

## **Regulamento da Biblioteca do Colégio La Salle Canoas - versão 2018**

### **1. Funcionamento: de segunda à sexta-feira**

✓ Horário: 7h30min às 19h

A Biblioteca utiliza o sistema PERGAMUM para gerenciamento dos serviços técnicos(registro, catalogação, classificação, indexação) e de circulação de material (empréstimos, renovações, reservas).

### **2. Normas:**

#### **2.1 Empréstimos:**

É permitido o empréstimo para alunos, pais ou responsáveis, funcionários e professores do Colégio La Salle, bem como para funcionários e professores do Unilasalle. Para alunos do Unilasalle é realizado o empréstimo via REDEBILA (Rede de Bibliotecas Lassalistas).

✓ Empréstimo domiciliar: máximo de quatro materiais bibliográficos por aluno, por uma semana. O usuário pode realizar até oito renovações consecutivas. Após, o sistema bloqueia o usuário por 24h para retirada daquele material.

✓ O empréstimo para pais ou responsáveis deve ser realizados no balcão de atendimento, seguindo as normas da Biblioteca.

✓ Na Seção Infantil e Brinquedoteca: máximo um (1) material bibliográfico por aluno, por uma semana, podendo ser renovado duas vezes.

✓ REDEBILA: empréstimo entre as bibliotecas do Unilasalle e Colégio La Salle: liberação de dois materiais bibliográfico por aluno, pelo prazo de 15 dias.

Para empréstimos, reservas, renovações e agendamentos faz-se necessária a identificação do usuário. A Biblioteca é de livre acesso às estantes. O usuário escolhe o livro desejado nos terminais de consulta do PERGAMUM e busca diretamente nas estantes.

#### **2.2 Uso dos espaços físicos:**

Os espaços físicos da Biblioteca podem ser utilizados, mediante reservas feitas com antecedência, por e-mail, telefone ou presencial.

✓ Salão de leitura: reserva para professores que desejam desenvolver atividades com as turmas.

✓ Sala de estudos: reserva para grupos de estudos, no máximo de cinco alunos.

✓ Seção Infantil: para uso das turmas de 2º a 4º ano do Ensino Fundamental e alunos do Turno Integral.

✓ Brinquedoteca: para uso das turmas de Educação Infantil e Turno Integral.

Ao entrar na Biblioteca o usuário deve deixar seus pertences no guarda-volumes, evitar lancha e usar o tom de voz baixo. Os guarda- volumes são para uso exclusivo dos usuários da Biblioteca. A não devolução da chave, perda ou dano implica a reposição da mesma. A responsabilidade pelo uso da chave é do usuário. Recomendamos não deixar valores no guarda-volumes.

#### **2.3 Uso dos materiais bibliográficos**

Exceto as obras de referência (dicionários, enciclopédias, manuais, guias e atlas) e as de consulta local, o restante dos materiais é liberado para empréstimo domiciliar. Os materiais de consulta local podem ser retirados, mediante a programação de uma data para devolução. Em caso de dano ou extravio (perda) do material bibliográfico solicitamos a reposição do mesmo material ou um similar, que esteja em condições de uso.

#### **2.4 Multas**

O usuário é responsável pela devolução do material no prazo estipulado no dia do empréstimo. Em caso de atraso, o sistema gera uma multa de R\$1,00(um real) por dia, por material. A multa pode ser paga com doação de livros e gibis, diretamente no balcão de atendimento da Biblioteca..