



La **Biblioteca CRA** es un centro complementario de aprendizaje y de apoyo en el cual se estimula la búsqueda y uso de la información y donde se pone a disposición de toda la comunidad educativa, padres y apoderados, una gran variedad de libros y material didáctico (mapas, globos terráqueos, ajedrez, cuerpos geométricos, juegos didácticos, etc.) a fin de contribuir y potenciar el mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje.

Los principales servicios de la Biblioteca Escolar CRA son:

- **Atención en sala:** servicio de préstamo y ayuda a los usuarios para que lean, estudien o investiguen en el CRA. Esto supone el libre acceso de los usuarios a la colección.
- **Servicio al aula:** préstamo de recursos y materiales para el proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula.
- **Préstamo a domicilio:** servicio que permite a los usuarios pedir en préstamo materiales de la colección por un período determinado de tiempo.

La Biblioteca CRA posee dos jornadas de atención:

Mañana de 08: a 13:00 hrs.

Tarde de 14.30 a 18:30 hrs.



REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

- 1.- Todos los alumnos deberán poseer su carnet de biblioteca lo que le permitirá solicitar los materiales que en ella existen en forma expedita y segura.
- 2.- Toda aquella persona que haga uso del material de biblioteca debe comprometerse y responsabilizarse del cuidado de éste.
- 3.- Al ser la biblioteca un lugar de estudio se requiere relativo silencio, evitar conversar en voz alta (no gritar) y evitar correr por el recinto con el fin de que exista un ambiente adecuado para el trabajo.
- 4.- No se puede ingresar ni ingerir alimentos o bebidas de ningún tipo.
- 5.- Quien ocupe un espacio físico debe preocuparse de dejarlo en orden y limpio.
- 6.- El alumno(a) que requiera algún libro debe solicitarlo a la persona encargada debiendo retirarlo en el recreo siguiente.
- 7.- El docente que requiera ocupar la biblioteca CRA con un curso., deberá hacerlo previa inscripción de hora, el día anterior. La idea es ocupar la biblioteca en casos que se requiera especialmente cuando se necesiten ocupar, para su clase, textos que no puedan salir de biblioteca.
- 8.- En caso de préstamos, tanto para la sala como para el domicilio, el carnet de biblioteca será imprescindible. De primero a quinto básico deberá solicitar el apoderado en forma personal.
- 9.- Si un libro prestado al domicilio se extravía o fuese devuelto en malas condiciones, el alumno(a) deberá

responsabilizarse de ello y tendrá un plazo de 15 días para reponerlo (cancelando el valor correspondiente en la administración del liceo.)

Mientras se resuelve esto, no tendrá acceso a su carnet de biblioteca.

10.- No se permite, al interior de la Biblioteca CRA, el uso de reproductores musicales, celulares encendidos u otros artefactos electrónicos.

11.- Se recuerda que el personal de biblioteca sancionará cualquier conducta que altere el desarrollo armonioso de las actividades dentro de biblioteca, enviando, si es necesario, al alumno(a) a la inspectoría.

12.- La biblioteca CRA **NO** es un lugar de "castigo" para los alumnos(as) por lo que se solicita a los profesores e inspectores no derivar a alumnos(as) para este fin. Sin perjuicio de que se pueda usar el espacio para actividades pedagógicas como tomar pruebas pendientes, interrogaciones, etc.

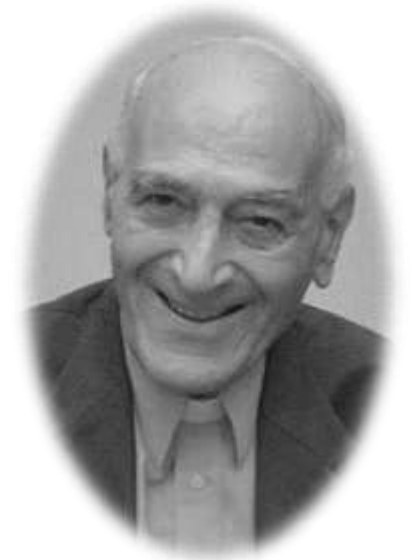


**REGLAMENTO
BIBLIOTECA – CRA**

**“SAVINO
SERVIDEI”**



**LICEO SALESIANO
“MONSEÑOR
FAGNANO”**



**SDB
SALESIANOS
DON BOSCO-CHILE**