



REGULAMENTO DA BIBLIOTECA (CMI-SP)

A biblioteca do Colégio Maria Imaculada tem como objetivo principal a difusão de informações por meio da aquisição, organização e conservação do acervo, dando o devido suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Entre seus princípios destaca-se o de desenvolver o senso de responsabilidade, habituando os alunos a utilizar um bem coletivo com respeito aos direitos alheios e de modo democrático. Além disso, busca-se conscientizá-los de que a biblioteca é fonte segura e atualizada de conhecimentos e um ambiente favorável à aquisição de cultura, buscando atender seus usuários oferecendo atividades de incentivo à leitura, como também recursos informacionais e serviços de apoio à aprendizagem, possibilitando a todos os membros da comunidade escolar tornarem-se pensadores críticos e efetivos usuários dos vários tipos de suportes documentários e meios de comunicação.

1. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

A biblioteca fica aberta ao público de segunda a sexta-feira, das 7h às 18h.

Seu espaço deve ser utilizado para os seguintes fins: leitura, estudos ou realização de trabalhos que se enquadrem no âmbito das atividades escolares. Para esses fins, são disponibilizados materiais e equipamentos aos usuários.

2. EMPRÉSTIMO

O empréstimo é facultado aos inscritos na biblioteca, não sendo permitida a retirada por terceiros. Todos os alunos estão automaticamente inscritos, bastando a apresentação do crachá de identificação (pessoal e intransferível) para efetuar o empréstimo, reserva e/ou devolução.



Usuário	Quantidade	Prazo de devolução
Infantil ao 5º ano	2	7 dias
Integral	2	7 dias
6º ano ao Ensino Médio	3	7 dias
Professores	5	15 dias

- ✓ Materiais como dicionários, enciclopédias, periódicos, obras raras e gibis deverão ser consultados e obrigatoriamente devolvidos no mesmo dia.

3. RENOVAÇÃO E RESERVA

- ✓ A renovação e a reserva serão efetuadas desde que o usuário não tenha pendências com a biblioteca.
- ✓ A renovação será feita somente se não houver reserva da obra por outro usuário.
- ✓ A reserva é permitida apenas quando todos os exemplares de um mesmo título estejam emprestados.
- ✓ O material, ao retornar do empréstimo, permanecerá reservado ao usuário pelo prazo máximo de 24 horas. Após esse período, esgota-se a prioridade de atendimento.

4. DEVOLUÇÃO

A devolução é realizada no balcão de atendimento: o prazo para entrega deve ser observado, e atrasos, evitados. Qualquer pendência impede o usuário de realizar empréstimos e reservas.

5. PENALIDADES

- ✓ Para o bom atendimento de todos, é importante respeitar o prazo, evitando atrasos e pendências.
- ✓ O atraso na devolução dos materiais implicará em cobrança de multa no valor de R\$ 1,00 por dia e por obra, ficando o empréstimo bloqueado até que a regularização das pendências seja realizada.



- ✓ A não devolução dos materiais implicará no bloqueio do usuário até a reposição do material.

6. UTILIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES DO USUÁRIO

- ✓ Apresentar o crachá de identificação (pessoal e intransferível) para qualquer tipo de atividade.
- ✓ A biblioteca não se responsabiliza por materiais pessoais esquecidos em suas dependências.
- ✓ É expressamente proibido comer e/ou portar alimentos e bebidas na biblioteca e salas de estudos/artes.
- ✓ Ao acessar arquivos com áudio (músicas ou vídeos) para pesquisa, nas dependências da biblioteca, é obrigatório o uso de fones de ouvido.
- ✓ É proibido dobrar ou marcar as páginas de livros e periódicos, sublinhar ou escrever observações nas obras.
- ✓ O usuário deve manter silêncio nas dependências da biblioteca.
- ✓ É proibido alterar a configuração dos computadores destinados à pesquisa, bem como instalar softwares.
- ✓ Os usuários devem zelar pelos bens da biblioteca, estando sujeitos os infratores ao ressarcimento dos danos causados.
- ✓ O acervo da biblioteca é utilizado por muitos, e a expectativa é de que nossos usuários colaborem não danificando o material e observando os prazos de devolução do empréstimo, a fim de que seja preservada a qualidade dos serviços prestados.

7. SALAS DE ESTUDOS E DE ARTES

- ✓ O uso das salas de estudo é exclusivamente para pesquisas, estudos e atividades agendadas por professores.
- ✓ O uso das salas, após o período de aulas, deverá ser autorizado pela coordenação mediante formulário de autorização.



8. INTERNET

- ✓ O uso é exclusivamente para pesquisa, sendo vedado o acesso a sites não adequados aos valores éticos e morais da instituição.
- ✓ O usuário que não atender a estas normas será retirado do computador e seu caso será levado à Coordenação.

9. NOTEBOOKS

- ✓ O empréstimo de notebooks é realizado somente para estudantes do Ensino Fundamental II e do Ensino Médio, mediante a apresentação do crachá de identificação no balcão da biblioteca.
- ✓ O usuário deverá se responsabilizar pelo equipamento a partir do momento em que realiza o empréstimo até a sua devolução.
- ✓ A devolução deverá ser realizada no balcão de atendimento para que seja dada baixa no sistema e seja feita a verificação do equipamento.
- ✓ O uso dos notebooks fica restrito ao ambiente da biblioteca, sendo proibida a saída com o equipamento.

10. AQUISIÇÃO DE LIVROS

Todos os usuários da biblioteca podem sugerir a aquisição de obras, porém a prioridade de aquisição é dada às obras sugeridas pelo corpo docente. A biblioteca providenciará sua aquisição na medida do possível.

Questões não previstas neste regulamento serão decididas pela Direção em conjunto com a equipe da biblioteca.