



Colegio Santa Cruz  
Santiago  
C.R.A.

# **REGLAMENTO**

# **CENTRO DE RECURSOS PARA**

# **EL APRENDIZAJE**

Actualizado, abril 2024

## **I. LOS USUARIOS/AS**

1. Se entenderá por **usuarios/as** a:

- Estudiantes
- Docentes
- Personal administrativo
- Asistentes de la Educación
- Apoderados/as

2. La **inscripción** de usuarios:

- Los y las estudiantes son **inscritos de manera automática y gratuita** como usuarios del CRA.
- Resto de usuarios debe realizar su inscripción personalmente en mesón de atención con encargada CRA quien le solicitará sus datos personales.

## **II. PRÉSTAMOS Y PLAZOS DE DEVOLUCIÓN DE LIBROS**

1. Los y las **estudiantes de 1º a 4º año básico** podrán solicitar 1 libro a la vez, por un plazo de una semana, teniendo posibilidad de renovar 1 semana más en caso de lectura complementaria.
2. Los y las **estudiantes de 5º básico a IVº año medio** podrán solicitar hasta 2 libros a la vez, por un plazo de 1 semana con posibilidad de renovar 1 semana más en caso de lectura complementaria.
3. **El préstamo de libros es personal e intransferible.**
4. Docentes podrán solicitar una cantidad mayor, según tipo de material bibliográfico que requiera para su uso en sala (atlas, diccionarios, etc.)
5. La devolución y/o prórroga de los libros debe hacerse en forma presencial con la Encargada CRA en el mesón de atención.

### III. SANCIONES POR ATRASOS Y DETERIORO DE LIBROS

1. El retraso en la entrega de libros será sancionado **suspendiendo el préstamo para el/la estudiante proporcionalmente a la cantidad de días que se atrase.**
2. El estudiante que presente justificativo por inasistencia y/o licencia médica queda exento de la sanción.
3. Si el libro es devuelto deteriorado (falta de hojas, rayado, mojado, roto = “pérdida total”) o sufre extravío, **el estudiante deberá restituir el material por el mismo (es decir, mismo título en formato ORIGINAL).** De no cumplirse la restitución, se suspenderá préstamo y se pondrá observación en la hoja de vida del estudiante.

### III. USO DE TABLET Y NOTEBOOK

1. El préstamo de Tablet o notebook a estudiantes es exclusivamente con fines académicos y para ser utilizados dentro del CRA o taller de asignatura.
2. La solicitud de estos materiales debe hacerla el docente de asignatura de manera presencial con Encargada CRA o mediante Pase de Autorización firmado.
3. La devolución de los equipos debe hacerse de manera presencial con Encargada CRA.
4. Antes de devolver el equipo asegúrese de que no tenga cuentas de correo asociadas o sesiones abiertas.
5. El equipo debe ser devuelto en el mismo estado en que fue entregado y con sus componentes originales (cargador), ante cualquier accidente, daño o anomalía, comuníquela de inmediato al profesor de asignatura, Encargada de CRA o Encargados de Laboratorio.
6. El estudiante que sea sorprendido haciendo mal uso o que dañe el equipo en préstamo, será sancionado con anotación en su hoja de vida y la suspensión del derecho a préstamo de este tipo de recursos.
7. En el caso que el equipo en préstamo sea extraviado o roto, el estudiante deberá restituirlo por el mismo y mientras esto ocurra, se suspenderá su derecho a préstamo.

#### **IV. CONDICIONES PARA PRÉSTAMO DE OTROS MATERIALES**

1. El préstamo y uso de: **parlantes, micrófono, data u otro recurso tecnológico**, está reservado para actividades curriculares o extracurriculares específicas, y debe ser solicitado por el docente a cargo de la actividad quien se hará responsable del uso y devolución del mismo al finalizar labor.
2. El uso de **juegos de mesa** (Ej: cartas, monopoly y ajedrez, entre otros) que facilita el CRA a los estudiantes, está reservado para momentos como el recreo o días sin actividades curriculares (día del estudiante, semana de aniversario, preemergencia, etc.) Sin embargo, CRA se reserva el derecho de préstamo. Todo material debe ser devuelto ordenado y en buen estado.

