

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA

COLÉGIO LA SALLE ESTEIO

APRESENTAÇÃO

A Biblioteca do Colégio La Salle Esteio é um espaço educativo destinado à promoção da leitura, da pesquisa, da formação cultural e da construção do conhecimento. Seu acervo e seus serviços estão à disposição da comunidade escolar para apoiar as atividades pedagógicas, estimular o hábito da leitura e favorecer o desenvolvimento integral dos estudantes.

Este regulamento tem por finalidade estabelecer normas para utilização dos espaços, serviços, equipamentos e materiais da biblioteca, assegurando a boa convivência, a conservação do patrimônio e o acesso equitativo aos recursos disponíveis.

1. DO ACESSO E DO FUNCIONAMENTO

1.1. Horário de funcionamento: de segunda a sexta-feira, das 7h30min às 18h.

1.2. Poderão utilizar os serviços da biblioteca:

I alunos regularmente matriculados no ano letivo vigente;

II professores e colaboradores do Colégio La Salle Esteio;

III pais e responsáveis, mediante utilização da matrícula do estudante.

1.3. A biblioteca destina-se prioritariamente à leitura, pesquisa, estudo e atividades pedagógicas.

1.4. Todos os usuários deverão manter comportamento compatível com a finalidade educativa do espaço.

2. DO EMPRÉSTIMO

2.1. Poderão ser emprestados livros, gibis e mangás, observados os critérios de faixa etária e nível de ensino.

2.2. Os estudantes da Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais e Anos Finais poderão retirar 1 (um) livro por vez. Os estudantes do Ensino Médio poderão retirar até 2 (dois) livros simultaneamente.

2.3. O empréstimo de mangás é permitido para estudantes do 9º Ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio. Para outros níveis, dependerá de autorização do responsável.

2.4. Mediante autorização do responsável, o estudante poderá retirar obras classificadas para outro segmento de ensino.

2.5. Nenhum material poderá sair da biblioteca sem o devido registro do empréstimo.

2.6. O usuário é responsável pela conservação dos materiais retirados em seu nome.

3. MATERIAIS NÃO DISPONÍVEIS PARA EMPRÉSTIMO

3.1. Não serão emprestados materiais de consulta local, como enciclopédias, atlas, mapas e dicionários.

3.2. Dicionários e enciclopédias poderão ser emprestados aos professores para utilização em sala de aula, devendo ser devolvidos no mesmo dia.

3.3. Chromebooks destinam-se exclusivamente à leitura, pesquisa e atividades pedagógicas realizadas nas dependências da escola.

4. EMPRÉSTIMO DOMICILIAR E PARA SALA DE AULA

4.1. O prazo de empréstimo domiciliar para estudantes é de 7 (sete) dias corridos, podendo ser renovado conforme as regras previstas neste regulamento.

4.2. Os professores poderão manter até 9 (nove) obras emprestadas simultaneamente, pelo prazo de até 15 (quinze) dias.

4.3. Não será permitido novo empréstimo ao usuário que possuir materiais em atraso.

4.4. É proibida a transferência de materiais entre usuários sem comunicação prévia à biblioteca.

4.5. Empréstimos para atividades em sala de aula deverão ser realizados pelo professor responsável.

4.6. Os materiais utilizados em sala de aula deverão ser devolvidos até o final do mesmo dia.

5. RENOVAÇÃO

5.1. As renovações poderão ser realizadas presencialmente na biblioteca, por meio do ClassApp ou pelo Sistema Pergamum.

5.2. Materiais que possuam reserva registrada não poderão ser renovados.

5.3. Cada obra poderá ser renovada até 3 (três) vezes consecutivas.

5.4. Após o limite de renovações, a obra deverá ser devolvida à biblioteca, sendo possível realizar novo empréstimo após 24 (vinte e quatro) horas.

5.5. Leituras obrigatórias não poderão ser renovadas.

6. RESERVAS

6.1. Somente poderão ser reservados materiais que não estejam disponíveis no momento da solicitação.

6.2. As reservas poderão ser realizadas presencialmente, por meio do ClassApp ou pelo Sistema Pergamum.

6.3. Não será permitida a realização de reservas por usuários que possuam materiais em atraso ou pendências junto à biblioteca.

