

**REGLAMENTO CENTRO DE RECURSOS DEL APRENDIZAJE (C.R.A.)
COLEGIO ALCÁNTARA DE LOS ALTOS DE PEÑALOLEN 2009**

La biblioteca escolar es un servicio que el colegio brinda a todos sus estudiantes y funcionarios por el sólo hecho de su condición de tal.

Tanto los estudiantes como los funcionarios deben adecuarse a este reglamento de uso para utilizar el servicio del CRA eficientemente.

**PARTE 1: DISPOSICIONES GENERALES PARA TODOS LOS ESTUDIANTES
Y FUNCIONARIOS**

Artículo 1º: Todo alumno o funcionario del colegio podrá consultar, en la biblioteca, el material gráfico, bibliográfico o audiovisual registrado en el CRA.

Artículo 2º: Es obligación del usuario cuidar el material que usa, sabiendo que será sancionado si realiza cualquier tipo de daño (rayones, destrozos, etc) a éste.

Artículo 3º: Las sanciones por el uso indebido del material serán las siguientes:

- a) El rayado, ensuciado, destrucción y/o despegue de los autoadhesivos de código de barra de cualquier material, irá desde el arreglo o la reposición de éste, hasta la condicionalidad del estudiante, según la gravedad del caso.
- b) El hecho de sacar material fuera del C.R.A. sin previa autorización de los encargados será considerado un robo, por lo que el alumno podría arriesgar incluso la expulsión del establecimiento.

Artículo 4º: El CRA es un lugar destinado exclusivamente para el estudio y la lectura de la comunidad escolar. Por lo tanto, mientras se está en él se debe respetar a los otros usuarios, manteniendo el mayor silencio posible, conversando en voz baja.

Artículo 5º: Todo comportamiento indebido (gritos, desorden, peleas, faltas de respeto a los encargados, funcionarios u a otros alumnos), dará el derecho al bibliotecario y al ayudante de biblioteca a expulsar al o los alumnos que estén involucrados en la situación, además de registrar esta conducta en la hoja de vida de ellos.

Artículo 6º: El horario de atención del CRA se extiende desde las 8:00 hasta las 17:00 horas, exclusivamente durante los recreos, y luego del término de las clases.

Artículo 7º: El uso del C.R.A. en horarios de clases será permitido sólo con autorización del profesor, o en su defecto de los inspectores o las autoridades que estén a cargo del alumno en ese momento.

Artículo 8º: El servicio de impresiones en el C.R.A. estará disponible para toda la comunidad escolar durante los recreos y el horario de colación. No se atenderá ninguna solicitud de este servicio a ninguno de los usuarios fuera de este horario, para no entorpecer las labores específicas del C.R.A.

PARTE 2: DISPOSICIONES PARTICULARES PARA LOS ALUMNOS SOCIOS DEL CENTRO DE RECURSOS DEL APRENDIZAJE

Artículo 1º: Se considerará socio del CRA a todo alumno y funcionario que de manera libre opte por servicios alternos al uso de material dentro del recinto. Estos son:

- a) Retiro de material gráfico, bibliográfico y/o audiovisual para uso domiciliario.
- b) Uso de la ciberteca.

Así entonces, será **socio de la biblioteca escolar**, el alumno que cuente con el beneficio de préstamo de material a domicilio. Por otra parte, se entenderá como **socio de la ciberteca**, al alumno que goce del beneficio de utilización de los computadores, durante los recreos y después de clases. Ambos servicios son independientes y funcionan en forma separada.

Artículo 2º: Para poder hacerse socio del CRA el alumno deberá llenar un formulario de inscripción que podrán solicitar a los encargados. Este contiene, además, el reglamento de uso del CRA, el cual deberá ser leído por el alumno en conjunto con el apoderado. La firma de ambos al final de dicho documento significará la aceptación de todas las condiciones presentes.

El formulario firmado- ya sea para hacerse socio de la biblioteca o de la ciberteca- se deberá entregar a los encargados para su aceptación.

En el caso de los socios de la biblioteca, este documento debe ir acompañado del pago de **\$1.000** pesos, por costos de confección del carné, y **\$2.000** por la membresía anual.

En el caso de la ciberteca, el formulario debe ir acompañado del pago de **\$1.000** pesos, por costos de confección del carné, y de **\$ 4.000** por la membresía anual. Por razones de capacidad, los cupos para los socios de la ciberteca son limitados.

Una vez tomada la fotografía, en un plazo de una semana se le entregará al alumno su carné de socio. Sólo en este momento el alumno podrá hacer uso de los beneficios que esta condición le entrega.

