REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

El presente reglamento para usuarios de la Biblioteca establece los derechos, obligaciones y condiciones de uso a que deben ceñirse sus usuarios.

Todos los usuarios tienen la obligación de conocer y cumplir las normas expuestas en este reglamento.

MISIÓN

Conservar el conocimiento y la cultura, proporcionando a la comunidad educativa (estudiantes, personal docente y administrativo) la documentación necesaria que les permita desarrollar sus actividades de enseñanza, estudio e investigación. Brindándoles, además, orientación y capacitación a los usuarios en el uso de los recursos y herramientas tecnológicas, con el fin de contribuir a la formación educativa integral.

VISIÓN

Constituirse en un centro líder de información bibliográfica y virtual a la vanguardia de la tecnología y con miras a la excelencia educativa; implementando políticas y planes estratégicos.

OBJETIVO

Facilitar y promover el uso efectivo de las fuentes de información en todos sus formatos, a través de los recursos necesarios para que los estudiantes y profesores encuentren una respuesta satisfactoria en la búsqueda de cualquier dato o información.

Para lograr este objetivo, la dirección de biblioteca se esfuerza en proporcionar a sus usuarios los instrumentos que faciliten el acceso a la información y la recuperación de documentos, ya sea que estos se encuentren disponibles en la biblioteca o en bases de datos.

REGLAMENTO

Reglas de Comportamiento: contienen normas concretas sobre el comportamiento que esperamos observar dentro de las instalaciones, a fin de mantener un ambiente de convivencia y armonía que propicie el aprovechamiento de los servicios de la biblioteca.

1. NORMAS GENERALES:

Al asistir a biblioteca:

1.1 Entrar en orden (sin correr, levantar la voz o comiendo).

1.2 Saludar al personal a cargo del recinto.

1.3 Utilizar sillas y mesas correctamente.

1.4 No se permite el ingreso ni consumo de alimentos (líquidos o sólidos).

1.5 Está permitido trabajar o estudiar en grupo, manteniendo el mayor orden posible y un volumen de voz moderado.

1.6 Después de utilizar un libro u otro recurso debe ser colocado en su lugar.

1.7 Para usar un computador se debe pedir la autorización al encargado de biblioteca. En caso de utilizar audio deberá usar audífonos.

1.8 El mal uso de los computadores será sancionado según reglamento (videos violentos, obscenos, entre otros.)

1.9 En horario de clases sólo podrán usar los computadores aquellos estudiantes autorizados por un profesor mediante hoja de autorización.

1.10 Los alumnos que no se comporten debidamente, serán retirados de la biblioteca y enviados a Inspectoría.

2. PRÉSTAMO DE LIBROS:

2.1 Los usuarios deben tratar con respeto y educación al personal de biblioteca, debiendo esperar su turno para ser atendidos.

2.2 Presentar el carné de biblioteca cada vez que se efectúe consultas o préstamos.

*****El carné de biblioteca se entregará, de forma gratuita y por primera vez, entre los meses de abril y mayo de cada año. En caso de extravío, su reposición debe ser cancelada de acuerdo al valor establecido anualmente.

2.3 Los usuarios pueden utilizar los diversos materiales dentro de biblioteca o solicitar préstamo externo y renovarlo según su necesidad.

2.4 El material de referencia y consulta (diccionarios, enciclopedias, atlas, etc.) es sólo para uso en biblioteca o sala de clases. Si estos son sacados de las dependencias del establecimiento será sancionado con una falta muy grave en su hoja de vida.

2.5 Los libros se prestan por 8 días, existiendo la posibilidad de ser renovados hasta por cuatro días más.

2.6 Los estudiantes podrán solicitar solo un libro a la vez.

2.7 Las revistas y periódicos solamente podrán ser consultados dentro de la biblioteca.

3. SANCIONES:

Mal uso de instalaciones y material de biblioteca:

3.1 En caso de daño o mal uso de libros u otros materiales, así como del inmobiliario e instalaciones de la biblioteca, se velará por encontrar al responsable de dicho acto, el cual será sancionado con la reposición del material y dejándose constancia en su hoja de vida (falta muy grave).

3.2 Quien sea sorprendido sacando material de la biblioteca o se le compruebe haberlo sacado sin autorización, perderá automáticamente los servicios de ésta por un mes y será sancionado con una falta muy grave en su hoja de vida.

En caso de préstamos a estudiantes:

3.3 Al vencer el plazo de préstamo de cada libro y este no fuere devuelto, el estudiante cuenta con un plazo de una semana para que este sea entregado previo envío de comunicación. En caso de que el libro no sea devuelto, el estudiante será anotado con una falta muy grave en su hoja de vida y, a su vez, el apoderado será citado por el encargado de biblioteca, con el fin de que este responda por el ejemplar.

3.4 El estudiante, al perder o deteriorar un libro, debe reponerlo previa comunicación escrita al apoderado. De no ser repuesto, se tomará la misma medida explicitada en el punto anterior (falta muy grave y citación al apoderado).

En caso de préstamos a sala:

3.5 Los/as docentes que requieran material para la sala de clases, deberán llenar una Ficha de Solicitud de Materiales de Biblioteca y enviar a los delegados de biblioteca (dos estudiantes por curso) a retirarlos. El/la docente debe revisar el estado del material antes de su devolución, para así determinar posibles responsables en caso de deterioro.

3.6 En caso de que el responsable no sea identificado será el curso, en su totalidad, quienes deberán hacerse cargo de la reposición del material. La situación será mediada por Inspectoría y el/la docente a cargo.

3.7 El/la docente es el responsable de regresar el material solicitado al término de cada clase.

En caso de mal uso de computadores:

3.8 El estudiante que se encuentre dando un mal uso del computador y lo dañe o le cause algún desperfecto de forma intencional, será enviado a Inspectoría General para citar a su apoderado e informar la situación, este último deberá hacerse cargo de la reposición o reparación del material. Además será registrado en la hoja de vida del estudiante (Falta muy grave).

3.9 Las impresiones a realizar en biblioteca tendrán un costo que se definirá anualmente, el cual será informado en biblioteca.

3.10 Se prohíbe reproducir cualquier material protegido por derechos de autor.

*Cabe resaltar que toda falta muy grave produce la condicionalidad del estudiante.