6.4. Os materiais reservados permanecerão disponíveis para retirada pelo prazo de 7 (sete) dias após a notificação ao usuário. Após esse período, serão destinados ao próximo usuário da fila de reserva ou reintegrados ao acervo.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O atraso na devolução implicará suspensão de novos empréstimos até a regularização da pendência.

7.2. Será aplicada multa de R\$ 2,00 (dois reais) por dia de atraso e por exemplar.

7.3. Em caso de extravio, perda ou dano que comprometa a utilização da obra, o usuário deverá repor o mesmo título, em edição igual ou mais atualizada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

7.4. Na impossibilidade da reposição da obra, será cobrado o valor integral correspondente ao material.

7.5. As penalidades previstas neste capítulo aplicam-se aos estudantes do 3º Ano do Ensino Fundamental à 3ª Série do Ensino Médio, colaboradores/as, professor/es e estagiários/as.

7.6. Para os estudantes da Educação Infantil, 1º e 2º Ano do Ensino Fundamental, a regularização de atrasos poderá ocorrer mediante doação de livro literário de igual valor, conforme orientação da biblioteca.

7.7. Os responsáveis legais respondem pelas pendências decorrentes de atraso, extravio ou danos aos materiais emprestados em nome dos estudantes.

8. DOAÇÕES

8.1. A biblioteca aceitará doações de obras literárias e materiais considerados adequados ao público escolar.

8.2. A equipe da biblioteca reserva-se o direito de avaliar a pertinência e as condições físicas das doações recebidas.

9. USO DAS TURMAS E DO ESPAÇO

9.1. Cada turma possuirá horário específico para utilização da biblioteca.

9.2. O atendimento individual poderá ocorrer quando a turma não puder comparecer em seu horário regular.

9.3. Atrasos iguais ou superiores a 35 (trinta e cinco) minutos poderão implicar o cancelamento do atendimento.

9.4. Não será permitido o atendimento simultâneo de duas turmas, salvo organização previamente definida pela Coordenação Pedagógica.

9.5. As atividades de Hora do Conto e demais ações pedagógicas promovidas pela biblioteca seguirão cronograma previamente divulgado.

9.6. Em caso de indisponibilidade do sistema informatizado da biblioteca, as renovações necessárias serão realizadas pela equipe responsável.

10. COMPUTADORES E INTERNET

10.1. A biblioteca disponibiliza acesso à internet para fins educacionais.

10.2. Estudantes dos Anos Finais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio poderão utilizar os computadores para pesquisas e atividades escolares.

10.3. É proibido o acesso a conteúdos incompatíveis com a finalidade pedagógica do ambiente escolar.

10.4. O descumprimento das normas poderá resultar em medidas pedagógicas e disciplinares previstas no Regimento Escolar.

11. DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS

11.1. Realizar consultas e empréstimos de materiais disponíveis, observadas as normas deste regulamento.

11.2. Receber orientação para localização de materiais e realização de pesquisas.

11.3. Receber orientações sobre normatização de trabalhos escolares.

11.4. Zelar pelos materiais, equipamentos, mobiliário e patrimônio da biblioteca.

11.5. Consumir alimentos e bebidas apenas fora do espaço da biblioteca.

11.6. Manter silêncio e comportamento adequado ao ambiente de estudo e leitura.

11.7. Trabalhos manuais que utilizem tintas, cola ou materiais similares somente poderão ser realizados com proteção adequada ao mobiliário.

11.8. O desrespeito aos colaboradores da biblioteca poderá resultar em encaminhamento à Coordenação Pedagógica e aplicação das medidas cabíveis.

11.9. O uso de aparelhos eletrônicos pessoais observará a legislação vigente e as normas institucionais do Colégio La Salle Esteio.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Este regulamento aplica-se a todos os usuários da Biblioteca do Colégio La Salle Esteio.

12.2. Os casos omissos serão analisados pela bibliotecária responsável em conjunto com a Equipe Diretiva do Colégio.

12.3. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, podendo ser revisado e atualizado sempre que necessário.

Esteio, 03 de agosto de 2026.

Atenciosamente,

Stella Müller Leite

Bibliotecária – CRB 10/2481

Equipe Diretiva:

Diretor- Ir. Gerso Lopes Paz.

Vice-Diretora e Supervisora Educativa- Ana Carina Tavares.

Supervisora Administrativa- Elaine Borba de Fraga.