NORMATIVA DE LA BIBLIOTECA

Este reglamento busca informar sobre el uso y el acceso a los servicios que pone a disposición la Biblioteca a la Comunidad del Colegio San Anselmo.

- Dentro de la Biblioteca el usuario debe mantener una **buena conducta y orden**, considerando la Biblioteca como un lugar de aprendizaje y estudio.
- No se puede comer, beber líquidos (calientes o fríos) ni bebidas en las salas.
- En horario de clases, los alumnos/as pueden trabajar en Biblioteca con el **pase respectivo del profesor**, en caso contrario, serán devueltos a sus salas.
- El **Área Infantil** de la Biblioteca es de uso de los alumnos/as desde **Playgroup hasta 2° básico.**
- El **Área Juvenil** de la Biblioteca es de uso de los alumnos desde **3° básico a IV° medio.**
- El préstamo de libros es **personal**. No se prestarán libros a nombre de otra persona. Cada usuario es responsable por lo que pide en Biblioteca.
- El material de la Biblioteca se debe cuidar y entregar en los plazos establecidos. La **no devolución** significa ser **sancionado por la Biblioteca**, con la **suspensión del préstamo por 2 días**. Si el atraso persiste se ingresará una **anotación por responsabilidad**, que influye en el camino de corrección.
- El material de referencia, como diccionarios, enciclopedias, colecciones o ejemplares valiosos al igual que los diarios, solo serán prestados para uso y consulta dentro de la biblioteca.
- La devolución de libros se debe hacer en los buzones o directamente en el mesón de circulación.

Préstamo a alumnos

- La d**uración del préstamo de libros** del Área Infantil es de 7 días. Es obligatorio el uso de Carné de Biblioteca para 1 Ciclo.
- Todo el préstamo de libros del Área Juvenil es de 10 días.
- Se puede renovar el material siempre que no sea requerido por otra persona.
- En el **Área Infantil, se presta un libro por día**, incluido el periodo de vacaciones.
- En el **Área Juvenil, se prestan máximo 3 libros por día**, incluido el período de vacaciones, excepto los préstamos de libros de inglés de uso semestral o anual.
- Los seleccionados deportivos tendrán facilidades en el préstamo de libros de la Biblioteca. Esto se traduce en período de préstamos más extenso -beneficio que queda sujeto a la disponibilidad de los libros en cuestión.
- Los libros deben ser devueltos dentro del plazo estipulado y en las mismas condiciones en que fueron prestados. La pérdida o deterioro de algún material significará la reposición por otro igual en el plazo de una semana. Se le informará a cada Encargado de Convivencia del ciclo de la situación para que solicité la reposición. Mientras no se resuelva esta situación, no podrá llevar otro libro a domicilio.

- El usuario moroso no podrá llevar otro libro en préstamo hasta que esté al día en la devolución de libros.

Préstamo a profesores, educadores, administrativos, auxiliares

- El préstamo de libros del Área Infantil es de 15 días.
- El préstamo de libros del Área Juvenil es de 15 días.
- En caso de ausencia prolongada o retiro del Colegio se debe hacer devolución del material a Biblioteca antes de irse.
- El material que se presta por el año, debe ser entregado a la Biblioteca en diciembre, antes de irse de vacaciones.
- La pérdida o deterioro de algún material significará la reposición por otro igual en el plazo de un mes.

Reserva y utilización de salas Biblioteca

- La reserva para usar cualquier espacio de la Biblioteca es de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 hrs.
- El solicitante puede hacer el requerimiento por correo, telefónicamente o de forma presencial. Debe especificar nombre de la actividad, curso si corresponde, nombre del responsable, asignatura y horario de uso. Es importante señalar si tiene algún requerimiento adicional.
- La persona solicitante se encargará de mantener el buen orden en el lugar, así como también la entrega en las mismas condiciones al salir.
- Se dará un tiempo de espera de 15 minutos en la reserva. Si la persona no llega se liberará el uso para quien lo solicite.
- Tenemos disponibles 4 salas de estudio, con acceso a Internet, para que los Educadores puedan usar durante el día y **fuera de horario**.
  El ingreso es con reserva previa, en caso de estar disponibles se pueden usar por orden de llegada, el aforo máximo es de 6 personas. Pueden entrar por la Biblioteca bajando al primer piso, o por las puertas ubicadas al lado de la sala de Artes.
- Fuera del horario de la Biblioteca, la entrada es por el primer piso.
- Las salas siempre deben quedar ordenadas y limpias.

Registro para el uso de auditorios

- La reserva para usar cualquier auditorio es de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 hrs.
- El solicitante puede hacer el requerimiento por correo, telefónicamente o de forma presencial. Debe especificar nombre de la actividad, curso si corresponde, nombre del responsable, asignatura y horario de uso. Es importante señalar si tiene algún requerimiento adicional.
- La persona solicitante se encargará de mantener el buen orden en el lugar, así como también la entrega en las mismas condiciones al salir. No está permitido sacar ningún dispositivo o accesorios dispuestos en estos espacios.
- Se dará un tiempo de espera de 15 minutos en la reserva. Si la persona no llega se liberará el uso para quien lo solicite.
- El auditorio siempre debe quedar ordenado y limpio.