



REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

I. DA FINALIDADE

1.1 Este regulamento estabelece as normas referentes ao funcionamento da Biblioteca do Colégio Pallotti - Antônio Alves Ramos. A Biblioteca tem por finalidade atender as necessidades de informação do corpo discente, docente e funcionários da Instituição.

II. DOS OBJETIVOS DA BIBLIOTECA

- 2.1 Estimular os usuários ao hábito e prazer pela leitura, motivando-os para a utilização frequente da Biblioteca;
- 2.2 Promover um espaço de leitura e de construção do conhecimento;
- 2.3 Disponibilizar e auxiliar os usuários ao acesso a fontes de informação fidedigna;
- 2.4 Organizar o serviço de empréstimo, circulação, pesquisa e atendimento aos usuários;
- 2.5 Informar sobre a aquisição de livros e revistas e sobre notícias diversas;
- 2.6 Encaminhar à direção a necessidade de aquisição de novas obras para o setor.

III. DO FUNCIONAMENTO

3.1 De segunda a sexta-feira no turno da manhã das 7h30min às 11h55min e no turno da tarde das 13h30min às 17h10min.

IV. DOS USUÁRIOS DA BIBLIOTECA

- 4.1 Alunos da Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Finais e Ensino Médio;
- 4.2 Professores e gestores;
- 4.3 Funcionários.

V. DO EMPRÉSTIMO AOS USUÁRIOS

- 5.1 O material bibliográfico é emprestado para alunos, professores, gestores e funcionários do colégio desde que seja realizado o cadastro junto à Biblioteca;
- 5.2 O empréstimo obedece aos seguintes prazos e condições:
 - a) para alunos: **uma obra por quinze dias** corridos;
 - b) para professores, gestores e funcionários: **três obras por quinze dias** corridos.
- 5.3 A retirada de livros é permitida somente ao próprio usuário, sendo proibida a retirada de materiais em nome de terceiros;
- 5.4 Os materiais de referência (dicionários e enciclopédias) e os periódicos não podem ser retirados para empréstimos, estão disponíveis apenas para consulta local, salvo em casos excepcionais que seja permitido pela bibliotecária.

VI. DA RESERVA, RENOVAÇÃO E DEVOLUÇÃO DOS EMPRÉSTIMOS

- 6.1 A reserva é permitida apenas para obras que estejam emprestadas;
- 6.2 Será permitida a renovação do empréstimo no prazo igual ao estabelecido pelo tipo de usuário, não havendo reserva da obra será permitido renovar o livro por 4 vezes consecutivas;
- 6.3 O usuário deverá realizar a renovação no balcão de atendimento da Biblioteca até a data fixada para devolução e preferencialmente com o livro em mãos. Caso haja reserva e o usuário não esteja com o material no momento da renovação é de sua responsabilidade o pagamento de multa.

VII. DAS PENALIDADES

7.1 O usuário é responsável pelas obras retiradas em sua matrícula, devendo devolvê-las de acordo com a data determinada. Se atrasar a devolução do material, o usuário estará sujeito à multa diária de R\$1,00 por livro a ser reajustada anualmente. Sábados, domingos e feriados não serão contados na cobrança das multas;

7.2 Os alunos com livros em atraso serão avisados por meio de bilhete na agenda;

7.3 Enquanto houver multa pendente o usuário não poderá retirar obras;

7.4 O abono de multa será concedido apenas por motivo de doença, mediante apresentação de atestado médico;

7.5 Em caso de perda ou dano material do livro (inclusive riscos ou grifos de trechos), o usuário indenizará a Biblioteca mediante reposição da obra. Se preferir, poderá ressarcir a Biblioteca com o valor atual do livro;

7.6 Comunicar a Biblioteca quando for identificada alguma rasura, falta de páginas ou outros danos nas publicações bibliográficas.

VIII. DA MANUTENÇÃO DA ORDEM DO SETOR

8.1 Para consultar nas dependências da Biblioteca, o usuário deverá observar as seguintes normas:

a) espaços reservados ao acervo e mesas de leitura deverão ser utilizados em silêncio;

b) não riscar, recortar, colar ou sujar qualquer material;

c) não usar telefone celular;

d) obedecer aos horários de funcionamento;

e) não repor os materiais consultados nas estantes, deixá-los nas mesas, para que a ordem das obras não seja comprometida;

f) não é permitido comer alimentos ou ingerir bebidas dentro da Biblioteca;

g) a Biblioteca não se responsabiliza por materiais pessoais esquecidos em suas pendências.

IX. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 Aos alunos da Educação Infantil não será cobrado multa, eles serão orientados sobre os cuidados e responsabilidades que deverão ter com os livros;

9.2 A Biblioteca poderá ser utilizada para reuniões ou outras atividades desde que não comprometa sua rotina e as atividades previamente planejadas. Deve-se consultar o setor sobre a disponibilidade;

9.3 A Biblioteca reserva o direito de suspender o atendimento ao público, salvo as urgências, durante os recessos escolares nos meses de julho e janeiro, para realização de trabalhos internos, como levantamento de empréstimos, emissão de relatórios, atualização do banco de dados e outros serviços internos que se façam necessários;

9.4 É importante que os alunos sejam auxiliados pelo professor responsável nas atividades de pesquisa, leitura e consultas;

9.5 Nenhum material da Biblioteca deve ser exposto a chuva, ao sol ou excesso de umidade;

9.6 A Biblioteca, por meio da pessoa responsável, aceitará doações de material bibliográfico desde que as obras estejam em bom estado de conservação e sejam de interesse da comunidade que atende;

9.7 Os usuários poderão apresentar críticas, sugestões e propostas relativas ao funcionamento da Biblioteca;

9.8 O presente regulamento se aplica a todos os usuários da Biblioteca do Colégio Pallotti – Antônio Alves Ramos.

*Bibliotecária Trilce Morales CRB10-2209
Auxiliar de Biblioteca Jaqueline Tagliapietra*

Aprovado pela Direção do Colégio Pallotti – Antônio Alves Ramos em 04/03/2024.
