



REGLAMENTO BIBLIOTECA COLEGIO SAN ISIDRO

El presente reglamento tiene como propósito normar el uso de la Biblioteca como espacio para la lectura entretenida, reflexión, trabajo académico y sistema de préstamos de libros.

1. La Biblioteca es un espacio especialmente destinado a motivar a los alumnos, profesores, y comunidad educativa en general, con la lectura. Es también un lugar de trabajo académico e investigación bibliográfica.
2. La Biblioteca cuenta con un terminal web alojado en la página web del colegio www.colegiosanisidro.cl bajo el título Biblioteca cuyo link es <https://philos.sophia.com.br/terminal/9436> al cual pueden acceder alumnos, profesores y funcionarios y cuyo manual de instrucciones para acceder puede ser solicitado mediante mail a consuelo.larrea@colegiosanisidro.cl
3. La Biblioteca CSI ofrece los siguientes servicios durante el período lectivo:
 - Consulta de libros, enciclopedias, etc.
 - Espacio para la lectura como entretenición.
 - Préstamo de libros a domicilio.
4. Invitamos a los alumnos a visitar la Biblioteca durante las horas de recreo y al finalizar la jornada escolar. Quienes deseen asistir durante el horario de clases, siempre y cuando no se encuentre algún curso en su hora de Biblioteca haciendo uso de ella, deberán contar con una autorización por escrito del profesor responsable y con actividad asignada para realizar.
5. Para evitar el deterioro del material de consulta bibliográfica y las dependencias de la Biblioteca no se permite el ingreso de comida o bebidas, ningún tipo de alimentos.
6. Por la naturaleza de los objetivos y servicios que presta la Biblioteca, ningún alumno deberá ser enviado a cumplir una sanción. Tampoco corresponderá la realización de pruebas a menos que tengan autorización de la Coordinación Académica y sean acompañados de un profesor que supervise dicha actividad siempre y cuando no se encuentre un curso en su hora de Biblioteca.
7. La Biblioteca es un lugar de lectura, reflexión e investigación, por lo cual es responsabilidad de todos mantener una actitud apropiada. Dentro de este ambiente, es fundamental el silencio ya que permite una mejor concentración, facilita la lectura y el aprendizaje. Los alumnos que estando en Biblioteca mantengan una actitud disruptiva se encontrarán sujetos al protocolo impuesto por el Reglamento de Disciplina vigente en el Colegio San Isidro.
8. La Biblioteca sólo permite el uso de Kindle, siempre y cuando esté autorizado por el apoderado. No se permite el uso de teléfono celular y/o reproductores de música.
9. Es deber de todos los usuarios cuidar el mobiliario y material de lectura. Estos no deben ser rayados, ni dañados (empaste, portada, hojas, etc.) En caso de ocurrencia de un hecho de esta naturaleza, el alumno deberá reponer el material en su formato original.

10. Los usuarios podrán solicitar cualquier tipo de material educativo de referencia, disponible para trabajar ya sea en Biblioteca o sala, debiéndose devolver dicho material dentro del mismo día.
11. Quienes necesiten retirar libros y/o material de consulta en horas de clases, deberán presentar una autorización por escrito del profesor que solicita dicho material.

PRÉSTAMO A DOMICILIO

12. Pueden solicitar préstamos a domicilio alumnos, profesores y funcionarios del Colegio San Isidro, para ello es solicitamos cumplir con la reglamentación de modo de no perder este derecho (leer punto 15 de este reglamento).
13. Quedan fuera del préstamo a domicilio: Obras de referencia o consulta (enciclopedias, diccionarios, atlas, mapas, materiales didácticos, otros); publicaciones periódicas (diarios y revistas) y obras de reserva del que exista un solo ejemplar.
14. Los libros se prestan a domicilio por un máximo de 14 días con la posibilidad de una renovación por otros 14 días siempre y cuando el alumno no haya excedido la fecha límite de la primera devolución y cumpla con el pago de la multa en el caso de que la hubiere.
15. Se realizan préstamos de libros sólo hasta la segunda semana de noviembre de modo de asegurar la devolución de estos antes de que los alumnos terminen el año escolar.
16. Frente a los retrasos o no devoluciones de libros se procederá de la siguiente manera:
 - a) Envío de correo de devolución con fecha pronta a expirar, al correo institucional de los alumnos que son usuarios de la plataforma, por lo que es muy importante que los alumnos tengan operativo el terminal web de la Biblioteca.
 - b) Envío de carta de reclamación por el retraso.
 - c) La multa por día de retraso corresponde \$100 diarios sólo días hábiles. Días de ausencia del alumno se descuentan. Los alumnos de Primer año Básico, no pagan multa por retraso.
 - d) El alumno está impedido de pedir préstamos mientras mantenga deuda impaga, sólo puede reservar el libro, esta reserva se mantiene por dos días.
17. Si el libro en préstamo llegara a extraviarse o deteriorarse, el apoderado deberá adquirir un nuevo ejemplar en formato original (no se aceptan copias) entregándolo en un plazo máximo de 5 días hábiles a contar de la fecha en se le comunicó al apoderado de la situación de extravió o deterioro) El alumno está excusado de cancelar la multa si se llegó a acuerdo con el apoderado de la reposición del libro.
18. Si el libro es devuelto a tiempo, ¡nada impedirá llevarse otro! Los alumnos pueden llevar a casa hasta tres libros.
19. Los alumnos de IV Medio, que mantengan multas impagas o libros extraviados deberán regularizar su situación, ya sea con el pago de la morosidad o compra de libro perdido. Este trámite constituirá un requisito indispensable para finalizar el proceso de egreso.
20. La Biblioteca CSI emitirá un listado con alumnos de IV Medio en mora el que será entregado a su Profesor Jefe durante el mes de octubre, dándole la oportunidad a los alumnos para regularizar su situación.

¡Quedan todos invitados a este espacio de lectura entretenida, investigación y lugar de trabajo!