



## PROTOCOLO BIBLIOHEBREO

### **Préstamos:**

Los préstamos son PERSONALES, es decir, cada talmidim debe venir a biblioteca a pedir, devolver y/o renovar libros. Además, podrá pedir prestado en biblioteca un libro de plan lector en español, uno en inglés y uno de área judaica, como así también un libro de lectura optativa. Recordando que los libros se prestan por quince días. Es importante no tener atrasos en la biblioteca para seguir solicitando material.

### **Renovación:**

Es posible renovar el libro por otros quince días, dicha renovación debe hacerse con el libro en la mano y en forma personal. La renovación **NO APLICA** para libros del Plan Lector de Enseñanza Media.

### **Atrasos:**

El atraso en la devolución del libro tiene un costo de \$100 diarios, **exceptuando 1º y 2º básico** y libros de inglés de todos los niveles. Los días sábados, domingos y festivos no se consideran atrasos. El pago de la deuda es en efectivo.

### **En caso de pérdida:**

Si se pierde o deteriora un libro de lenguaje, se debe comprar el mismo libro y que este sea **original**, al igual que todos los libros de la biblioteca. Evita páginas de internet que venden libros fotocopiados.

En cambio, si se pierde o deteriora un libro de inglés, será cobrado en la mensualidad siguiente previo a la confirmación de los apoderados.

### **Notificaciones:**

Las notificaciones de préstamo, devolución, renovación y carta de reclamación serán enviadas al correo institucional del estudiante. En caso de 1º, 2º y 3º básico, las notificaciones se enviarán al correo del apoderado/a.

### **Uso de computadores:**

Los computadores son solo para uso académico **desde 5º básico** en adelante. Pueden ser usados en los recreos para trabajar e imprimir. En horarios de clases, los talmidim deben venir con una autorización firmada por un morim.

### **Uso de impresora:**

La biblioteca cuenta con una impresora en blanco y negro, cuyo costo por impresión es de \$20, cargando un valor mínimo de \$100. En caso de imprimir menos, el saldo quedará guardado en la sesión de cada estudiante. El pago es en efectivo.

**Uso de la sala de vidrio:**

A partir de **I medio** los estudiantes pueden reservar la sala de vidrio o “pecera” para estudiar en grupo. Se agenda directamente con las morot de biblioteca, sujeto a disponibilidad.

**Otros:**

La biblioteca es una espacio abierto de horario continuo, para visitarnos en horario de clases, los talmidim pueden hacerlo con una autorización del morim o inspector/a especificando horario y actividad a realizar.

A todos los usuarios y usuarias de la biblioteca **no ingresar con alimentos ni bebidas**, ya que libros y espacio físico se pueden deteriorar fácilmente.

Visita nuestro sitio web [www.institutohebreo.cl/biblioteca](http://www.institutohebreo.cl/biblioteca) para acceder al plan lector virtual, al catálogo y al canal de Youtube.

Escríbenos [biblioteca@hebreo.cl](mailto:biblioteca@hebreo.cl)

Horario de atención:

**lunes y martes de 07:30 a 17:00**

**miércoles de 07:30 a 15:30**

**jueves y viernes de 07:30 a 16:00**

¡Ven a visitarnos, te estamos esperando!