

COLÉGIO
Medianeira



Rede Jesuíta de Educação



NORMAS DA BIBLIOTECA

PE. OSWALDO GOMES

Colégio Medianeira

Guia do Usuário

TELEFONE:

3218-8091	Educação Infantil e Ensino Fundamental do 1º ao 7º ano.
3218-8023	8º ano ao Ensino Médio

HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:

Educação Infantil e Ensino Fundamental do 1º ao 7º Ano - Biblioteca Fase 1

Manhã: 07h30 – 12h00

Tarde: 13h30 – 17h30

HORÁRIOS ESPECIAIS:

Quarta-feira (reunião/limpeza) funcionamento à tarde: até 17h00

8º ano ao Ensino Médio - Biblioteca Fase 2

Manhã: 07h30 – 12h00

Tarde: 13h30 – 17h30

HORÁRIOS ESPECIAIS:

Quarta-feira (reunião de equipe) à tarde fecha: 17h15min.

Sexta-feira (limpeza) à tarde fecha: 16h

SERVIÇOS

EMPRÉSTIMOS DO ACERVO:

Consulta local:

Os usuários têm acesso direto a livros, obras de referência e periódicos.

Empréstimo domiciliar

Estudantes, pais e educadores podem usufruir do empréstimo domiciliar do acervo por determinado período, conforme a categoria do usuário e do material. Excetuam-se os periódicos e materiais de referência. O prazo de devolução e a quantidade de itens obedecem ao seguinte quadro:

Tipo de usuário	Número de itens	Número de dias
Educadores/Pais	8	15
Estudantes Educação Infantil, 1º Ano e 2º Ano	1	15
Estudantes 3º ao 5º Ano	2	15
Estudantes 6º ao 9º Ano	3	15
Estudantes Ensino Médio	3	15

- Para ter acesso ao serviço de empréstimo, o estudante, responsável ou educador deve estar em dia com a biblioteca – não possuir em seu nome obras emprestadas e não devolvidas ou taxa de permanência pendente;
- Materiais de reserva especial não poderão ser emprestados. São materiais de reserva especial os títulos que, solicitados por educadores, permanecem na biblioteca por prazo determinado, para consulta local – Pesquisa;

- Os pais que quiserem emprestar livros podem solicitar pelos telefones: 3218-8091 (Educação infantil e ensino fundamental 1), 3218-8023 (Ensino fundamental 2 e Ensino médio) ou pelo e-mail: biblioteca@colegiomedianeira.g12.br

Devolução:

- A devolução de itens emprestados deverá ser feita dentro do prazo estabelecido. A não observância dessa norma implicará cobrança de taxa de permanência por dia de atraso e por obra. O valor será de R\$ 0,50 por obra e por dia;
- (O valor devido da taxa de permanência pode ser saldado com a doação de livros) O valor da taxa de permanência pode também ser compensado na forma de doação de livros. No qual a soma do valor de mercado dos livros doados, deverá atingir o valor do débito para a quitação do mesmo;
- Para os estudantes da Educação Infantil ao 5º ano, não há cobrança de taxa de permanência. Entretanto o atraso na devolução das obras emprestadas resultará em Suspensão dos Empréstimos pelo período equivalente aos dias de atraso;
- A devolução dos itens emprestados poderá ser feita em qualquer uma das bibliotecas. Os comprovantes de empréstimos e de devoluções serão enviados automaticamente para o e-mail institucional do estudante e/ou e-mail pessoal do responsável cadastrado no sistema do colégio.

OBS.: o usuário é responsável por se manter informado sobre a data de devolução dos itens retirados em seu nome.

Renovação:

- A renovação é concedida pelo mesmo período do empréstimo inicial, a contar da data em que é efetuada, e pode ser feita

a partir do dia seguinte ao empréstimo, caso a obra não esteja em modo de reserva;

- O usuário não pode renovar seu empréstimo se estiver em débito, suspensão ou se o exemplar possuir reserva;
- A renovação do empréstimo poderá ser feita pela internet ou pelos computadores da biblioteca. No caso de falha de conexão, site não disponível ou qualquer outro problema que impeça a utilização desse recurso, o usuário deverá comparecer à Biblioteca;
- O usuário em atraso que deseja continuar com o exemplar emprestado deve trazê-lo à biblioteca, efetuar a devolução, pagar a taxa de permanência e, se não houver reserva, fazer novo empréstimo.

Reserva:

- Reservas somente são possíveis para materiais emprestados;
- A reserva é nominal e obedecerá à ordem cronológica de pedidos;
- O exemplar permanecerá disponível para o primeiro usuário da lista de reservas por 36 horas após a data de sua devolução. Em caso de não retirada é liberado para o próximo usuário da lista ou retorna para a estante, caso não haja outras reservas. **O usuário é responsável pelo controle de suas reservas;**
- As reservas podem ser feitas nos terminais de consulta da biblioteca ou pela internet no portal do colégio através de *login* e senha do usuário.

Conservação do material emprestado:

- O usuário da biblioteca é o responsável pela conservação do material emprestado. O extravio ou dano implicará na reposição do mesmo, por exemplar idêntico. Em se tratando de obra esgotada, o funcionário do atendimento indicará item equivalente.

- A demora da reposição no acervo, do exemplar perdido/danificado, gera taxa de permanência ou suspensão dos empréstimos, conforme a série do estudante.

Permanência no espaço da biblioteca:

- Para utilizar o espaço da biblioteca é necessário que o estudante retire, com a coordenação da sua série, uma **AUTORIZAÇÃO** e apresente a mesma a um dos nossos atendentes. Também é necessário observar os horários de funcionamento.

Computadores para pesquisa:

- A biblioteca possui computadores à disposição dos usuários (estudantes) somente para trabalhos de pesquisa.

Fotocópias e impressão:

- O serviço de fotocópia e impressão é oferecido apenas para os estudantes, ficando restrito a impressões de trabalhos escolares. Esse serviço tem o custo de R\$ 0,10 (dez centavos de Real) – por face de impressão. Disponível apenas em preto e branco.

Normas gerais:

- Obedecer aos horários de atendimento da biblioteca – empréstimos/devoluções.
- Respeitar o espaço interno da biblioteca – entrar devagar e em silêncio, respeitando o colega que está lendo/estudando.
- Respeitar o número de obras permitidas para empréstimos, assim como o tipo de obra a ser emprestada. Obedecer ao prazo de devolução para não gerar taxa de permanência ou suspensão dos empréstimos.
- Solicitar os assuntos de pesquisa com pelo menos um dia de antecedência.

- O material utilizado na consulta/pesquisa não deve ser recolocado nas estantes, mas deixado **sobre as mesas**.
- O cuidado com as obras do acervo deve ser permanente, dentro e fora da biblioteca.
- Não utilizar objetos como (clips), nem as orelhas dos livros para marcar as páginas, para não danificar o exemplar. Utilize marcadores de papel.
- Não é permitido o consumo de alimentos e bebidas nas dependências da biblioteca. Lave as mãos sempre que for à biblioteca.
- Os computadores são para uso exclusivo dos estudantes, para pesquisa e consulta ao sistema da biblioteca e não podem ser usados para outros fins.
- As normas da biblioteca visam o cuidado e conservação do acervo e dos espaços físicos.





COLÉGIO
Medianeira



Rede Jesuíta de Educação

Linha Verde - Av. José Richa, nº 10546 | Prado Velho
CEP 81690-100 | Curitiba - PR
41 -3218 8000 | www.colégiomedianeira.g12.br