

## REGLAMENTO DE USO DE LA BIBLIOTECA

### 1.- Sobre los Usuarios:

Serán usuarios regulares de la Biblioteca del Colegio Trewhela's los alumnos y el personal, docentes, administrativos y auxiliares con contrato vigente.

### 2.- Sobre el comportamiento en la Biblioteca:

El usuario deberá mantener un comportamiento respetuoso y disciplinado, tanto en la sala de lectura como en el cumplimiento de este Reglamento.

### 3.- Sobre el préstamo de material bibliográfico:

A) Las Obras de Referencia (Diccionarios, Enciclopedias, Libros técnicos o científicos, etc.) se prestarán solamente en la sala de lectura o en la sala de clases. Estos se identifican con una cinta roja o roja con amarillo. Estos libros deben devolverse en el curso del día.

B) Los libros de lectura obligatoria se prestarán a la casa por dos (2) semanas, sin derecho a prórroga, debiendo el alumno cumplir estrictamente el plazo señalado para su devolución.

C) Los libros de lectura personal se prestarán a la casa por una (1) semana, prorrogable hasta tres (3) veces.

D) Las revistas se prestarán por tres (3) días, siempre que se trate de números anteriores al último.

E) Cada alumno no podrá tener más de tres (3) libros a la vez, donde el atraso en la devolución de cualquiera de ellos le impedirá la solicitud de uno nuevo.

F) En caso que el libro no sea devuelto en la fecha indicada, el Bibliotecario encargado lo pedirá personalmente; si persiste la no devolución, será solicitado por el profesor jefe o inspector correspondiente y, por último, por el Subdirector del nivel.

Mientras persista la morosidad los alumnos no podrán solicitar otros libros en la biblioteca; esto aplica para todo el material bibliográfico y audiovisual.

G) Los "readers" se arrendarán por un periodo de hasta 60 días hábiles, prorrogable previa solicitud expresa del profesor de Inglés de cada curso. Es condición indispensable devolver un "reader" para solicitar el siguiente.

### 4.- Sobre el préstamo de otros materiales:

A) Todo el material audiovisual se prestará sólo a profesores, excepto los CD Roms, que se prestarán para el uso de los alumnos en los computadores de la Biblioteca.

### 5.- Sobre la pérdida de material bibliográfico:

El libro que se extravíe o se devuelva en mal estado, deberá ser reemplazado por otro igual o se deberá cancelar su valor en Tesorería.

### 6.- Sobre las multas:

Por el atraso en la devolución de un libro se aplicarán los siguientes tipos de multas:

Monetaria: \$500 pesos por cada día de atraso en la devolución de "reader".

Suspensión: 1 día de suspensión de préstamo por cada día de atraso en la devolución de libros de lectura obligatoria y personal. Suspensión permanente del préstamo a la sala de clases por no devolución a tiempo, en forma reiterada, de las enciclopedias y diccionarios.

Las multas serán acumulables. Con tres multas en un año, el alumno(a) se verá impedido(a) de solicitar nuevos libros por el resto del año.

Es condición indispensable pagar la multa antes de solicitar un nuevo libro.

### 7.- Horario de atención:

El horario de atención de la Biblioteca es el siguiente:

Lunes, Martes, Jueves y Viernes: Mañana 8:00 a 13:30 Tarde 14:20 a 17:45 hrs.

Miércoles: Mañana 8:00 a 13:30 Tarde 14:20 a 16:15 hrs.