



Colegio Santa Cruz
Santiago
C.R.A.

REGLAMENTO BIBLIOTECA C.R.A. *(CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE)*

Actualizado, mayo 2026

I. DE LOS USUARIOS Y USUARIAS

Se define como usuarios/as de la Biblioteca C.R.A. a:

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

Proceso de inscripción:

- **Estudiantes:** Su inscripción es **automática y gratuita** al formar parte de la institución.
- **Otros usuarios:** Deben inscribirse personalmente en el mesón de atención con la encargada C.R.A., presentando sus datos personales (nombre completo, RUT y fecha de nacimiento).

II. PRÉSTAMOS Y PLAZOS DE DEVOLUCIÓN

El préstamo de libros es **personal e intransferible**. La devolución o solicitud de prórroga debe realizarse de forma presencial ante la encargada en el mesón de atención.

- **Estudiantes de 1º a 4º básico:** Pueden solicitar **un libro** a la vez por un periodo de una semana. En caso de ser lectura complementaria, podrán renovarlo por una semana más.
- **Estudiantes de 5º básico a IVº medio:** Pueden solicitar hasta **dos libros** simultáneamente por una semana. Incluye la opción de renovación por una semana extra para lecturas complementarias.
- **Docentes:** Podrán solicitar una cantidad mayor de ejemplares según el material requerido para sus clases (atlas, diccionarios, Tablet, etc.).

III. SANCIONES POR ATRASO, DETERIORO O EXTRAVÍO

- **Atrasos:** El retraso en la entrega será sancionado con la **suspensión temporal del préstamo** por una cantidad de días proporcional al atraso. Además, se registrará la falta en el libro de clases digital.
 - *Excepción:* Estudiantes que presenten justificativo por inasistencia o licencia médica quedarán exentos de la sanción.
- **Deterioro o pérdida:** Si el libro presenta daños graves (hojas faltantes, rayados, humedad o roturas calificadas como “pérdida total”) o es extraviado, el estudiante deberá **restituir el material con un ejemplar nuevo** (mismo título, formato original).
- **Incumplimiento:** De no realizarse la restitución, se mantendrá la suspensión del servicio de préstamo, se registrará la falta. Al finalizar el año escolar, los apoderados deberán regularizar cualquier deuda de libros que tenga su hijo/a para completar el proceso de matrícula.

IV. USO DE TECNOLOGÍA Y OTROS MATERIALES

Tablet y Notebooks

El préstamo de estos equipos es **estrictamente para fines académicos** dentro de las dependencias del C.R.A. o talleres de asignatura.

- **Solicitud:** Debe ser realizada por el docente de forma presencial o mediante un **Pase de Autorización** firmado, indicando nombre del estudiante, fecha y bloque horario.
- **Devolución:** El equipo debe ser entregado presencialmente a la encargada, asegurándose de haber **cerrado todas las sesiones y cuentas de correo**. Debe devolverse en el mismo estado recibido y con sus accesorios originales (cargador, funda).
- **Mal uso:** El uso de equipos para juegos, redes sociales, toma de fotografías o cualquier fin no académico será sancionado con la suspensión del préstamo, registro en libro digital e informado a Inspectoría o Convivencia Escolar, según corresponda.
- **Daños o extravío:** Cualquier anomalía presentada al utilizar los equipos debe reportarse de inmediato. En caso de dañar o perder un equipo, el estudiante deberá restituirlo.

Recursos Audiovisuales y Juegos de Mesa

- **Equipos de audio:** El uso de parlantes, micrófonos y proyectores (data) está reservado para actividades curriculares y debe ser gestionado por el docente a cargo.
- **Juegos de mesa:** Disponibles durante el recreo o jornadas especiales (Aniversario, Día del Estudiante, etc.). El C.R.A. se reserva el derecho de préstamo y exige la devolución del material ordenado y en buen estado.

V. RESERVA DE ESPACIOS Y AFOROS

Los docentes deben agendar el uso de laboratorios o la sala C.R.A. con anticipación ya sea con encargados de laboratorio o encargada de CRA, especificando el bloque horario.

- **Laboratorio de Básica (prioridad 1° a 6° Básico):** 20 computadores.
- **Laboratorio de Media (prioridad 7° a IV° Medio):** 36 computadores.
- **Sala de Biblioteca:** Capacidad para 48 personas.
- **Sala de Conferencias:** Capacidad para 70 personas. Su uso es exclusivo para actos cívicos, charlas y reuniones autorizadas por el Equipo Directivo.

VI. NORMAS DE COMPORTAMIENTO Y PERMANENCIA

1. **Acceso en horario de clases:** Estudiantes que asistan de forma individual o grupal deben portar su Pase de Autorización firmado por el docente de la asignatura correspondiente.
2. **Ambiente:** Se exige un comportamiento de respeto y silencio (tono de voz bajo)
3. **Restricciones:** Queda estrictamente prohibido ingerir alimentos o bebidas y el uso de celular dentro de la Biblioteca y Laboratorios. La acción reiterada de cualquiera de estas faltas será registrada en libro de clases digital y sancionadas según protocolo de convivencia.
4. No se permite el uso de redes sociales o juegos en los computadores ni Tablet.
5. **Cuidado del mobiliario:** Cualquier daño (rayar, romper o extraer partes de los equipos) es considerado una **falta grave** y se sancionará según el Protocolo de Convivencia.
6. **Impresiones:** Exclusivas para trabajos escolares de la asignatura en curso. El estudiante debe proveer sus propias hojas. No se imprimirán trabajos de otras materias durante el bloque horario de una clase distinta.

VII. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

Dependencia	Lunes a Jueves	Viernes
Sala biblioteca C.R.A.	08:00 a 17:00 hrs.	08:00 a 16:00 hrs.
Lab. Computación Media	08:00 a 17:00hrs.	08:00 a 16:00hrs.
Lab. Computación Básica	08:00 a 15:25 hrs.	08:00 a 13:10 hrs.

EQUIPO C.R.A.

- **Vivian Muñoz R.:** Coordinadora C.R.A. y Encargada Laboratorio de Básica.
- **Andrea Ramírez:** Encargada C.R.A.
- **Bernardo Cuello P.:** Encargado Laboratorio de Media y Enlaces.

Contacto: cra@colegiosantacruzsantiago.cl