

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE COLEGIO JACARANDA 2026

I. DISPOSICIONES GENERALES

El presente reglamento establece las normas de funcionamiento y uso del Centro de Recursos para el Aprendizaje (Biblioteca CRA), así como los derechos y deberes de sus usuarios. Su principal objetivo es apoyar el proceso pedagógico, fortaleciendo las habilidades lectoras, informacionales y el acceso a recursos educativos impresos, digitales y tecnológicos.

El presente reglamento se dicta en conformidad con la Ley General de Educación N° 20.370, la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento.

Encargado de biblioteca y sala de computación: Sr. Roberto Naranjo.

II. CALIDAD DE USUARIO

Tienen acceso a los servicios de Biblioteca CRA los siguientes miembros de la comunidad escolar:

- Estudiantes
- Docentes
- Directivos
- Asistentes de la Educación
- Apoderados y otros miembros de la comunidad educativa autorizados



III. HORARIO Y NORMAS DE ATENCIÓN

- La biblioteca contará con un encargado responsable de su funcionamiento.
- El docente que utilice el recinto con su curso será responsable de la conducta de los estudiantes.
- No se permitirá el ingreso de estudiantes sin supervisión del personal CRA.
- La Dirección del establecimiento podrá restringir temporalmente el uso de la biblioteca ante situaciones especiales.
- El horario de atención será publicado oportunamente y estará sujeto a necesidades institucionales.

Nota: El uso de internet deberá ajustarse a fines pedagógicos y respetar la normativa sobre protección de datos personales y convivencia digital vigente en el establecimiento.

IV. SERVICIOS DISPONIBLES

1. Préstamo de materiales bibliográficos, didácticos y audiovisuales
2. Préstamo a domicilio de libros
3. Apoyo en búsquedas de información y uso de fuentes
4. Espacios para lectura y actividades académicas o culturales
5. Consulta de publicaciones periódicas (revistas, diarios, cómics)
6. Acceso a Internet con fines educativos
7. Desarrollo del “Programa Lector BiblioCRA Escolar” o similar.
8. Entrega de instructivos y orientación al usuario

V. PRÉSTAMOS DE MATERIAL

a) Préstamo en sala:

- Materiales de referencia (diccionarios, atlas, enciclopedias) y recursos didácticos se utilizarán exclusivamente dentro del colegio.
- Solo pueden ser solicitados por estudiantes o docentes de forma individual.

b) Préstamo a domicilio:

- Libros de literatura infantil/juvenil, lectura complementaria y textos escolares.
- Plazos:
 - Primeros lectores: 1 a 2 días
 - Literatura general: 7 días
 - Lectura complementaria: 15 días
- Todos los préstamos son personales e intransferibles.
- Los préstamos pueden renovarse si no hay lista de espera y se presenta el material en la biblioteca.

No se otorgarán préstamos cuando:

- El usuario haya alcanzado el límite de libros.
- Posea algún libro pendiente, incluso si no ha superado el límite máximo.

VI. DEVOLUCIONES

- El material debe ser devuelto en el plazo establecido.
- Profesores Jefes serán informados regularmente sobre alumnos con préstamos atrasados para facilitar la recuperación del material.

VII. CONDUCTA Y CUIDADO DEL MATERIAL

- Mantener una actitud respetuosa, ordenada y silenciosa.

- Entregar todos los materiales utilizados al personal CRA.
- Está estrictamente prohibido:
 - Rayar, subrayar o deteriorar libros
 - Comer o beber dentro del recinto
 - Usar aparatos electrónicos que emitan ruidos
 - Correr, jugar o realizar acciones que afecten el mobiliario
- El personal no se responsabiliza por objetos personales dejados en la biblioteca.

VIII. INFRACCIONES Y SANCIONES

1. La pérdida o deterioro de materiales deberá ser informada de inmediato y repuesta dentro de 30 días.
2. El retraso en la devolución podrá generar suspensión temporal del derecho a préstamo como medida administrativa, sin constituir sanción disciplinaria conforme al RICE.
3. La eventual sustracción de material será abordada conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y, de ser necesario, conforme a la normativa legal vigente.
4. Los daños intencionales a infraestructura o mobiliario CRA implicarán suspensión de uso, reposición del daño y comunicación al apoderado.
5. En caso de imposibilidad de reposición del mismo ejemplar, se podrá acordar la reposición por uno de similares características, previa coordinación con el encargado CRA.
6. Se prohíbe la ingesta de alimentos y juegos dentro del recinto.
7. Los desperfectos técnicos deberán ser informados al encargado CRA, evitando intervenir los equipos.
8. Las fallas de datos u otros equipos tecnológicos deben ser informados a Don Roberto, evitando intervenir el equipo para no agravar el problema.
9. La biblioteca no constituye espacio de custodia de objetos personales, siendo responsabilidad de cada usuario el cuidado de sus pertenencias.

IX. USO DE COMPUTADORES

Cuando los docentes utilicen la Biblioteca CRA, y sus computadores con su curso para el desarrollo de actividades pedagógicas, deberán cumplir las siguientes disposiciones:

1. Supervisión obligatoria

Los estudiantes **no podrán permanecer en la Biblioteca CRA ni en la sala de computación sin la supervisión directa y permanente de un docente responsable o del encargado CRA.**

En ningún caso se permitirá:

- Que un curso permanezca sin la presencia del docente que lo trasladó.
- Que estudiantes permanezcan utilizando equipos mientras el docente se ausenta del recinto.
- Que el docente delegue la supervisión en estudiantes.

La supervisión constituye un deber profesional del docente y una medida esencial para resguardar la seguridad, el buen uso del equipamiento y el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

2. Solicitud y planificación

- El uso deberá ser previamente coordinado con el encargado CRA.
- La actividad deberá estar vinculada a una planificación curricular.
- El docente será responsable de la supervisión permanente del curso.

3. Responsabilidad del docente

El docente que traslade a su curso será responsable de:

- Supervisar el correcto uso de los equipos.
- Velar por el cumplimiento de normas de convivencia digital.
- Evitar el acceso a sitios no autorizados o contenidos inapropiados.
- Verificar que los equipos queden correctamente apagados y ordenados.
- Informar inmediatamente cualquier desperfecto técnico al encargado CRA (Sr. Roberto Naranjo).

En ningún caso los estudiantes podrán manipular cables, conexiones eléctricas, routers o dispositivos técnicos.

4. Uso adecuado de los equipos

Los computadores y el acceso a internet tienen fines exclusivamente pedagógicos. Está prohibido:

- Descargar programas sin autorización.
- Modificar configuraciones del sistema.
- Instalar software externo.
- Ingresar a redes sociales, juegos o plataformas no autorizadas.
- Utilizar dispositivos personales para generar puntos de acceso a internet.

El uso indebido será abordado conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

5. Protección de datos y seguridad digital

El uso de los computadores deberá respetar:

- La normativa institucional de convivencia digital.
- La protección de datos personales de estudiantes y funcionarios.
- El principio de interés superior del niño conforme a la Ley N° 21.430.

No se podrán grabar imágenes ni audios sin autorización expresa.

6. Responsabilidad por daños

Cualquier daño intencional o por uso negligente deberá ser informado de inmediato y será abordado conforme al RICE.

La reposición procederá cuando exista pérdida o daño atribuible al usuario, conforme al principio de responsabilidad.

Dirección

Colegio Jacarandá