

Normas gerais da Biblioteca

A Biblioteca pode ser utilizada por qualquer membro da comunidade escolar: aluno, professor, funcionário e pais/responsáveis.

O horário de funcionamento:

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
9h – 12h	9h - 12h		9h - 12h	9h-12h
13h30-18h30	13h45-18h45	12h15-18h15	13h45-18h45	13h30-18h30

Durante a permanência na Biblioteca deverá ser observado quando necessário, o máximo de silêncio, de modo a não prejudicar os trabalhos aí realizados.

1. Quanto ao empréstimo

- O empréstimo de títulos pode ser feito por alunos, professores, pais/responsáveis e funcionários do colégio.
- Para a retirada de qualquer material bibliográfico (consulta local ou empréstimo domiciliar), os usuários devem se dirigir ao Bibliotecário e efetuar um cadastro na Biblioteca.
- Poderão ser retirados até dois livros diferentes por vez. Se o usuário tiver outros empréstimos em seu nome, ou se tiver algum livro em pendência, não poderá retirar outra obra.
- O prazo de empréstimo para livros são de 7 (sete) dias, e poderão ser renovados por ATÉ MAIS 7 DIAS de acordo com os critérios de renovação.
- Os usuários, que por algum motivo não devolverem o livro no prazo determinado, serão invalidados a qualquer retirada da Biblioteca até que regulamentem sua situação.
- Todos os livros que forem retirados da Biblioteca terão que ser registrados pelo bibliotecário.
- Os **ATLAS, ENCICLOPÉDIAS, DICIONÁRIOS, LIVROS de referência**, só poderão ser consultados na Biblioteca.
- Quanto ao empréstimo de periódicos (Jornais e Revistas), os usuários poderão levar para casa até 2 (dois) de cada vez.
- A retirada e a devolução dos livros selecionados pelos alunos do Infantil 2 ao Infantil 5, deverão ser feitos pelos pais/responsáveis na Biblioteca.

2. Quanto à renovação

São permitidas quantas renovações do material bibliográfico emprestado forem necessárias, de acordo com as seguintes condições:

- O usuário deve estar em dia com a Biblioteca;
- A renovação poderá ser feita, na Biblioteca, até no dia do vencimento do prazo.
- O material bibliográfico, para renovação, não pode estar com o prazo de devolução vencido;
- É permitida a renovação apenas quando o material bibliográfico não estiver sido reservado por outro usuário.

3. Quanto à reserva de materiais

- A reserva será feita por ordem de solicitação, e o solicitante terá dois dias para retirar o material reservado. Caso não ocorra a sua retirada o mesmo ficará disponível no acervo;
- Cabe ao usuário a responsabilidade de verificar, diariamente, se a obra reservada por ele está disponível;

4. Das responsabilidades e sanções

- O usuário é responsável pelo título a ele emprestado e, em caso de extravio ou dano, deve repor à Biblioteca outro exemplar.
- Em se tratando de publicação esgotada, a obra a ser repostada pode ser substituída por outra de valor equivalente, a critério do responsável pela Biblioteca.
- O atraso na devolução de título implica em cobrança de multa por volume e por dia de atraso.
- O usuário está sujeito ao pagamento de multa no valor de **R\$0,25** (vinte e cinco centavos) por volume e por cada dia corrido, caso haja atraso na devolução.
- A multa para materiais em reserva será de **R\$0,50** (cinquenta centavos) por volume e por cada dia corrido.
- O período de recesso escolar (**férias**) também é considerado para contagem dos dias de atraso na devolução.
- O pagamento deverá ser feito na Biblioteca.
- Somente após a devolução da publicação e o pagamento da multa, o usuário poderá efetuar novos empréstimos.
- Enquanto a Biblioteca não for indenizada, o usuário ficará suspenso do direito de empréstimo.
- O usuário que for surpreendido levando material bibliográfico irregularmente, ou ainda aquele que danificar a obra retirada por empréstimo (arrancando páginas ou etiquetas de identificação do livro ou fazendo anotações) é suspenso do empréstimo domiciliar por um semestre, recebendo notificação da Biblioteca.

5. Do uso das dependências da Biblioteca

Para o bom desempenho das atividades realizadas no recinto da Biblioteca, os usuários devem observar os seguintes procedimentos:

- Não é permitido: fumar, comer ou beber nem usar equipamentos sonoros como celulares, tablet, MP3, e outros.
- Respeitar os horários de entrada e saída da Biblioteca;
- Manter-se em silêncio na sala de leitura;
- Não recolocar os livros nas estantes após a utilização, deixá-los sobre as mesas ou no local indicado.
- Zelar pela conservação e limpeza do local e mobiliário utilizado;
- Contribuir para um clima de respeito mútuo entre os funcionários e os usuários, cada um acatando as normas existentes para o funcionamento da Biblioteca.