



PROTOCOLO
BIBLIOTECA CRA
(CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE)

Liceo Miguel Rafael Prado



FUNCIÓN BIBLIOTECA CRA

La misión principal que tiene el centro de recursos para el aprendizaje (CRA) en nuestro establecimiento es acompañar, fomentar y cultivar la lectura como una oportunidad de desarrollar habilidades en el proceso de aprendizaje de cada estudiante. Además, que sea un espacio donde los estudiantes ponen en práctica diversos objetivos transversales tales como el respeto, el orden, la solidaridad, autonomía y el cuidado del bien común.

Para ello se dispone de una variedad de materiales, los cuales se ponen a disposición de la comunidad escolar.

HORARIO:

Lunes, martes, jueves y viernes

MAÑANA: 08:00 a 12:30 hrs.

TARDE: 14:00 a 15:50 hrs.

Miércoles

MAÑANA: 08:00 a 12:30

TARDE: 14:00 a 15:00

SERVICIOS

1. Préstamo de materiales bibliográficos.
2. Referencia y consulta (búsquedas de información y uso de fuentes).
3. Préstamo de recursos audiovisuales para uso en sala de clases (solo docentes).
- 4.-Préstamo de recursos pedagógicos y guía docente (solo docentes).

Protocolo uso de Centros de Lectura

Protocolo de Uso CRA

Protocolo de ingreso:

- Debes usar siempre tu mascarilla.
- Mantener la distancia social.
- Evitar sacar libros que NO vas a utilizar.
- Manipula solo el material permitido.
- Lavar tus manos para mantener la higiene.
- Utiliza solamente los puestos de lectura que se encuentran asignados para ello.
- Prohibido el consumo de alimentos
- Al término de la clase dejar el lugar limpio y ordenado.

Si eres estudiante:

- Puedes leer los libros que más te gusten o necesites.
- Para el préstamo de libros debes solicitarlo con la docente encargada.
- Tendrás un plazo de 7 días pudiendo ser renovado al finalizar los días estipulados.
- Cualquier retraso será se dará aviso al apoderado.
- Mantén el orden de los libros y espacios comunes.
- Uso en el recreo
- Pregunta si la biblioteca está siendo ocupada por alguna actividad programada.

Protocolo uso de Centros de Lectura

Protocolo de Uso CRA

Protocolo de ingreso:

- Debes usar siempre tu mascarilla
- Mantener la distancia social
- Evitar sacar libros que NO vas a utilizar
- Manipula solo el material permitido
- Lavar tus manos para mantener la higiene
- Utiliza solamente los puestos de lectura que se encuentran asignados para ello
- Prohibido el consumo de alimentos
- Al término de la clase dejar el lugar limpio y ordenado.

Si eres docente:

- Coordina tu visita con nuestra docente a cargo Rosita Parra.
- Puedes cancelar tu visita previo aviso a Rosita Parra.
- Preguntar por los recursos que puedes encontrar dentro de la biblioteca.
- Recuerda completar la bitácora que encontrarás disponible sobre el mesón.
- Respeta los horarios establecidos y/o acordados con la docente encargada.
- Es responsabilidad del docente dejar las instalaciones en su correcto orden y estado.
- Recuerda completar la bitácora.
- Para solicitar el uso de la biblioteca, debes seguir los siguientes pasos:
 - ✓ Ingresa a: classroom académico.
 - ✓ Trabajo de clase- CRA
 - ✓ Libro de Solicitud, Biblioteca Virtual

Anexo 1

**AUTORIZACIÓN PARA PERMANENCIA EN BIBLIOTECA CRA DURANTE HORAS DE
CLASES (SIN PROFESOR)**

Autorizo a los siguientes estudiantes para que permanezcan trabajando en biblioteca durante
mi hora de clase.

Trabajo a realizar: _____

Fecha: _____ Horas en biblioteca: _____

Nombres de estudiantes

1.- _____ 2.- _____

3.- _____ 4.- _____

5.- _____ 6.- _____

7.- _____ 8.- _____

9.- _____ 10.- _____

Profesor: _____ Firma: _____