



Colégio N.S. da Misericórdia

Regulamento da biblioteca "Irmã Ursula Carew"

O presente regulamento tem como objetivo:

- 📖 Conscientizar os leitores sobre os seus **direitos e deveres**;
- 📖 Informar sobre as regras de uso do espaço da biblioteca;
- 📖 Informar sobre as regras para o empréstimo de livros;
- 📖 Conscientizar os leitores de que os livros são patrimônio da escola e, portanto devem ser devolvidos;
- 📖 Conscientizar os leitores de que a biblioteca efetua uma média de 1.000 empréstimos de livros por mês; e portanto o seu bom funcionamento depende da ética, da responsabilidade e do respeito de cada leitor para com os livros e com a biblioteca.

DO FUNCIONAMENTO

1. A biblioteca presta serviços a alunos, professores, funcionários e irmãs do Colégio Nossa Senhora da Misericórdia de Osasco. **O horário de funcionamento é de segunda a sexta, das 7h às 18h ininterruptamente.** [A biblioteca não fecha para almoço].

2. A biblioteca possui alguns materiais que não são emprestados, somente consultar na biblioteca:

- ✓ Bíblias
- ✓ Dicionários
- ✓ Gibis
- ✓ Mangás
- ✓ Revistas

DO USO DO ESPACO

3. É expressamente proibida a entrada com alimentos e bebidas.

4. É expressamente proibida a entrada com aparelhos eletrônicos e telefones celulares. **O uso de celulares em bibliotecas é proibido por lei: lei estadual 3.038 de 19/10/81.** Os funcionários da biblioteca têm autoridade para reter celulares e aparelhos eletrônicos que estiverem sendo utilizados dentro da biblioteca, e entregá-los à direção.

5. O espaço da biblioteca é destinado à **Leitura, Estudos e Pesquisas**, sempre privilegiando o **Silêncio**.

6. É proibido escrever a tinta ou a lápis nas revistas, capas de livros ou em qualquer outro material da biblioteca. O leitor é responsável por prejuízos causados por esta atitude.

7. Não é permitido o uso de aparelhos eletrônicos como computadores e notebook pessoais nas dependências da biblioteca.

DOS EMPRÉSTIMOS

8. O leitor é responsável pelo livro emprestado por ele. Os livros da biblioteca são **patrimônio** da escola. É dever do leitor devolver o livro dentro do prazo estipulado.

9. **Os leitores do Ensino Fundamental I podem retirar 1 livro por vez, pelo prazo de uma semana. Os leitores do Ensino Fundamental 2 e Ensino Médio podem retirar 2 livros pelo prazo de 2 semanas.** Não será permitida a retirada de dois exemplares do mesmo livro pelo mesmo aluno. O prazo de devolução poderá ser renovado mais uma vez. Já para professores e funcionários, o prazo de empréstimo será sempre de 15 dias.

10. É expressamente proibido emprestar livro em nome de outro aluno. Os casos que forem assim verificados serão comunicados à direção, e aos pais/responsáveis dos alunos envolvidos.

OBSERVAÇÃO - Caso o aluno tenha 02 atrasos consecutivos, o aluno não poderá emprestar livros, ficando suspenso por 01 mês. O aluno que tiver pendências não poderá emprestar livros para a realização de atividades na sala de aula.

DAS PENALIDADES

11. **Multa de R\$1,00 (um real) por dia útil atrasado, por livro. Não serão cobrados os finais de semana, feriados, pontes, dias em que não há aula normal e falta (no caso de falta, o aluno deverá devolver o livro no dia de retorno à escola, mesmo que não seja o dia agendado da biblioteca).**

A multa deve ser paga na biblioteca, **em dinheiro**, apenas para os responsáveis do setor; que emitem um recibo na hora do pagamento. É dever do aluno guardar a sua cópia do recibo, colando-o na agenda escolar.

12. O leitor só poderá efetuar novos empréstimos após a devolução dos livros em seu poder, bem como o pagamento de multas pendentes em seu nome.

Para leitores do Ensino Fundamental I:

A comunicação aos pais/responsáveis sobre livros não devolvidos é feita através de **comunicados via agenda**.

Para leitores do Ensino Fundamental II e Ensino Médio:

A comunicação sobre livros não devolvidos é diretamente aos alunos.

13. Em caso de perda, ou qualquer estrago ocorrido no livro, o leitor é responsável pela **reposição do mesmo**.

Serão aceitos exemplares novos adquiridos em livrarias; ou exemplares usados, em boas condições, adquiridos em Sebos.

No caso de dificuldade em encontrar o mesmo livro, o leitor poderá repor com outro semelhante em estilo e assunto; e ficará a cargo das bibliotecárias a análise desta reposição.

14. Situações não previstas por este regulamento serão decididas pelo bibliotecário responsável, pela coordenação pedagógica e Direção.

Diretora Pedagógica Interina: Fernanda Bianca Capelli Valentim

Bibliotecário: Rodolpho Pereira Pavan, CRB-8/10.029.
Última Atualização: Março de 2019.