

Santo André, 04 de fevereiro de 2025.

Regulamento Biblioteca Ir. Iracema Farina

1. A BIBLIOTECA

O presente regulamento tem como objetivo descrever os procedimentos e regras de uso da Biblioteca Ir. Iracema Farina, localizada no Instituto Coração de Jesus - R. Siqueira Campos, 483 – Santo André, SP.

A Biblioteca Ir. Iracema Farina tem como missão promover o acesso à informação, disseminar o conhecimento e oferecer suporte aos projetos e atividades de leitura, pesquisa e ensino.

O horário de atendimento da biblioteca é de segunda a sexta-feira, das 7h às 17h, com intervalo de almoço das 11h30 às 12h30.

A biblioteca se reserva no direito de alterar o horário de atendimento em dias de atividades e eventos culturais.

1.1 Utilização da biblioteca

A biblioteca está disponível para uso de toda comunidade acadêmica do Instituto Coração de Jesus, sendo:

- Todos os alunos devidamente matriculados no colégio;
- Funcionários do Instituto Coração de Jesus;
- Familiares e responsáveis pelos alunos devidamente matriculados, se desejarem algum material disponível.

Para o corpo discente, o cadastro de usuários ocorre de forma automática, via integração com o sistema acadêmico. Corpo de funcionários, deve

solicitar cadastro no balcão da biblioteca e familiares e responsáveis solicitam o cadastro via e-mail: biblioteca@icjcoracaodejesus.com.br.

O cancelamento de inscrição ocorre para:

- Estudantes e familiares, a partir do trancamento da matrícula;
- Corpo docente e funcionários, com a rescisão do contrato.

Regularmente o usuário deverá atualizar seus dados cadastrais e comunicar a secretaria caso ocorra a troca de número de telefone e e-mail.

Os espaços da biblioteca são exclusivos para estudo e pesquisa, sendo a ordem no ambiente um direito e dever do usuário. O leitor deve contribuir com o silêncio e observar as normas de conduta constantes deste regulamento para um bom compartilhamento de espaço.

É proibido entrar na biblioteca com alimentos, bebidas ou qualquer outro material que possa danificar o material bibliográfico.

O uso de celulares no ambiente da biblioteca é permitido exclusivamente para fins de pesquisa e apoio aos estudos.

A biblioteca não se responsabiliza por qualquer objeto de valor deixado em seu interior. Os materiais esquecidos na biblioteca serão encaminhados após dois dias para o setor de achados e perdidos ou entregues na coordenação.

2. EMPRÉSTIMO

Toda a comunidade educativa Coração de Jesus pode realizar empréstimos domiciliares dos materiais disponíveis na biblioteca. No ato do empréstimo,

o leitor receberá a data que deverá devolver o material emprestado, seguindo os seguintes prazos:

- Alunos e funcionários: 2 materiais por 7 dias corridos;
- Professores e Coordenadores: 5 materiais por 14 dias corridos;

Entende-se por MATERIAIS: livros, gibis e revistas.

O usuário pode efetuar empréstimo de apenas 1 exemplar da mesma obra, ou seja, com mesmo título, data de publicação e edição.

O limite de itens é calculado com base na quantidade total de materiais, independentemente do tipo.

É vedado ao usuário emprestar, renovar e reservar qualquer tipo de material em nome de terceiros.

O empréstimo só será realizado após consulta ao histórico do leitor, pois não serão concedidos empréstimos caso o leitor possua pendências ou suspensão.

2.1 Atraso

A não devolução do material emprestado acarretará em uma suspensão de 2 dias para cada dia de atraso.

2.2 Renovação

A renovação será realizada somente se não houver reserva do material para outro usuário.

Obra em atraso não será renovada. Neste caso, deve ser feita a devolução, aguardar acabar os dias de suspensão e então, retirar o material novamente.

Só serão permitidas três renovações do material. Após a terceira renovação, é necessário a apresentação do mesmo.

A renovação pode ser feita pessoalmente no balcão da biblioteca, por e-mail ou pelo telefone.

2.3 Devolução

Os materiais emprestados deverão ser devolvidos diretamente para a bibliotecária ou no balcão da biblioteca. Não são aceitas devoluções nas estantes ou mesas.

2.4 Materiais danificados ou extraviados

Os extravios ou danos ocorridos ao material emprestado acarretará ao leitor a substituição do material por outro igual, devendo ser da mesma edição ou mais recente. O material repostado pode ser novo ou seminovo, desde que em bom estado. A substituição poderá ser pelo mesmo ou outro título, indicado pela bibliotecária.

2.5 Empréstimo de férias

A biblioteca realiza um empréstimo especial durante o mês de Julho que é o empréstimo de férias.

O leitor leva a quantidade que lhe é concedida de direito prevista no item 2 deste regulamento e devolve impreterivelmente na primeira semana de retorno das atividades escolares. Após a primeira semana de aula, caso o usuário não devolva o (os) materiais, a partir da segunda-feira seguinte começará a contar os dias como atraso.

O sistema de empréstimo de férias NÃO contempla as férias de Dezembro.

3. USO DOS COMPUTADORES DA BIBLIOTECA

Os computadores são de uso exclusivo para pesquisas e desenvolvimento de trabalho escolar.

Em horário de aula, o uso é permitido mediante autorização do professor.

No caso do usuário estiver aguardando na biblioteca a chegada dos responsáveis, o uso é liberado se houver máquinas disponíveis.

Professores podem agendar com antecedência para trazer a sala para realizar consultas e desenvolvimento de trabalhos.

Os computadores da biblioteca estarão disponíveis com acesso à internet e pacote office.

A biblioteca não se responsabiliza por dados e arquivos armazenados nos computadores, pois são de uso coletivo e podem ser copiados ou removidos a qualquer momento.

Não é permitido o uso do computador para jogos, exceto os que fazem parte das atividades escolares recomendadas pelos professores.

Não é permitido acessar conteúdos não adequados aos valores éticos e morais da instituição.

Não é permitido acessar salas de bate-papo e arquivos não autorizados.

Não é permitido utilizar o computador para gerar conteúdos impróprios ao ambiente escolar.

No descumprimento de qualquer termo acima, o histórico será salvo e a coordenação acionada.

4. REPROGRAFIA

Dentre os produtos e serviços oferecidos pela biblioteca, xerox e impressão de materiais também são ofertados.

Livros em sua totalidade NÃO podem ser copiados.

Para impressão, o arquivo deve ser enviado para o e-mail: impressao@icjcoracaodejesus.com.br ou salvo em pen drive.

O valor da cópia ou impressão é de R\$0,30 (por folha).

A impressão será feita exatamente como foi enviada. A biblioteca não fará alterações em arquivos de documentos. Revise antes.

5. ATIVIDADES E EVENTOS CULTURAIS

A biblioteca fornece apoio aos professores e a coordenação para realização do projeto de leitura previsto no currículo da Rede Salesiana Brasil de escolas, disponibilizando o espaço para realização de atividades como contação de histórias, clubes de leitura, visita de autores, etc.

Com isso, durante essas atividades o atendimento será suspenso. Usuários que precisem devolver materiais, podem realizar a devolução no dia seguinte.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

A biblioteca Ir. Iracema Farina se manterá em comunicação com seus usuários e responsáveis através do e-mail e do aplicativo.

Os casos especiais e/ou que não estão previstos neste regulamento serão resolvidos pela bibliotecária responsável junto com a direção da instituição.

O descumprimento das normas previstas neste regulamento acarretará na suspensão do uso da biblioteca por prazo a ser definido.

Cordialmente,

Luciana A. O. Lourenço

Bibliotecária

CRB-8/6361