



**Colegio La Fuente Los Ángeles**  
"Autenticidad, conocimiento y liderazgo"  
43-2363025 43-2363026 [www.colegiolafuente.cl](http://www.colegiolafuente.cl)



# **Reglamento Interno Biblioteca-CRA**

## **Colegio La Fuente**

**Directora:** Sra. Jeannette Garrido González

**Jefa de UTP:** Sra. Pamela Pasmíño Tenhamm

**Coordinador CRA:** Profesor Cristian Palomera Dinamarca

**Encargada CRA:** Srta. Yuyuniz Balcooba Cruces

### **Usuarios:**

- Alumnos
- Docentes
- Asistentes de la Educación
- Administrativos y Auxiliares
- Padres y apoderados
- Comunidad Educativa.

### **GENERALIDADES**

La BiblioCRA es un espacio del Colegio La Fuente que tiene el propósito de apoyar el desarrollo del plan curricular y programas de estudios mediante el otorgamiento de sus servicios en forma gratuita a los alumnos, profesores, personal y padres de familia de la Comunidad Educativa.

La BiblioCRA del Colegio La Fuente cuenta con material impreso y audiovisual; además de ejemplares de cada uno de los libros del Plan Lector de nuestro colegio. Así como también textos y material educativo para los diferentes sectores y asignaturas desde pre básico hasta Enseñanza Media.



**Colegio La Fuente Los Angeles**  
"Autenticidad, conocimiento y liderazgo"  
43-2363025 43-2363026 [www.colegiolafuente.cl](http://www.colegiolafuente.cl)



La BiblioCRA cuenta con cuatro computadores con conexión a internet. Estos equipos están a disposición de los alumnos y alumnas para realizar tareas y trabajos de carácter pedagógico de acuerdo a horarios determinados para su uso.

La BiblioCRA ofrece a sus usuarios los siguientes servicios:

- Préstamo interno
- Préstamo a la sala de clases
- Préstamo a domicilio
- Orientación y consulta a usuarios
- Acceso al Catálogo
- Fomento a la lectura
- Biblioteca Digital Escolar BDE
- Blog de Biblioteca con publicaciones de interés

## I. DEL FUNCIONAMIENTO

1. El Horario de Atención para los Alumnos/Alumnas y Profesores/Profesoras, es el siguiente:

<b>LUNES A JUEVES</b>	<b>Mañana:</b>	<b>08:00 a 12:25 hrs</b>
	<b>Colación:</b>	<b>12:30 a 13:30 hrs.</b>
	<b>Tarde:</b>	<b>13:35 a 17:30 hrs.</b>

<b>VIERNES</b>	<b>Mañana:</b>	<b>08:00 a 12:25 hrs</b>
	<b>Colación:</b>	<b>12:30 a 13:30 hrs.</b>
	<b>Tarde:</b>	<b>13:35 a 16:00 hrs.</b>

2. El Horario de Atención para los Apoderados/Apoderadas, es el siguiente:

**Lunes a jueves desde las 16:00 a 17:00 horas.**

3. Los alumnos pueden acudir a la BiblioCRA para: leer textos relacionados con el Plan de Estudios; estudiar; hacer tareas en forma individual o grupal, siempre y cuando ello se haga de manera ordenada, con sigilo y no implique interrumpir la labor 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.

- El servicio de préstamo interno**, consiste en proporcionar a los usuarios/as el libre acceso a las obras de las diferentes colecciones.
- El servicio de préstamo a la sala de clases**, consiste en facilitar al profesor/profesora el material necesario para impartir su materia o realizar una actividad de aprendizaje en el aula.
- 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.
- El servicio de orientación**, consiste en proporcionar a los usuarios/as el conocimiento de los contenidos de las colecciones, así como de los servicios que presta la BiblioCRA.
- El servicio de consulta**, consiste en proporcionar ayuda personal a los usuarios/as en sus necesidades de información.



