Colégio logosófico González Pecotche
BRASÍLIA

NORMAS GERAIS DA BIBLIOTECA

1. **O horário de funcionamento:**

A Biblioteca pode ser utilizada por qualquer membro da comunidade escolar: aluno, professor, funcionário e pais/responsáveis, dentro dos horários estabelecidos abaixo:

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
11 – 12h 13h – 18h30	10h – 12h 13h – 18h30	9h30 – 12h 13h – 18h30	9h30 - 12h 13h - 18h30	9h30 – 12h 13h – 18h30

2. **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 em sala de aula ou empréstimo domiciliar), os usuários devem se dirigir à bibliotecária para que o empréstimo seja registrado em sistema;
- 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 é de 7 (sete) dias, e poderá ser renovado por mais 7 dias de acordo com os critérios de renovação;
- Livros que tenham a partir de 250 páginas poderão ter o prazo de 15 (quinze) dias para devolução, podendo ser renovado caso não tenha lista de espera.
- 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 pela bibliotecária, mesmo aqueles emprestados a professores e funcionários da escola;
- As revistas, os gibis, atlas, enciclopédias, dicionários e demais livros do setor de referência, só poderão ser consultados na biblioteca;

3. **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 o dia do vencimento do prazo;
- A renovação também poderá ser feita via Escolaweb.
- É permitida a renovação apenas quando o material bibliográfico não estiver reservado por outro usuário.

4. 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 voltará a ficar disponível no acervo;
- Cabe ao usuário a responsabilidade de verificar, diariamente, se a obra reservada por ele está disponível.

5. 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 reposta pode ser substituída por outra de valor equivalente, a critério do responsável pela Biblioteca.
- O atraso na devolução do título implica em cobrança de multa por volume e por dia de atraso;
- 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.

6. Do pagamento de débito

- 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 de livros que não estejam reservados;
- A multa para materiais em reserva será de R$0,50 (cinqüenta centavos) por volume e por cada dia corrido;

7. Quanto ao uso dos jogos de tabuleiro

- Os jogos de tabuleiro disponibilizados na biblioteca são para uso exclusivo no local, com a supervisão da bibliotecária ou professor responsável;
- A liberação para utilização só será permitida após a conferência, junto à bibliotecária, dos componentes do jogo e assinatura do termo de responsabilidade. Sendo necessária também a conferência pós-jogo dos componentes;
- O cuidado com todos os componentes do jogo é de inteira responsabilidade dos estudantes que o estão utilizando no momento e qualquer dano ou perda deverá ser reparado pelo grupo;
- Na ausência da bibliotecária, o professor que está acompanhando os alunos na biblioteca será responsável pela conferência dos componentes antes e depois do jogo e assinatura do termo de responsabilidade.

8. 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: comer ou beber nem usar equipamentos sonoros, tais como: celulares, tablet, MP3, e outros; exceto para fins pedagógicos solicitados pelos docentes;
- Estar atento às atividades realizadas na Biblioteca, mantendo silêncio sempre que necessário;
- 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.