

Biblioteca Pe. Moreau

REGULAMENTO

I. OBJETIVO

A Biblioteca Pe. Moreau tem como objetivo facilitar aos usuários o acesso ao acervo, dando condições técnicas e ambientais para estudo e pesquisa, além do empréstimo domiciliar, que implica compilar, disseminar e preservar os recursos informacionais, suportes de informação.

II. PÚBLICO ALVO

A Biblioteca Pe. Moreau destina-se ao corpo docente, discente, ex-alunos, famílias, funcionários, aos alunos do Prisma e à comunidade próxima do Colégio.

III. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Acervo: 2ª. a 6ª. Feira
das 7h-17h e das 18h30-22h30.

Salas de projeção: 2ª. a 6ª. das 7h-17h30 e das 18h30-22h30 (O acesso é pelas portas laterais).

IV. CADASTRO

- 1- Alunos, professores e funcionários já estão automaticamente cadastrados;
- 2- Famílias se cadastram no momento do empréstimo;
- 3- Para leitores de bairro e ex-alunos, a inscrição é feita mediante a apresentação de uma foto 3x4, documento de identidade e comprovante de residência;
- 4- Para alunos do Prisma, o cadastro será feito mediante comprovação com a listagem previamente enviada à Biblioteca.

V. EMPRÉSTIMO

- 1-Direção, Orientação e Corpo docente = 7 livros por 15 dias seguidos;
- 2-Demais usuários = 3 livros por 15 dias seguidos; O empréstimo pode ser renovado desde que não haja reserva para o mesmo livro;
- 3-A não devolução no prazo estipulado terá multa diária, por livro, de R\$ 0,50;
- 4-O atraso sistemático acarretará em suspensão do serviço;
Ex: 3 atrasos consecutivos, o usuário fica 7 dias sem empréstimos;
- 4.1-Para leitores de bairro e ex-alunos, terão 1 (um) mês de suspensão;
- 5-O usuário fica responsável por toda obra que emprestar. Em caso de extravio ou dano, o usuário deverá substituí-lo por outro exemplar igual. Caso esteja esgotado, a(o) bibliotecária(o) definirá por qual deverá ser substituído;
- 6-Somente para o corpo docente é permitido o empréstimo de outros recursos, além de livros.

VI. DUPLICAÇÃO / CÓPIAS / IMPRESSÃO

A máquina copiadora destina-se exclusivamente a cópias de partes de livros e de outros recursos do acervo.

O usuário poderá usufruir da impressora, mediante a apresentação de vale impressão (colorido ou preto) comprado na Tesouraria. Para os alunos do Supletivo, a compra é na Secretaria do curso.

VII. AUDIOVISUAL

A Biblioteca Pe. Moreau é responsável pela compra e administração de todo equipamento audiovisual do Colégio. Para uso em sala de aula, o professor deverá encaminhar a solicitação, em formulário próprio, e devolver os equipamentos ao término das aulas. Para alunos o uso desses equipamentos só é permitido na Biblioteca.

A Biblioteca Pe. Moreau possui 8 computadores para acesso ao sistema da Biblioteca, Internet (com acesso supervisionado) e digitação de trabalhos, para os quais o aluno terá dias e horários determinados.

VIII. NORMAS DE CONDUTA

1-O usuário deve colaborar para o bom funcionamento da Biblioteca, comportando-se de maneira adequada ao ambiente de estudo;

2-Não é permitida a entrada com comida ou bebida, uso de celulares, Ipod e similares. Bolsas e mochilas devem ser acomodadas no guarda-volumes;

3-A permanência no recinto será condicionada ao cumprimento de regras básicas de respeito e educação e a não observância dessas normas acarretará:

3.1- advertência verbal ;

3.2- pedido de retirada do(s) usuário(s);

3.3-suspensão do empréstimo e/ou uso do espaço, por tempo a ser definido pela(o) bibliotecária(o) juntamente com orientação e direção, conforme a gravidade da ocorrência;

3.4-restituição de danos materiais, inclusive de livro não devolvido.

IX. DISPOSIÇÕES GERAIS

1-Nenhum recurso pode sair da Biblioteca sem ter seu empréstimo devidamente registrado;

2-Não é permitido o empréstimo em nome de outro usuário;

3-A Biblioteca Pe. Moreau não efetua compra para terceiros;

4-Qualquer outro ocorrido aqui não mencionado, será acolhido e resolvido pela(o) bibliotecária(o).

São Paulo, 30 de outubro de 2008.

Marilucia Bernardi

Bibliotecária CRB 8/2104