornográfico o que atente a las normas establecidas en nuestro PEI y RICE.
 - Atentar contra la integridad psicológica de algún miembro de nuestra comunidad educativa mediante el acoso cibernético (ciberbullying).
- 8) De acuerdo con lo señalado con anterioridad, si un /a estudiante es sorprendido realizando mal uso de los recursos (físicos como digitales) de la BiblioCRA, es el encargado de CRA quien avisara a inspección para que oriente al/la estudiante, si el daño es mayor es el encargado **CRA** quien debe citar al padre madre y apoderado e informar la acción realizada para que después inspección proceda según RICE.
- 9) El/la estudiante que no mantenga el orden será orientado por el Encargado CRA. Si es en forma reiterada será derivado a inspección del nivel y se le aplicará sanciones de acuerdo con RICE.

IV. DE LOS **PRÉSTAMOS.**

El usuario/a deberá verificar el estado de las condiciones físicas de lo solicitado puesto que al recibirlo el padres, madre y apoderado/a se hace responsable de cualquier desperfecto que pudiera sufrir el material.



a) EN AULA.

- 1) Se refiere a la consulta rápida de libros, al material de alto valor bibliográfico, que pertenezca a colecciones al catálogo de la ludoteca; estos no se prestarán para domicilio y deberán ser ocupados en el espacio de la BiblioCRA o en aula. En el segundo caso el usuario deberá presentar su credencial, la cual será retirada hasta la devolución del material solicitado.
- 2) El material bibliográfico que requieran los y las docentes, para trabajar en sus clases, deberán ser solicitarlo, retirados y devueltos por los y las docentes que lo solicitaron.

b) A DOMICILIO

- 1) Todo material bibliográfico que salga de la BiblioCRA en calidad de préstamo debe quedar debidamente registrado en el inventario de LEC, individualizando tanto el material como la persona que lo retira, en consecuencia, esta estrictamente prohibido sacar libros sin ser registrado.
- 2) Las obras literarias Los libros se prestan por un plazo MÁXIMO DE SIETE DÍAS, pudiendo renovarse por una semana más, sólo si existen ejemplares disponibles. Si el libro no es devuelto en el plazo establecido, el usuario/a automáticamente queda suspendido/a del sistema de préstamos. La suspensión del sistema de préstamos de libros en la BiblioCRA es proporcional a la cantidad de días de retraso: Tres días de suspensión por cada día de atraso.
- 3) El atraso en la entrega de la obra, de los libros se informará directamente al usuario/a y se enviará una notificación(email) al Profesor/Profesora Jefe, quien registrará esta situación en la hoja de vida de el/la estudiante.
- 4) Cada usuario/a de la BiblioCRA que requiera material bibliográfico, deberá acercarse al escritorio de el/la encargado CRA para concretar el préstamo.



- 5) El sistema de préstamos es individual, **es decir**, cada persona debe responder por el material exclusivamente prestado a él/ella. Por lo tanto los usuarios/as no pueden intercambiarse los textos ni delegar la responsabilidad del préstamo o la devolución en otros.
- 6) Tratándose de textos solicitados por los profesores/ **las** profesoras para apoyar las clases, estos quedarán registrados con el nombre del profesor/profesora, quien será el responsable de su devolución a la BiblioCRA.
- 7) Es obligación de todos los usuario/as, mantener el orden y el aseo en la BiblioCRA. Lo anterior implica que deben colaborar con el mantenimiento del orden del mobiliario y del material de estudio.
- 8) Al término del año escolar el/la estudiante debe estar al día en sus préstamos. Esto será verificado por la encargada de BiblioCRA, la que enviará a coordinación Pedagógica la cual derivará a cada profesor/profesora jefe un listado de los y las estudiantes con préstamos pendientes para que hagan la devolución del material.
- 9) El **padres**, la madres o apoderado/a que requiera material bibliográfico debe hacerlo dentro del horario establecido para atención de apoderados/as.
- 10) El servicio de préstamo estará activo entre los meses de marzo y la última semana del mes de noviembre.

V. DE LAS SANCIONES.

- 1) En caso de pérdida de libros u otro material de BiblioCRA en préstamo, se suspenderá de este servicio al lector/ lectora hasta que devuelva un ejemplar idéntico al texto perdido. Lo mismo es válido cuando se devuelva un texto o material en mal estado esto aplica a todos los usuarios de BiblioCRA.
- 2) Toda situación de indisciplina que se registre en el horario de funcionamiento de la BiblioCRA se informará a los inspectores correspondientes, el cual deberá comunicar al profesor/a jefe correspondiente al curso.



- 3) El usuario/a que dañe o sustraiga algún libro o recurso de la BiblioCRA, le será suspendido el servicio y se les dará aviso a los inspectores para que proceda de acuerdo al RICE.

VI. DE LAS NORMAS GENERALES.

- 1) Cualquier situación relacionada con los servicios de la BiblioCRA, que no se prevea o incluya, en este Reglamento, será resuelta por el equipo de gestión de LEC (Dirección – Inspectoría General-**C**oordinación **P**edagógica).
- 2) La responsabilidad de que se cumpla el Reglamento de Funcionamiento de la BiblioCRA es de toda la Comunidad Educativa de LEC. Quienes no cumplan con estas normas serán objeto de las sanciones establecidas en RICE.