

REGULAMENTO

DA

BIBLIOTECA



REGULAMENTO DA BIBLIOTECA CECÍLIA MEIRELES

1 DO ACESSO E DO FUNCIONAMENTO

1.1 Horário de funcionamento:

De segunda a sexta-feira, das 8 horas às 19 horas

1.2 Quem pode usar a Biblioteca

- I. Alunos regularmente matriculados no Colégio;
- II. Professores;
- III. Funcionários;
- IV. Pais de alunos, apenas para consulta local.

2. DO EMPRÉSTIMO

2.1 O que é permitido emprestar

Livros didáticos e paradidáticos, com exceção para alunos da educação Infantil e Fundamental II, os quais devem emprestar somente livros paradidáticos nas aulas do conto que ocorrem na Biblioteca.

Revista **VEJA**, desde que não seja da semana corrente. A quantidade disponibilizada pela Biblioteca é de 3 exemplares por semana.

2.2 O que não é permitido emprestar

Materiais de referência, por exemplo, mapas, enciclopédias, dicionários, acervo da hemeroteca, atlas.

Dicionários e enciclopédias podem ser emprestados por professores para utilizar em sala de aula e serem devolvidos no mesmo dia do empréstimo.

Revistas *Superinteressante* e *Galileu* de qualquer ano.

2.3 Empréstimo para professor em sala de aula

- I. O professor deverá informar à Biblioteca, com 24 horas de antecedência, o assunto do trabalho que será solicitado aos alunos;
- II. Empréstimos para trabalhos em grupo, em sala de aula, deverão ser realizados pelo professor, ficando liberada a quantidade de saída de materiais. É obrigatória a devolução destes até o fim do dia.

2.4 Empréstimo domiciliar

- I.** O aluno deverá trazer sempre sua carteirinha de identificação, ou relatar seu número de matrícula;
- II.** O aluno poderá retirar 2 livros (didático/paradidático) e uma revista por vez e com eles ficar uma semana (7 dias);
- III.** Os professores não têm limite de empréstimo de livros; o prazo para devolução também é de 7 dias;
- IV.** São obrigatórios a assinatura do aluno e o registro da respectiva série no ato do empréstimo (exceto os alunos da educação Infantil, cuja carteirinha da Biblioteca é diferenciada). Desse documento, uma via assinada, determinando o nome do livro e a data de devolução, fica com o aluno, e a outra fica com a Biblioteca;
- V.** Os alunos da educação Infantil poderão fazer o empréstimo de apenas 1 (um) livro, acompanhados pela professora da sala de aula ou da sala da hora do conto no horário de aula. Fora esse horário, eles deverão estar acompanhados pelos pais para o empréstimo na Biblioteca;
- VI.** Em hipótese alguma, o aluno poderá emprestar um novo livro, estando com outro em atraso.

3. RENOVAÇÃO

3.1 Para renovar o empréstimo

- I.** Os empréstimos somente serão renovados na Biblioteca mediante apresentação das obras;
- II.** Quando o usuário desejar renovar o empréstimo de materiais que estiverem em seu poder, e estes já estiverem reservados para outro usuário, a renovação não será permitida, e o usuário deverá entrar na lista de espera para pegar novamente a obra.

4. RESERVAS

4.1 Para reservar um livro que está emprestado

- I.** Só poderão ser reservadas publicações do acervo que não estiverem disponíveis no ato da solicitação do empréstimo;
- II.** É necessário ao usuário anotar no caderno do setor de referência a data da solicitação do empréstimo, seu número de matrícula, seu nome e título da obra a ser reservada;
- III.** Não será possível reservar livros para alunos que estejam suspensos e ou com livros atrasados;
- IV.** Os materiais reservados ficarão disponíveis na Biblioteca por 24 (vinte e quatro) horas a partir da data de sua chegada, após esse prazo serão repassados para a próxima reserva ou retornarão ao acervo.

5. DAS PENALIDADES

5.1 Em caso de atraso

- I. No caso de atraso na devolução das obras, o usuário terá o empréstimo suspenso. A cada 1 (um) dia de devolução atrasado, o usuário ficará suspenso 2 (dois) dias para renovar, reservar ou retirar uma nova obra. Caso o livro atrasado esteja em fila de reserva, a suspensão será de (3) três dias úteis;
- II. Em caso de extravio ou dano, o usuário deverá indenizar a Biblioteca, repondo a mesma obra ou outra indicada pela bibliotecária no prazo de 30 dias.

