



Nº DE FOLIO	AC150
TIPO DE APLICACIÓN	Colegio San Esteban
NOMBRE DEL PROTOCOLO	BIBLIOTECA
DESCRIPCIÓN	Lineamientos sobre el uso de la biblioteca, colección y recursos
FECHA DE CREACIÓN O ACTUALIZACIÓN	Junio 2022
CREADOR	Encargada CRA
RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN	Bibliotecarias
RECOMENDACIÓN DE REVISIÓN (AÑO)	2024
MODALIDAD DE DIFUSIÓN	Medio electrónico o página web
DESTINATARIO(S)	Usuarios biblioteca



BiblioCRA	SERVICIOS	OBSERVACIONES
La BiblioCRA del colegio SED brinda a sus usuarios servicios informacionales funcionando como un verdadero Centro de Recursos para el Aprendizaje, en donde podrán tener acceso a las tecnologías de la información. Su misión es Fomentar el interés por la información, desarrollar el gusto por la lectura y el conocimiento. Se pretende entregar un lugar de encuentro y aprendizaje en donde toda la comunidad escolar se sienta acogida y respetada. Horario de Atención Para estudiantes 8:00 a 16:30 horas Usuarios Comunidad Educativa SED	Préstamos y atención en sala de lectura: Nuestros usuarios tendrán acceso a todo el material que se encuentre disponible; tales como obras de Referencia y las diversas secciones de libros que conforman nuestra colección (Infantil, juvenil, literatura, miscelánea, etc.). Además, podrán hacer uso de recursos tecnológicos como tablets, Notebook, libros electrónicos (Kindle). (Estos últimos supervisados o autorizados por el profesor/a cargo de la actividad). Préstamos a domicilio: Todos los usuarios pueden solicitar préstamos de libros impresos y/o digitales a sus hogares. Los plazos de éstos se realizan por un período de 7 días renovables de acuerdo a la disponibilidad. Hora del Cuento: Los niveles de prebásica y I unidad son invitados periódicamente a participar en actividades de animación lectora organizadas por las bibliotecarias.	El atraso injustificado en las devoluciones implicará que el alumno/a será suspendido de este servicio por un plazo igual a los días de retraso, por lo tanto, no podrá recibir prestamos domiciliarios en ese periodo. Todo libro extraviado o deteriorado deberá ser repuesto de acuerdo a lo indicado por el personal a cargo. Así como también todo desperfecto o daño ocasionado por no respetar las normas dispuestas para el buen uso de los recursos informáticos.