

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

Para el correcto y óptimo uso de la biblioteca debe existir un ordenamiento claro de las normativas a seguir, éstas son:

A.- Uso general de la biblioteca:

1. Cada lector tiene un carné de biblioteca donde se registrarán todos los libros pedidos y las multas por atraso.
2. El préstamo es personal e intransferible. Las consecuencias por pérdida, retraso de entrega o daño del material corren bajo la responsabilidad de quien solicitó el material.
3. Los libros de lectura mensual para cada curso, sólo pueden ser solicitados por los alumnos del curso correspondiente y su fecha de devolución será el mismo día de la evaluación.
4. No se prestan libros, en el caso de que el lector no haya devuelto el anterior y/o mantenga multa pendiente.
5. La biblioteca se reserva el derecho de especificar límites inferiores al período de préstamo normal, además de solicitar la devolución de material en casos urgentes y justificados, independientemente de la fecha de vencimiento.
6. El alumno podrá solicitar libros de lectura personal, por un período de hasta 30 días corridos a partir de la fecha de préstamo. La renovación estará sujeta a demanda y disposición del número de ejemplares.
7. Se prestan libros durante las vacaciones de verano, solo si el profesor bibliotecario autoriza siguiendo un criterio de buen uso y asiduidad por parte del alumno.
8. Los libros sustraídos, sin el debido trámite de préstamos establecido por el colegio, será considerado **falta grave** según el Reglamento Colegio Arrayanes.
9. Los libros facilitados al alumno, no devueltos en la fecha señalada, causarán un cargo diario por cada uno a partir del día de la fecha de vencimiento, contando días festivos y fines de semana, de acuerdo a procedimiento y cuota vigente. Determinándose para el período correspondiente al año 2024 de \$200 diarios. Esto excluye las ausencias por enfermedad.
10. La renovación del período de préstamo de los libros debe hacerse el día de vencimiento en forma personal. Los que tengan vencida la fecha de devolución no podrán ser renovados.
11. Si el alumno ha estado ausente el día de la devolución de un libro, no se considerará atraso, por lo tanto, no se cobrará multa.
12. En caso de pérdida total o parcial de cualquier tipo de material, el usuario deberá observar las siguientes condiciones:
 - a. Los libros perdidos o dañados deben ser repuestos por el lector, previo aviso a los padres a través de correo electrónico.
 - b. Notificar la pérdida del material y reponerlo en un plazo máximo de quince días, con otro ejemplar igual al perdido.
 - c. Si el usuario pierde un material cuya edición está agotada, tendrá que reponerlo con otra del mismo tema o valor que le designará la biblioteca.
 - d. Si las condiciones anteriores no han sido respetadas por el usuario, la cobranza del libro perdido o dañado se derivará a Administración para que sea cobrado a través de esa instancia.
13. Los materiales son de uso común a todos los lectores de la Biblioteca, quienes tienen derecho a encontrarlos en buen estado. Por lo tanto:
 - a. No deben ser subrayados, marcados con destacadador, ni mucho menos mutilados.
 - b. No se debe ingresar a la biblioteca con bebidas y/o alimentos.
14. En el caso de que a un libro en préstamo se le despeguen las hojas, debe hacerlo llegar a la biblioteca y solicitar cambio por otro en buen estado (NO INTENTAR ARREGLARLO).