**Colegio La Fuente Los Angeles**  
"Autenticidad, conocimiento y liderazgo"  
43-2363025 43-2363026 [www.colegiolafuente.cl](http://www.colegiolafuente.cl)



- f. **Las actividades de fomento a la lectura**, son aquellas encaminadas a promover el acercamiento de los usuarios/as a la lectura formativa, informativa y de recreación, contando con el apoyo de los profesores/profesoras, encargados de BiblioCRA y padres de familia.
2. Para poder hacer uso del material bibliográfico existente en la BiblioCRA, los alumnos y alumnas deben tener su **Carné de BiblioCRA** donde tendrán impreso su "CÓDIGO DE BARRA", que permite registrar el préstamo.
3. Se podrá hacer uso del servicio de préstamo interno antes de la hora de entrada, durante el período de clases y durante los recreos.
4. Una vez iniciada la hora de clases, los alumnos y alumnas no podrán acudir a la BiblioCRA para solicitar material bibliográfico, salvo que sean autorizados por escrito por el Profesor o Profesora.
5. Los alumnos no podrán permanecer en BiblioCRA durante las horas de clases, excepto que estén con su Profesor o Profesora o con pase del Inspector/a o Profesor/a correspondiente. En caso contrario se informará al Inspector/a. La BiblioCRA no puede ser vista como un organismo de castigo por lo que ésta sólo se facilita como un espacio de lectura y aprendizaje.
6. Los Profesores podrán utilizar las dependencias de la BiblioCRA para realizar actividades académicas, pero éste deberá permanecer con su curso durante todo el horario académico que corresponde. Toda situación indisciplinaria que ocurra en estas circunstancias será de responsabilidad del Profesor(a) a cargo. BiblioCRA apoyará cuando sea necesario, dando aviso a Inspectoría.
7. El servicio de préstamo a la sala de clases se proporcionará a los docentes y asistentes de educación. El tiempo de préstamo será variable y se registrará en una planilla bajo firma del docente o asistente de educación que lo solicite.
8. Para mantener las medidas de cuidado el alumno usará alcohol gel proporcionado por BibliotecaCRA el cual se encuentra a la entrada de la misma, o bien velará por el lavado de manos.
9. Los profesores y comunidad educativa podrán ingresar a BibliotecaCRA, usar alcohol gel proporcionado por CRA el cual está ubicado a la entrada de la misma, o en su defecto con lavado de manos previo.

### **III. DEL COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS/AS**

Teniendo en consideración el Reglamento de Convivencia Escolar, damos a conocer, a toda la Comunidad Educativa el "Reglamento de Funcionamiento de la BiblioCRA", dentro del cual se destacan los siguientes puntos:

1. Mantener una actitud que permita el trabajo personal y de los demás.
2. El alumno debe mantener el orden del espacio que ocupa, cuidar los recursos que se le facilitan y la limpieza del lugar.
3. Los alumnos y usuarios de BiblioCRA deberán mantener su higiene al ingreso y cuando utilice los recursos de la biblioteca.
4. Durante actividades de carácter pedagógico, podrán usar celulares y otros aparatos tecnológicos y/o musicales con moderación sin interrumpir a los demás lectores y el ambiente de trabajo de BiblioCRA.



**Colegio La Fuente Los Angeles**  
"Autenticidad, conocimiento y liderazgo"  
43-2363025 43-2363026 [www.colegiolafuente.cl](http://www.colegiolafuente.cl)



