

Regulamento Biblioteca Irmão José Bernardi

Bibliotecária: Michelle Claudino Pires
Assistente de biblioteca: Marcia Gonçalves Londero
Auxiliar administrativa: Jéssica Rezende

1. Natureza e Finalidade da Biblioteca Escolar

Segundo o Manifesto da UNESCO/IFLA (1999), a Biblioteca Escolar deve preparar os seus usuários para viverem na sociedade da era da informação e do conhecimento, habilitando-os para a aprendizagem ao longo da vida, desenvolvendo a criatividade para formar cidadãos responsáveis. A biblioteca escolar é parte integral do processo do ensino e de aprendizagem e, por meio de seus serviços e de seu acervo, objetiva ser base para desenvolver as habilidades da leitura e da escrita, de uso da informação e promover o desenvolvimento cultural da comunidade educativa.

2. Estrutura e Organização

A Biblioteca Ir. José Bernardi está situada no *coração* do Colégio Marista Assunção, em frente ao pátio interno, no 2º piso, com acessibilidade total. Seu acervo e seus serviços atendem toda a comunidade escolar da Educação Básica.

Conta com sistema informatizado, o Pergamum, que permite acesso remoto para consulta ao acervo (<http://bibliotecas.maristas.org.br/pergamum/biblioteca/index.php>).

Dispõe de equipe qualificada, com uma bibliotecária e uma auxiliar com formação em Técnico em Biblioteconomia.

3. Horário de atendimento

A Biblioteca atende das 7h30 às 17h45, sem fechar no intervalo do almoço.

4. Procedimentos

4.1 Para estudantes dos **Anos Iniciais** é obrigatório o uso da carteirinha de estudante para empréstimos, renovações e reservas. O uso não será exigido apenas para devolução de materiais e para uso dos computadores; estudantes dos **Anos Finais** e **Ensino Médio**, desde que saibam seu número de matrícula, não são obrigados a trazer a carteirinha, embora seja desejável.

4.2 A retirada dos livros, periódicos, filmes e demais itens do acervo é permitida somente para leitores que tem vínculo com o Marista Assunção (estudantes, pais, professores e colaboradores) e que estejam devidamente cadastrados na Biblioteca;

4.3 A biblioteca não realiza empréstimo domiciliar de:

- obras de Referência, tais como dicionários e enciclopédias;
- livros didáticos adotado para o ano letivo;
- jogos;
- última edição de periódicos (edição atual da revista ou jornal do dia);
- Mapas e pranchas.

Esses materiais estão disponíveis apenas para uso/consulta local;

4.4 Para estudantes, pais e colaboradores o prazo para empréstimo é de 7 dias para livros e periódicos. Para professores o prazo para empréstimo de livros e periódicos é de 14 dias para esses materiais; para todos, 7 dias para DVD;

4.5 Os materiais são passíveis de renovação por um período igual ao empréstimo desde que não estejam reservados; não há obrigatoriedade de trazer o livro consigo para renovar, no entanto, é preciso estar ciente de que: se a obra estiver reservada para outro usuário, haverá penalidade pela não entrega na data, conforme item 6.1 deste Regulamento; também será de responsabilidade do leitor o controle da data de devolução, pois a equipe da biblioteca não fará o registro com o carimbo de data no próprio livro;

4.6 Para cada público há um número máximo de itens emprestados simultaneamente, confira:

- Estudantes: 5 livros, 1 periódico e 1 DVD;
- Pais: 2 livros, 1 periódico e 1 DVD;
- Professores: 10 livros, 5 periódicos e 1 DVD;
- Colaboradores: 2 livros e 1 periódico e 1 DVD;

4.7 É permitido emprestar apenas um volume de coleções e séries por vez; para pegar o próximo volume é obrigatório devolver o que foi emprestado anteriormente.

4.8 É possível reservar livros, periódicos e DVDs; as reservas ficam guardados por até 2 dias úteis (48h), a contar da data da reserva (para caso de reservas de materiais que estejam na biblioteca) ou da data da devolução efetiva do material (para o caso de reservas de materiais emprestados). É de responsabilidade do leitor verificar se a obra já está disponível para empréstimo. A Biblioteca não avisa pessoalmente aos leitores, nem por qualquer forma de mensagem.

4.9 O leitor é responsável pelo material da biblioteca, sendo assim, em caso de dano, perda ou extravio dos materiais retirados, o leitor deve fornecer à biblioteca a mesma obra. Se o material estiver indisponível no mercado, a biblioteca indicará um título de

gênero e valor semelhante ao extraviado. A reposição deverá ocorrer em até 1 mês após a data prevista de devolução, neste caso, sem a cobrança da multa.

5. Normas de convivência

- 5.1 Não é permitido entrar na biblioteca com alimentos e líquidos;
- 5.2 Telefones celulares devem ser mantidos em modo silencioso;
- 5.3 Durante o período de aula, o estudante pode permanecer na biblioteca somente com autorização do professor, registrada na agenda, ou autorizado pela Coordenação de Turno;
- 5.4 A biblioteca não realiza impressões de trabalhos.

6. Infrações, multas e penalidades

- 6.1 O não cumprimento dos prazos de devolução implica no pagamento de multa de R\$0,50 ao dia, referente a cada exemplar em atraso; o pagamento é feito exclusivamente para a bibliotecária, que apresentará o comprovante do pagamento na tela do computador.
- 6.2 Para estudantes do 6º ano do EF ao 3º ano do EM, só será permitido novo empréstimo mediante a devolução ou renovação dos livros/revistas em situação de atraso.
- 6.3 O pagamento da multa poderá ser realizado, alternativamente, mediante doação de livro, atendendo as seguintes condições: o livro doado tem que estar em excelente estado de conservação; editado a partir de 2009 (com nova ortografia), e que a biblioteca não tenha mais de 4 exemplares, para que possa ser incorporado ao acervo. Para cada R\$30,00 em multa, deve ser doado 1 livro.
- 6.4 São isentos do pagamento de multa os estudantes da Educação Infantil ao 5º ano do Ensino Fundamental, sendo os pais responsáveis pela devolução e reposição do material em caso de perda ou dano. Em caso de atraso na entrega do material, será encaminhado para os responsáveis, via agenda escolar, um bilhete informando a(s) obras em atraso, como também, a data para a entrega na biblioteca. Ao atingir o número máximo de itens emprestados com o estudante, expresso no item 4.6, os empréstimos serão suspensos e será feito contato com a família.

7. Uso de computadores

- 7.1 O computador da biblioteca está disponível para pesquisas escolares e atividades pedagógicas;

- 7.2 Os estudantes dos anos finais e do EM, devem acessar o computador através de usuário e senhas pessoais;
- 7.3 O tempo para pesquisa é de 1h, sendo possível renovação desde que outros estudantes não estejam aguardando para uso. É possível agendar horário com antecedência, o que dará prioridade no uso.
- 7.4 Não é permitido acesso a redes sociais, jogos e conteúdos inadequados para público infantojuvenil.
- 7.5 São permitidos no máximo três estudantes por computador, sem exceções;
- 7.6 Ao terminar de utilizar o computador, faça *logo-off* e avise à atendente.

8. Disposições finais

- 8.1 Os princípios de Convivência adotados pelo Colégio deverão ser cumpridos também no espaço da Biblioteca.
- 8.2 As situações que não constam no regulamento serão mediadas pela bibliotecária com a equipe diretiva da escola.

Contato: biblioteca.assuncao@maristas.org.br. Atualizado em 13/09/2019