



## REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

La biblioteca del Colegio Seminario Corazonista fue creada con el fin de apoyar el Plan Lector de las áreas de lengua castellana e inglés, facilitando el acceso a los libros que dicho plan contempla. El servicio prestado busca fomentar la lectura, el gusto y amor por los libros.

**Usuarios:** son usuarios de la biblioteca primordialmente los estudiantes, por la finalidad propia que esta tiene, que es la ejecución del Plan lector. Sin embargo, toda la comunidad corazonista puede acceder a este servicio (Profesores, personal administrativo, los padres de familia por intermedio de sus hijos).

**Horario:** la biblioteca presta su servicio de 6:15 a.m. a 12:30 p.m. de lunes a viernes.

### Derechos de los usuarios:

- Recibir un trato amable, atento y respetuoso por parte del personal encargado de la biblioteca.
- Hacer uso de los servicios de la biblioteca cuando cumplan los requisitos que correspondan.
- Solicitar y obtener en préstamo hasta tres obras diferentes y por un plazo de quince días, con posibilidad de renovación.

### Acceso al servicio:

- Para utilizar el servicio de préstamo de libros, los estudiantes deben identificarse con su correspondiente código, asignado en Secretaría.
- El estudiante debe estar a paz y salvo tanto en lo que tiene que ver con libros sin retraso, así como en el pago de multas, si las hubiere.

### Préstamo, renovación de préstamo y devolución:

- Los libros se prestan por quince días.
- Cada grado tiene asignado un día y hora para el préstamo de libros, lo que permite mayor facilidad en el acceso al servicio, control en la disciplina y aplicación adecuada de la metodología del plan lector.
- Quien no entregue el material en la fecha correspondiente, será sancionado económicamente.
- Si en la fecha indicada para la entrega de los libros prestados el estudiante no asistió a clase, deberá presentarse en biblioteca el día inmediato a su regreso, con el material prestado y la excusa. De esta forma no será sancionado y podrá realizar un nuevo préstamo. De no presentarse el día en que regresa al colegio de su incapacidad, la sanción regirá a partir de tal fecha hasta la entrega del material.
- Cuando se presente retraso en la devolución de los libros, los estudiantes los podrán entregar en biblioteca cualquier día de la semana, pero solo en los descansos; y deberá esperar hasta el día asignado a su grupo para la entrega de nuevo material.



- La renovación de préstamo del material con sanción por retraso en la fecha de entrega, podrá hacerse cualquier día en los descansos, siempre y cuando se cancele el valor de la multa y teniendo en cuenta que solo será renovación, pues el préstamo de nuevo material debe realizarse el día señalado para el grado al cual pertenezca el estudiante.
- No podrá realizar un nuevo préstamo quien no haya repuesto el material extraviado o deteriorado.
- Antes de comenzar las vacaciones de mitad de año, todos los estudiantes deben estar a paz y salvo en la biblioteca, y no se realizarán préstamos durante estos días de descanso.

## **Responsabilidades del usuario:**

- El estudiante deberá responsabilizarse del material que le sea proporcionado. No debe hacerle marcas, anotaciones, calcar figuras, subrayar o mutilar.
- En el material de inglés no se pueden realizar anotaciones de traducción, ni siquiera a lápiz para luego ser borrados, pues esto deteriora el libro.
- Si el estudiante recibe un libro en mal estado deberá reportarlo inmediato a la entrega del mismo.
- Es deber de los usuarios entregar los textos a tiempo y no sustraerlos sin permiso.

## **El estudiante es responsable por la pérdida, deterioro o mutilación de los libros. En tales casos deberá realizar el siguiente procedimiento:**

### **a. En caso de pérdida:**

- ✓ Reportar la pérdida al profesor y a la biblioteca.
- ✓ Reponerlo con otro ejemplar de las mismas características (Título, editorial y edición) Es importante aclarar que no se reciben libros “piratas” ni usados en mal estado.
- ✓ Si el padre de familia lo desea, puede cancelar en la biblioteca el valor del libro; de esta forma, el personal de biblioteca se encargará de adquirir el material a reponer.
- ✓ En caso de que al Padre de Familia le sea imposible conseguir el libro de iguales características, aplica el ítem anterior, es decir, se cancelará en biblioteca el valor que corresponda.

### **b. En caso de deterioro o mutilación:** Se evaluará si se puede reparar o se debe reponer.

## **Sanciones:**

- ✓ La multa a pagar en caso de retraso en la entrega del libro, es de \$ 500 por día.



- ✓ De no estar a paz y salvo en biblioteca, no se permiten préstamos.
- ✓ En caso de pérdida o daño del material, debe reponerse por otro de iguales características o cancelar el valor del mismo en biblioteca.

Atentamente,

**HNO. JAVIER GRANDA OSORIO**  
Rector