



BIBLIOTECA SCUOLA ITALIANA "VITTORIO MONTIGLIO"

REGLAMENTO INTERNO

La biblioteca de la Scuola Italiana "Vittorio Montiglio" es de gran importancia para los alumnos, profesores y personal administrativo, en cuanto les permite consultar todos los temas que conforman el plan de estudios de cada curso.

La Biblioteca proporciona servicios de préstamo interno, préstamo externo, referencia, hemeroteca, orientación a usuarios, asesoría bibliográfica, selección y procesamiento técnico del material.

Se hace indispensable que todos los usuarios de la Biblioteca (alumnos, profesores, apoderados, funcionarios) asuman el compromiso de cumplir con lo que les corresponde. El objetivo es que la biblioteca sirva de apoyo fundamental para los estudiantes y profesores, por lo cual debemos vigilar y mantener un comportamiento acorde a que éste se cumpla.

HORARIO DE SERVICIO A USUARIOS:

De lunes a viernes, de 08:00 a 17:00 horas, ininterrumpidamente.

Nota Importante:

Con el fin de ofrecer un mejor servicio y para no interrumpir la labor docente, el horario de atención de apoderados será de 16:00 a 17:00 Hrs.

Habrán ocasiones puntuales donde la Biblioteca no podrá cumplir con el horario establecido, en estos casos, se comunicará a las autoridades encargadas.

CONDUCTAS DENTRO DE LA BIBLIOTECA:

- 1) La biblioteca sirve exclusivamente como apoyo directo a las funciones académicas (investigaciones, trabajos de cursos, etc.), no siendo ésta un centro de reunión de alumnos castigados, o resguardo de alumnos que no realicen otras actividades establecidas en sus horarios, tales como Educación Física, Religión, etc.

De ser necesario, los estudiantes deberán venir a la Biblioteca con un pase identificativo con nombre completo, actividad a realizar y tiempo de estadía, con la firma del profesor que solicita este servicio. De ser un número elevado de alumnos, se deberá llamar anteriormente a Biblioteca, ya que la misma es frecuentemente visitada por diversos cursos con sus profesores.



De mantenerse en Biblioteca un grupo de alumnos eximidos de otras actividades, estos deberán guardar el orden necesario, respetando al resto de usuarios que puedan estar trabajando en ese momento. De no ser así, se enviarán a la Inspectoría correspondiente con una nota por mail.

Se exigirá pase a los alumnos que acudan a Biblioteca en horario de clases regulares (exceptuando recreos y hora de almuerzo) sin profesor a cargo. Éste deberá venir firmado por el profesor o inspector que autoriza dicha permanencia del alumno en Biblioteca y, además, deberá especificar el período de tiempo contemplado y el trabajo a realizar por el alumno.

El personal de la Biblioteca tendrá la autoridad de solicitar el retiro inmediato y posible suspensión de Biblioteca por un tiempo determinado, a aquellos alumnos que no logren mantener un comportamiento acorde al Reglamento, a menos que la visite junto a un profesor encargado.

- 2) Cuidado de recursos: los usuarios se comprometen a cuidar los recursos que usan, tales como libros, revistas, computadores, mobiliario en general. Igualmente los usuarios se comprometen a mantener la limpieza de las instalaciones; no comer ni beber, no pegar ningún tipo de cartulinas en ventanas, puertas, mesas, etc.; no pintar la biblioteca, ni en el interior ni en el exterior; no rayar mesas, sillas, libros, catálogos y demás objetos existentes en la biblioteca.

No se podrá, sin excepción, sacar de su sitio o maltratar mesas, archiveros, anaqueles, equipo electrónico, recursos varios existentes en biblioteca.

- 3) Reservaciones: la Biblioteca y sus recursos podrán ser utilizados por los profesores con sus respectivos cursos, previa reservación.

Las reservaciones se tomarán de semana en semana y se esperará 15 minutos, si después del tiempo estipulado por el profesor solicitante no llega el curso, la sala podrá ser utilizada por otro curso y profesor.

Para las reservaciones habrá que llenar un pequeño formato ubicado en el mesón principal de la Biblioteca, que contiene: fecha, hora académica, profesor responsable del curso y recursos requeridos. El formato deberá ser llenado por el profesor.

- 4) Del trato de los libros: los usuarios se comprometen a cuidar cabalmente el material bibliográfico que se les preste; sin subrayarlo, recortar o borrar hojas, eliminar etiquetas colocadas por el personal de biblioteca, etc.



- 5) Préstamos de libros: los alumnos y apoderados, así como los funcionarios, pueden solicitar en carácter de préstamo externo, el material bibliográfico existente en biblioteca. El material de Referencia (enciclopedias, diccionarios, libros específicos) sólo podrá ser consultado al interior de la biblioteca.

El material escogido para lectura complementaria obligatoria será prestado únicamente a los alumnos del curso que corresponde, dicho préstamo será de una semana, lo que permite el acceso a todos los alumnos que lo necesiten. El material bibliográfico que no sea de lectura complementaria obligatoria, podrá ser prestado por más tiempo y renovado las veces que sea requerido.

Los exalumnos podrán consultar en la biblioteca de la Scuola Italiana "Vittorio Montiglio" el material bibliográfico, pero no podrán pedir los libros con carácter de préstamo externo.

Sanciones:

- Se suspenderá el servicio de préstamo, a los usuarios que no devuelvan los libros a biblioteca en el tiempo establecido.
- El tiempo de suspensión se extenderá la misma cantidad de días que el período de atraso.
- Para libros extraviados: si el usuario extravía un libro en español, el usuario deberá reponerlo a la biblioteca.
- Durante el primer año de deuda, si el libro extraviado es uno de lectura complementaria obligatoria en Italiano, o cualquier novela en Italiano, el usuario deberá cancelar en Caja el monto igual o equivalente al costo del libro, y llevar a Biblioteca la boleta, para así suspender la sanción y tener la posibilidad de solicitar su adquisición en Italia, para reponerlo.
- Durante el segundo año de mora, el usuario deberá cancelar en Caja un monto único de 20 Euros, o equivalente en pesos chilenos al cambio del día del pago. Una vez cancelado el monto, se entregará a Biblioteca la boleta para poder así regularizar el servicio al usuario moroso.
- Cuando un alumno esté moroso con la biblioteca (en caso de lectura complementaria obligatoria) no se prestará libros de lectura complementaria obligatoria a nombre de hermanos(as). Sólo se prestará a los alumnos del curso que corresponda.

- 6) Del uso de Mochilas y Bolsos: No se permitirá entrar a Biblioteca con mochilas y/o bolsos varios, sólo las carteras.

Las mochilas y bolsos deberán quedar en la entrada pegadas a la pared. Tampoco se podrá utilizar la biblioteca como depósito de mochilas mientras se haga actividades extra programáticas, ya que no hay un espacio asignado específicamente para ello y la biblioteca no puede hacerse responsable de su cuidado. Se recuerda que cada alumno de la Scuola Italiana tiene un casillero asignado.



- 7) El desconocimiento del presente reglamento no exime de responsabilidades, ni de las posibles sanciones que pudiesen aplicarse, de acuerdo a las faltas en las que se pudiese incurrir, ya sea dentro o fuera del recinto educacional.

- 8) Las situaciones no previstas en este reglamento serán resueltas por Rectoría.

PERSONAL ENCARGADO DE LA BIBLIOTECA SCUOLA ITALIANA “VITTORIO MONTIGLIO”:

- Eliana Tapia Bibliotecaria Encargada de Biblioteca
- Lorena García Profesora de Lenguaje

Anexos: 521 – 554

Santiago, Marzo de 2019.