5. El televisor solo puede ser manipulado por la encargada de CRA o Docente que lo solicite. Los alumnos no podrán manipular el Televisor o solicitar ver programas de televisión que no se adecuen al objetivo educativo de la BiblioCRA.
6. Los alumnos podrán jugar los juegos de mesa facilitados por BiblioCRA solo en los espacios de tiempo autorizados por la encargada (recreos o actividades programadas).
7. El uso de Internet se realizará exclusivamente con la finalidad de buscar información necesaria para desarrollar el trabajo escolar. Se prohíbe el uso de Internet en los siguientes casos:
  - Buscar programas de juegos, utilizarlos y guardarlos como archivo en el Pc.
  - Abrir archivos de música o videos, utilizarlos y guardarlos como archivo en el Pc.
  - Chatear y cualquier otro uso que según nuestro Reglamento Interno y de convivencia escolar se considere inadecuado para el quehacer educativo.
  - Descargar o difundir imágenes de carácter pornográfico o que atente a las normas establecidas por nuestro proyecto educativo y reglamento de convivencia escolar.
  - Atentar la integridad psicológica de algún miembro de nuestra comunidad educativa mediante el acoso cibernético (Ciberbullying).
8. De acuerdo a lo antes señalado, si un alumno es sorprendido realizando un mal uso de los recursos de la BiblioCRA, el Encargado de CRA avisará a inspección para que oriente al alumno y se proceda según reglamento interno y de convivencia escolar.
9. El alumno que no mantenga el orden en biblioteca será orientado a mantener el orden e higiene en nuestra biblioteca CRA. Si es en forma reiterativa será derivado a inspección general y se le aplicará el reglamento de convivencia escolar de nuestro colegio.

#### **IV. DE LOS PRÉSTAMOS**

El usuario/a deberá verificar las condiciones físicas de los libros o recursos que obtenga en préstamo, puesto que al recibirlos el apoderado del usuario se hace responsable de cualquier desperfecto que pudiera sufrir el material bibliográfico.

##### **A. EN SALA**

1. Se refiere a la consulta rápida de libros, al material de alto valor bibliográfico o que pertenezca a colecciones; éstos no se prestan a domicilio y deben ser consultados en BiblioCRA o en Sala de Clases. En el segundo caso el usuario debe presentar su carné, que será retenido en BiblioCRA hasta su devolución.
2. El material bibliográfico que requieran los Profesores o Profesoras, para trabajar en clases, deberán ser solicitados, retirados y devueltos por los 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 sistema informático administrado en ella, individualizándose tanto el material como la persona que lo retira. En consecuencia, está estrictamente prohibido sacar libros sin ser registrados.



**Colegio La Fuente Los Ángeles**  
"Autenticidad, conocimiento y liderazgo"  
43-2363025 43-2363026 [www.colegiolafuente.cl](http://www.colegiolafuente.cl)



2. 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 libros, se informará directamente al usuario/a y se enviará una notificación al Profesor/Profesora jefe, quien registrará esta situación en la hoja de vida del alumno/alumna.
4. Cada usuario/a de la BiblioCRA que requiera material bibliográfico, deberá acercarse al mesón de atención 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/profesoras para apoyar las clases, aunque el material sea retirado por los alumnos, quedarán registrados a 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 alumno/alumna debe estar al día en sus préstamos. Esto será verificado por la encargada de BiblioCRA, la que enviará a la Jefe de U.T.P. la cual derivará a cada profesor/profesora jefe un listado de los alumnos/alumnas con préstamos pendientes para que hagan la devolución del material.
9. El apoderado/a que requiera material bibliográfico debe hacerlo dentro del horario establecido para atención de apoderados/as.
10. El servicio de préstamos comienza en el mes de marzo y se extenderá hasta la primera semana de noviembre.

#### **IV. DE LAS SANCIONES**

1. En caso de pérdida de libros u otro material bibliográfico 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 devuelve un texto en mal estado.
2. Toda situación de indisciplina que se registre en el horario de funcionamiento de la BiblioCRA, se informará al Inspector correspondiente, el cual deberá comunicar al profesor 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 las autoridades de nuestro Colegio para que proceda de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.

#### **V. 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 las autoridades correspondientes (Dirección – Inspectoría General).
2. La responsabilidad de que se cumpla el Reglamento de Funcionamiento de la BiblioCRA es de toda la Comunidad Educativa. Quienes no cumplan con estas normas serán objeto de las sanciones establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.