6. COMPUTADORES

6.1 Acesso à internet

- I. A Biblioteca oferece acesso à internet exclusivamente a alunos do Fundamental II, ensino Médio e Cursinhos;
- II. A internet deverá ser utilizada somente para fins de pesquisa, sendo proibido o acesso a *sites* de bate-papos, de jogos, de relacionamentos ou de fins não didáticos. O período de permanência por usuário no terminal de informática é de 30 (trinta) minutos, e para maior comodidade é necessário o agendamento prévio;
- III. O horário para agendamento da internet começa às 14h e vai até às 18h. O período das 8h às 14h é livre para os usuários, desde que estejam classificados nas séries apropriadas e não venham no horário de recreio realizar trabalhos que deveriam ser feitos em casa;
- IV. O horário das 18h às 19h é destinado aos alunos do Cursinho Noturno.

6.1.2 Impressão

A Biblioteca disponibiliza uso da impressora para trabalhos escolares:

- **15** centavos impressão de folha apenas em preto;
- **25** centavos impressão de folha com apenas logo em *color*;
- **50** centavos impressão em *color* de meia página e
- **1,00** real impressão de folha toda em *color* ou foto.

Todas as cópias devem ser configuradas na impressora 845c biblioadm em rascunho, conforme instrução anexa na cabine do computador.

7 SALA DE ESTUDOS

7.1 Quanto à reserva da sala de estudos

- I.** A Biblioteca possui 2 (duas) salas de estudo em grupo. Para utilizá-las, os alunos a partir da 7^a série devem reservá-las com antecedência de no máximo 3 dias. A quantidade de alunos por sala é de no mínimo 3 (três) e no máximo 8 (oito);
- II.** A reserva deve ser feita no balcão de atendimento com um funcionário da Biblioteca. Não há número de horas, e o número de reservas por semana é restrito a 2 (duas) vezes por grupo.

7.2 Sala da hora do conto

- I.** A sala da hora do conto é um espaço dentro da Biblioteca para atender ao Maxi Júnior, portanto, deve ser utilizada somente por alunos da educação Infantil e Fundamental II com a presença do professor da Hora do Conto.

8 ARMÁRIOS

8.1 Quanto à guarda dos materiais nos armários

- I.** Não é permitido entrar ou permanecer na Biblioteca com a bolsa escolar, a bolsa deve ser guardada em um armário disponível na Biblioteca, o qual deve ser trancado com chave;
- II.** A chave precisa ser solicitada no balcão de atendimento e, assim que ela for entregue, o aluno deve deixar a carteirinha de identificação;
- III.** A Biblioteca não se responsabiliza por chaves e materiais perdidos ou extraviados que não estavam no armário trancado com chave;
- IV.** O armário é de uso exclusivo de alunos que estejam estudando na Biblioteca, portanto, não é permitido o uso do armário para alunos que estejam fora da Biblioteca.

9 FOTOCÓPIA

- I.** Não é permitido fotocopiar um livro todo, de acordo com a lei 9610/98, artigo 46, inciso 2, que assegura o direito do autor. É permitido fotocopiar até 10% da obra;
- II.** Os alunos que solicitarem a fotocópia de provas, de partes de livros, etc., e o valor desse serviço exceder 5,00 reais,

- deverão pagar antecipadamente os 5,00 reais, fazer o pedido do material e apanhá-los no dia seguinte;
- III.** O custo da página fotocopiada é **10 centavos**, e não haverá descontos mesmo que haja grande quantidade de cópias.

10 DOS DIREITOS DO USUÁRIO

- I.** Realizar consulta e empréstimo de materiais disponíveis na Biblioteca, na forma deste regulamento;
- II.** Ter acesso a estantes e a serviços *on-line* para pesquisa na internet;
- III.** Receber orientação quanto à localização dos materiais para pesquisa nas estantes;
- IV.** Receber orientações quanto à normalização de trabalhos escolares;
- V.** Ter acesso aos serviços diversos oferecidos pela Biblioteca.

11 ORIENTAÇÕES GERAIS

- ✓ É importante cuidarmos bem dos materiais da Biblioteca, pois eles são patrimônio de todos e, se forem preservados, teremos o material à nossa disposição sempre que precisarmos dele;
- ✓ Lanches e refrigerantes deverão ser consumidos fora do balcão de atendimento da Biblioteca;
- ✓ Os alunos deverão trazer os materiais que serão utilizados para desenvolvimento dos trabalhos como tesoura, cola, papel, régua, etc.;
- ✓ Biblioteca é local de silêncio, portanto, nos trabalhos em grupo, os integrantes terão de falar baixo para não atrapalhar os outros alunos que estão estudando. O não cumprimento dessa ordem implicará no encaminhamento dos alunos responsáveis pelo barulho/bagunça à Coordenação Disciplinar;
- ✓ É vetada (proibida) a utilização de aparelhos celulares no ambiente da Biblioteca.