

Regulamento da Biblioteca João Maria Stevanatto



Biblioteca Etec João Maria Stevanatto

Regulamento

Art.-1º USUÁRIOS BENEFICIADOS

I - A biblioteca atende a todos os alunos matriculados, professores e funcionários.

Art.- 2º ACESSO À BIBLIOTECA

- I** - ASSINEM o caderno de visita;
- II** - Deixem suas bolsas e outros pertencem no guarda volume
- III** - PROIBIDO comer ou beber na biblioteca.

Art.- 3º EMPRÉSTIMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

I - Deverá dirigir-se a biblioteca com documento de identificação RG ou carteirinha de estudante (que contenha foto) para realizar o empréstimo;

II - Cada usuário terá direito a emprestar apenas 01 volume do acervo;

III - Se por algum motivo o locatário não devolver o livro no prazo estipulado, ficará proibida a retirada de outro.

IV - Em caso de perda ou estrago obriga-se ao usuário a substituição do material por outro igual e em perfeito estado de conservação. Em caso de difícil reposição, deverá ser doado um livro similar àquela obra ou o seu pagamento integral (consultar o responsável pela biblioteca).

V - Enquanto a biblioteca não for indenizada, este ficará suspenso do direito do empréstimo.

VI - As obras requisitadas não podem ser cedidas a terceiros e sua devolução é feita diretamente na biblioteca.

VII - A biblioteca está aberta para consulta ao público em geral, porém os empréstimos regulares são exclusivamente para os alunos matriculados, docentes e funcionários da escola.

VIII - Nas férias de julho, dezembro e janeiro não serão permitidos o empréstimo por todo o período de recesso.

IX - Deve-se respeitar o ambiente de estudo mantendo o silêncio, comportamentos inadequados poderão impedir o usuário de utilizar a biblioteca.

X - A retirada de material bibliográfico realizada irregularmente, ou danos causados a obra devido ao empréstimo (arrancando páginas ou etiquetas de identificação do livro ou fazendo anotações) acarretará para o usuário a suspensão do empréstimo domiciliar por um semestre, recebendo notificação da biblioteca.

XI - Não é permitido comer ou beber em qualquer área da biblioteca.

XII - Alguns materiais do acervo são de USO EXCLUSIVO na biblioteca, disponíveis apenas para consultas locais. São eles:

- Dicionários, enciclopédias, jogos interativos, multimídias, TCCs, revistas/periódicos e jornais;

XIII - O não cumprimento deste regulamento será encaminhado a Direção da Escola.

Art.- 4º Regras de uso da biblioteca

I - Poderá solicitar o empréstimo no acervo, com o prazo de 07 (sete) dias para devolução.

II - O empréstimo de livros, jornais e revistas ou qualquer outro meio documental para utilização em sala de aula deverá ser solicitado pelo próprio docente responsável pela atividade (nunca por terceiros) através de requisição na biblioteca com um dia de antecedência especificando a hora e a sala.

III - Logo após o período de utilização o material deverá ser devolvido à biblioteca pelo próprio docente.

IV- As visitas de pesquisas com as classes devem ser agendadas antecipadamente e acompanhadas pelo professor e as bolsas devem ser deixadas na sala de aula.

Art.- 5º RENOVAÇÃO

I - Tendo o interesse em renovar o material bibliográfico, o mesmo poderá ser feito, se necessário por igual prazo, desde que NÃO exista procura do livro por outro aluno/professor/funcionário;

II - As renovações serão feitas somente com a apresentação do livro na biblioteca pelo próprio usuário.

Art. 6º DEVOLUÇÃO

I - O material retirado por empréstimo deverá ser devolvido única e exclusivamente para a responsável pela biblioteca, portanto, não serão considerados como devolvidos os materiais deixados nas mesas,

II - Ao retirarem livros das estantes, por favor, NÃO TENTEM GUARDÁ-LOS, deixem-nos sobre o balcão de atendimento.

Art. 7º - O USO DO GUARDA-VOLUMES

I - O guarda-volumes é destinado à guarda de pertences do usuário, apenas enquanto o mesmo estiver utilizando a Biblioteca.

Art.8º SANÇÕES

I - O usuário que não devolver o material até o prazo concedido ficará suspenso do serviço de empréstimo.

II - A cada 1(um) dia de atraso, equivalerá 7 (sete) dias de suspensão, e assim por diante e sob o pagamento de multas ...

III - O usuário deverá INDENIZAR a biblioteca por perdas e/ou danos causados ao acervo, restituindo ao patrimônio da ETEC JOÃO MARIA STEVANATTO um exemplar igual ao retirado.

IV - Quando esta for uma publicação esgotada, o mesmo fica obrigado a adquirir outra publicação de interesse da biblioteca.

Art. 9º USO DOS COMPUTADORES

I - Para o uso dos computadores dirija-se ao funcionário da Biblioteca.

II - Os equipamentos de acesso à Internet são de uso exclusivo dos alunos e professores, objetivando apenas pesquisas acadêmicas e digitação de trabalhos relacionados à Instituição.

III - Não é permitida a alteração das configurações dos equipamentos.

IV - Não é permitido instalar outro software ou programas que burlam o sistema de segurança.

V - É PROIBIDO o acesso a sites pornográficos, jogos e salas de bate-papo.

VI - Arquivos salvos nos computadores da Biblioteca e dos laboratórios são automaticamente apagados quando reiniciado o computador.

VII – O tempo máximo permitido para o uso dos computadores é de 30 minutos por aluno.

Art. 10º - Uso do Ambiente da biblioteca

I - Tenha cuidado com as obras que consultar e também com o mobiliário;

II - Mantenha as mesas limpas e sobre as mesmas somente cadernos, canetas e lápis para anotações e logo após a utilização arrumar e as cadeiras no lugar correto.

III - Coloquem seus materiais escolares como: bolsa, e outros pertences nos locais indicados.

IV - Os jogos devem ser colocados no local indicado logo após o uso.

Art. 11º - PENALIZAÇÕES

I - O atraso na devolução de materiais retirados para consulta/empréstimo implicará nas seguintes penalidades:

- Multa por dia de atraso, multiplicado pelo número de obra.

• Suspensão de 30(trinta) dias da biblioteca – para o usuário que não devolver a obra após notificação,

II - O usuário que estiver em débito financeiro com a biblioteca assinará uma declaração de reconhecimento de débito, com seu respectivo valor, e não poderá retirar livros até que regularize sua situação.

III - Ao término do período letivo, a Biblioteca informará à Secretaria Acadêmica os nomes dos leitores em atraso, para as devidas providências, sendo impedido de retirar, qualquer documento até que se regularize sua situação

IV - A biblioteca se reserva o direito de cancelar a inscrição do leitor que não cumpra este regulamento.

O LIVRO É UM BEM DE CONSUMO DURÁVEL. PRESERVE-O.