Artículo 3º: La recaudación de estos recursos se utilizará para la reposición de material bibliográfico, gráfico y audiovisual del CRA, así como para colaborar en la mantención y ampliación de los equipos de la ciberteca.

Artículo 4º: La condición de socio de biblioteca y/o ciberteca tendrá como duración un año lectivo, por lo que a principio de cada período el alumno interesado en acceder a estos beneficios tendrá que realizar nuevamente el

procedimiento de inscripción. No se podrán utilizar estos servicios fuera del calendario escolar, es decir, durante vacaciones de invierno, de Fiestas Patrias y de verano.

Artículo 5º: Sólo podrán retirar material del CRA a domicilio aquellos socios de la biblioteca que presenten su carné al momento de realizar el préstamo y que no figuren en nuestros registros como morosos.

Artículo 6º: Cada socio de la biblioteca podrá retirar simultáneamente como máximo sólo **dos materiales** del CRA.

Artículo 7º: El préstamo de material del CRA tiene un plazo máximo de **una semana**, con la posibilidad de renovar, por una sola vez, por una semana más. Para ello el alumno debe solicitar la renovación del recurso a los encargados, personalmente, por teléfono o por correo electrónico, siempre y cuando se encuentre dentro de la fecha de renovación.

Artículo 8º: El atraso en la devolución o renovación del material tendrá una sanción de **\$100 pesos** por día. Al primer mes de atraso el valor del recurso se le cobrará al alumno con la escolaridad.

Artículo 9º: Los atrasos reiterados y prolongados en la devolución de material del CRA, facultarán a los encargados para suspender hasta fin de año, el beneficio de retiro de material a domicilio a los socios de la biblioteca.

Artículo 10: Es deber de todo socio de la biblioteca cuidar y preservar el material del CRA que retire a domicilio. El mal uso de dicho material estará sujeto a las sanciones que establezca este reglamento.

Artículo 11: El beneficio de préstamo a domicilio, para los socios de la biblioteca que incurran en estas faltas, quedará suspendido hasta solucionar la situación.

Artículo 12: Los libros de **consulta o de referencia** (diccionarios, enciclopedias, atlas, entre otros), tienen por objetivo entregar respuestas breves sobre distintos temas a los alumnos, y debido a su tamaño y a su gran demanda diaria, este material sólo podrá ser consultado al interior de la biblioteca.

Artículo 13: Sólo podrán utilizar la ciberteca aquellos socios que al momento de requerir el servicio presenten su carné. El horario de atención es el mismo referido en los puntos N° 6 y 7 de la primera parte de este reglamento.

Artículo 14: El averío o destrucción de los equipos o accesorios de los equipos de la ciberteca, podrá ser sancionado hasta con la condicionalidad del alumno. Del mismo modo, la sustracción de partes o accesorios de los equipos de la ciberteca, será interpretado como robo, y podrá ser sancionado hasta con la expulsión del usuario de la comunidad escolar.

Artículo 15: El usuario que sea sorprendido visitando a través de Internet páginas no aptas para menores de edad, podrá ser sancionado hasta con la suspensión del beneficio de la utilización de la ciberteca por lo que queda del año.

Parte 3: Disposiciones particulares para los funcionarios socios del Centro de
Recurso del Aprendizaje (C.R.A.)

Artículo 1º.- Es deber de todo funcionario del colegio cuidar y preservar el material- gráfico, bibliográfico y audiovisual- del CRA que solicite a modo de préstamo. Todo material que se devuelva rayado, mutilado o sin sus autoadhesivos de código de barra, será descontado de la liquidación de sueldo.

Artículo 2º.- El préstamo de material del CRA tiene un plazo máximo de **dos semanas**, con la posibilidad de renovar por una sola vez por dos semanas más. Para realizar el trámite de renovación de material el funcionario deberá acercarse a los encargados. No se renovará material que tenga su fecha de devolución vencida.

Sólo se hará una excepción a este artículo, cuando un docente de la institución, por motivos pedagógicos, necesite utilizar por un período más prolongado material del CRA. En este caso, deberá solicitar la autorización de la coordinación respectiva, quién hará llegar por escrito esta solicitud a los encargados. Ellos renovarán el préstamo del material por un período nunca mayor a seis meses.

Artículo 3º.- Cada funcionario podrá solicitar como máximo sólo **cuatro recursos** del CRA.

Artículo 4º.- El atraso en la devolución de material del CRA, Tendrá una multa de \$100 pesos diarios.

Artículo 5º.- Al primer mes de atraso en la devolución de material del CRA el valor de éste se descontará del sueldo del funcionario.

Artículo 6º.- La acumulación de atrasos reiterados –al menos tres- en la devolución de material del CRA significará, la suspensión hasta final de año del beneficio de préstamo a domicilio.