



**COLÉGIO SALESIANO DOM BOSCO  
BIBLIOTECA DOMINGOS SÁVIO**

**REGULAMENTO**

**I – DA FINALIDADE**

Art. 1º - O presente Regulamento tem por objetivo normalizar o uso dos recursos informacionais da Biblioteca Domingos Sávio.

**II – MISSÃO**

Art. 2º - A Biblioteca escolar tem a missão de servir seus usuários, oferecendo atividades de incentivo à leitura, como também recursos informacionais e serviços de apoio à aprendizagem. Possibilitando que todos os membros da comunidade escolar tornem-se pensadores críticos e efetivos usuários dos vários tipos de suportes documentários e meios de comunicação.

**III – OBJETIVO**

Art. 3º - Servir toda a comunidade do Colégio Salesiano Dom Bosco, auxiliando-a no processo de desenvolvimento do ensino, estudo, pesquisa e lazer. Oferecer um ambiente onde crianças, jovens e adultos possam desenvolver o hábito e o gosto pela leitura, como também habilidades para lidar com a informação. Ao fornecer material informacional e prestar seus serviços, a Biblioteca Dom Bosco atua como órgão auxiliar e complementar do colégio, contribuindo para a formação pessoal e social do aluno.

**IV – DA INSCRIÇÃO**

Art. 4º - São automaticamente inscritos na Biblioteca todos os alunos regularmente matriculados, como também os professores e funcionários do Colégio Salesiano Dom Bosco; necessitando apenas que cada usuário (aluno, professor ou funcionário) passe na Biblioteca para cadastrar uma senha de acesso.

**V – DA CONSULTA**

Art. 5º - Todo o acervo da Biblioteca está à disposição para consulta local. Os usuários têm acesso livre às estantes.

Art. 6º - Os alunos têm livre acesso à Biblioteca durante as horas livres. No horário de aulas, deverão conter autorização da Coordenação de Ensino.

Art. 7º - Os materiais consultados devem ser deixados sob as mesas de leitura para controle estatístico e evitar recolocação indevida.

## VI – DO EMPRÉSTIMO

Art. 8º - É facultado empréstimo a todos os alunos, professores e funcionários do Salesiano, mediante apresentação da carteira de estudante, agenda escolar ou de um documento de identificação.

Art. 9º - As publicações são retiradas como empréstimo domiciliar de acordo com a tabela abaixo:

USUÁRIO	TIPO DE MATERIAL	PRAZO	QUANTIDADE
ALUNO DO FUNDAMENTAL I (1º ao 5º ano)	Livro paradidático	10 dias	01 por vez
ALUNO DO FUNDAMENTAL II (6º ao 9º ano) E ENSINO MÉDIO	Livro didático	05 dias	02 por vez
	Livro paradidático	10 dias	
PROFESSOR / FUNCIONÁRIO	Livro	10 dias	05 por vez
	CD-Rom	05 dias	
	DVD	05 dias	
	Periódico	05 dias	

Art. 10º - O usuário que atrasar a entrega do material emprestado ficará impedido de retirar ou renovar até que cumpra a penalidade (multa);

Art. 11º - O usuário não poderá retirar nenhum tipo de material bibliográfico sem antes passar pelo balcão de empréstimo;

Art. 12º - Todo material bibliográfico - Periódicos (revistas e jornais) - pode ser consultado no interior da Biblioteca, como também sair para empréstimo especial e para cópia;

Art. 13º As obras de referência (dicionário, enciclopédias, guias, almanaques) poderão ser consultadas no interior da Biblioteca e emprestadas para cópia;

Art. 14º - Os livros utilizados na execução de trabalhos escolares não poderão ser emprestados, apenas consultados na Biblioteca (quando for estabelecida com professor a necessidade do uso interno).

## VII – DA RESERVA

Art. 15º - Cada obra pode ser reservada pelo próprio usuário no terminal de consultas, instalado no interior da Biblioteca; a obra ficará guardada por um prazo de 24 horas após a devolução.

## VIII – DA RENOVAÇÃO

Art. 16º - Cada obra pode ser renovada duas vezes consecutivas pelo mesmo período, caso não haja uma reserva prévia.

## IX – DA DEVOLUÇÃO

Art. 17º - O usuário deverá devolver o material bibliográfico emprestado no prazo estabelecido, fixado na contra capa do mesmo.

Art. 18º - Após esta data estabelecida para devolução, o usuário pagará uma multa por dia de atraso referente a cada material bibliográfico.

Art. 19º - No momento da devolução, o funcionário responsável pelo recebimento deverá averiguar se o material sofreu algum dano e em seguida dar baixa no mesmo na presença do usuário.

## X – DA RESPONSABILIDADE E MULTA

Art. 20º - A devolução fora do prazo acarretará o pagamento de multa no valor de R\$ 0,30 (trinta centavos), calculada por dia de atraso, para cada obra. A cobrança da multa tem o intuito principal de disciplinar o usuário, em respeito aos que estão aguardando a devolução desta obra para efetuar empréstimo.

Art. 21º - O usuário tem inteira responsabilidade sobre o material retirado para consultas ou empréstimos; portanto, obras extraviadas ou danificadas devem ser substituídas por iguais ou equivalentes, conforme acerto com a Coordenação da Biblioteca. O usuário tem até 10 dias para comunicar o extravio do livro.

Art. 22º - Nada Consta - Somente estará apto a receber o NADA CONSTA o aluno que estiver quite com a Biblioteca (sem nenhuma pendência de acervo ou multa).

## XI – DA DISCIPLINA

Art. 23º - Ao entrar na Biblioteca, o usuário deverá:

- a) Guardar sua mochila, bolsas, sacolas, pacotes, pastas, etc., no guarda-volumes;
- b) Manter o silêncio;
- c) Ter cuidados com os livros, revistas (não sublinhar, nem rasurar o texto a lápis, caneta ou marcador);
- d) Obedecer às determinações dos funcionários;
- e) Não usar qualquer tipo de guloseimas;
- f) Não usar celular;
- g) Só serão permitidos recorte e colagem no espaço infantil;
- h) Desligar aparelho eletrônico.

## XII – DO ESPAÇO INFANTIL

Art. 24º - Destinado aos alunos do Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano. É preciso agendar os horários para cada turma, possibilitando aos alunos um melhor uso do espaço.

## XIII – DO USO DA SALA DE PESQUISAS ON-LINE.

Art. 25º - O uso da sala de pesquisas on-line requer algumas considerações:

- a) A Internet é um suporte de informação;
- b) A utilização é gratuita e deve ser, essencialmente, para PESQUISA;
- c) O aluno deve reservar seu horário com antecedência na biblioteca e aguardar sua vez;

- d) A pesquisa será feita no período OPOSTO do seu horário de AULA, para não atrapalhar o andamento das atividades em sala;
- e) Não podem ser consultados sites que tenham informações que possam sensibilizar, constranger ou prejudicar as pessoas e o colégio;
- f) Não devem ser utilizados sites de conversa, e-mail, bate-papo como: MSN, ORKUT etc;
- g) O tempo de utilização individual é de 30 minutos;
- h) A todo momento, o usuário estará sendo observado pelo(a) funcionário(a) no terminal, o(a) mesmo(a) poderá desconectá-lo caso não esteja cumprindo as regras;
- i) O aluno não pode nem deve alterar as configurações dos computadores, instalar programas, etc;
- j) Somente o(a) funcionário(a) da Biblioteca deverá ligar, desligar ou reiniciar os computadores.

Natal, 05 de fevereiro de 2009.

Rosa Cléia Gonçalves Lima e Silva  
Bibliotecária