#### **V. RESERVA DE SALAS Y LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN**

1. El o la docente que requiera asistir con curso completo a Laboratorios o Sala CRA, debe registrarse con la Encargada/o de Laboratorio o Encargada CRA, indicando día y bloque horario a utilizar. Se sugiere registrarse con antelación dado su gran demanda.
2. **Aforos:**
  - Laboratorio de Básica: 20 computadores. (Asisten estudiantes de 2° a 6° Básico)
  - Laboratorio de Media: 36 computadores (Asisten estudiantes de 7° a IV° Medio)
  - Sala CRA: 48 p.
  - Sala de Conferencias: 70 p.
3. El préstamo y uso de **Sala de Conferencias**, se hace previa reserva con encargada CRA en hoja de registro y su uso está reservado exclusivamente para: actos cívicos, charlas, exposiciones y reuniones autorizadas por Equipo Directivo o Administración del colegio.

#### **V. INGRESO Y PERMANENCIA EN EL C.R.A. Y LABORATORIOS EN HORARIO DE CLASES**

1. Durante el horario de clases los y las estudiantes que asisten de manera individual deben presentar **Pase de Autorización firmado por el docente de la asignatura**

**que le corresponda en ese horario**, indicando: nombre, curso y horario de permanencia.

2. No obstante lo anterior si la encargada de CRA o encargado/a laboratorio observa que él o la estudiante está realizando actividades no relacionadas con la asignatura podrá solicitar que vuelva a su sala con registro de la falta en el libro digital.
3. El comportamiento de los y las estudiantes en cualquiera de las dependencias del CRA debe ser de completa normalización y respeto, manteniendo un tono de voz bajo. El celular debe permanecer en modo silencio. Así mismo, se solicitará que los juegos de mesa y juegos de celular se desarrollen fuera de CRA, privilegiando siempre el estudio, investigación y lectura personal de los estudiantes.
4. Queda estrictamente prohibido ingerir alimentos y bebidas en las dependencias del CRA.
5. No está permitido que los y las estudiantes ingresen a sus redes sociales o jueguen en los equipos de los laboratorios, entendiéndose que estos están pensados para la investigación y el trabajo en las asignaturas.
6. Cualquier acción que dañe el mobiliario o los equipos como: rayar, romper, introducir elementos extraños, extraer partes, etc. Constituye una falta grave hacia el resto de usuarios y encargados de Laboratorios, por lo cual él o la estudiante será sancionado según **protocolo de convivencia** y se registrará observación en libro de clases
7. El o la estudiante que incurra en dichas faltas en reiteradas ocasiones será sancionado suspendiendo su acceso a los Laboratorios de Computación.
8. Es deber de él o la estudiante informar de inmediato al Encargado/a de Laboratorio de cualquier anomalía, daño o falta de elementos que presente un equipo al momento de iniciar su uso.
9. Es responsabilidad de todos los usuarios del CRA cuidar y dar buen uso a los materiales y recursos, así como mantener el orden y limpieza del recinto.
10. **Impresión de archivos:** Los y las estudiantes pueden acceder a imprimir en ambos laboratorios los trabajos realizados en las asignaturas. Sin embargo, es deber de cada cual organizar su tiempo, pues no se imprimirán trabajos de una asignatura en el horario de clases de otra.
11. Es deber de cada estudiante proveer su material (hojas) para impresión.

## VII. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

<b>Sala C.R.A.</b>	Lunes a jueves de 8 <sup>ºº</sup> a 16.45 hrs. Viernes hasta las 16 <sup>ºº</sup> hrs. Colación: 13.55 a 14:25 hrs.
<b>Laboratorio Computación Media</b>	Lunes a jueves de 8 <sup>ºº</sup> a 16.45hrs Viernes hasta las 15.45hrs. Cerrado en recreos y colación: 13:55 a 14:25 hrs.
<b>Laboratorio Computación Básica</b>	Lunes a jueves de 8 <sup>ºº</sup> a 15:45hrs Viernes hasta las 14 <sup>ºº</sup> hrs. Cerrado en recreos y colación: 13:10 a 13.55hrs.

\*



### **Equipo C.R.A.**

**Claudia Álvarez** Encargada C.R.A.

**Vivian Muñoz R.** Coordinadora C.R.A. y encargada laboratorio de básica.

**Bernardo Cuello P.** Encargado laboratorio de media y enlaces.

✉ [cra@colegiosantacruzsantiago.cl](mailto:cra@colegiosantacruzsantiago.cl)

☎ Fono: 22-555 2221 anexo 33