



COLÉGIO MARISTA  
PADRE EUSTÁQUIO

MARISTA CENTRO-NORTE

# Regulamento Biblioteca

Seguem, neste regulamento, as normas da Biblioteca do Colégio Marista Padre Eustáquio para estudantes, familiares de estudantes e educadores.

### **1) Natureza e finalidade da Biblioteca**

A Biblioteca é um espaço dentro do Colégio Marista que tem por finalidade ser apoio pedagógico aos seus usuários, disponibilizando uma variedade de materiais de apoio educativo e cultural. Além disso, oferece possibilidades para a prática da pesquisa pelo educando e promove o incentivo à curiosidade.

### **2) Estrutura e organização**

A Biblioteca do Colégio Marista Padre Eustáquio presta serviços de empréstimo e disponibiliza acervo bibliográfico a toda a comunidade escolar. Ademais, ela dispõe de pessoal capacitado para o atendimento dos estudantes e desenvolvimento das atividades, fomentando o gosto pela leitura e pela pesquisa. A Biblioteca escolar poderá oferecer um rico espaço para o desenvolvimento do conhecimento e das habilidades pedagógicas, firmando o compromisso de ser apoio a toda a comunidade escolar nas atividades de ensino-aprendizagem, pesquisa e leitura, preservando um ambiente de interação, inclusão e convivência, com ludicidade e cultura.

### **3) Competências**

A coordenação da Biblioteca cabe ao bibliotecário, bacharel em Biblioteconomia, que orienta a equipe de atendimento.

### **4) Horário de atendimento**

Segunda a sexta-feira: 7h às 18h25

Telefone: (31) 3507 - 1729

E-mail: biblioteca.eustaquio@maristabrasil.org

ACESSO AO CATÁLOGO ON-LINE

Copie e cole em seu navegador o link abaixo:

<https://bibliotecas.marista.edu.br/5>

### **5) Procedimentos dos usuários – empréstimo e uso do espaço da Biblioteca**

Para que haja harmonia no uso da Biblioteca, o estudante deverá tomar conhecimento do Regulamento Interno do setor. Destacamos os seguintes pontos quanto aos empréstimos das obras:



- Somente poderão retirar livros os estudantes devidamente matriculados e os colaboradores do Colégio. O cadastro dos estudantes é realizado, automaticamente, no ato da matrícula, pela Secretaria. Os colaboradores são cadastrados pela Biblioteca no ato de interesse.
- A Biblioteca não fará empréstimo domiciliar de obras de referência (dicionários, enciclopédias e atlas). Os dicionários e atlas estão liberados apenas para consulta local ou sala de aula dentro do horário da disciplina e por ordem de chegada para aqueles alunos com situação regular.
- Em relação ao prazo de empréstimo dos demais livros, o processo ocorrerá da seguinte forma:
  - Educação Infantil ao Ensino Fundamental - Anos Iniciais: 5 livros por 15 dias.
  - Ensino Fundamental - Anos Finais: 3 livros por 15 dias.
  - Ensino Médio: 3 livros por 15 dias.
  - Colaboradores: 5 livros por 15 dias.
  - Docentes, Irmãos Marista e Diretoria: 10 livros por 30 dias.

Obs.: todos os materiais serão renovados por mais um período caso os exemplares não estejam reservados.

- O leitor é responsável pelo material da Biblioteca: em caso de perda, dano ou extravio de livros e/ou outros materiais retirados, os mesmos itens deverão ser repostos ou a Biblioteca deverá ser indenizada de acordo com o valor atual deles.
- As reservas de livros só serão permitidas presencialmente ou via aplicativo Marista Conectado.
- Os estudantes serão avisados da chegada do livro reservado via *Teams*, e terão até 72hs para retirada do material. Caso contrário, o material será repassado ao próximo usuário na lista de reserva.
- O usuário poderá ficar com o livro pelos dias definidos acima, podendo o empréstimo ser renovado até 5 vezes, desde que não tenha reserva para outra pessoa. Nas férias de julho, o empréstimo terá os dias estendidos, diante manifestação do interessado.
- A Biblioteca suspenderá os empréstimos a partir do dia 01 de dezembro, e os estudantes com livros em empréstimo deverão devolvê-los até o último dia letivo.

Quanto ao uso do espaço da Biblioteca:

- Não é permitido entrar com alimentos e bebidas.
- Telefones celulares devem ser mantidos no modo silencioso.
- O comportamento deve ser respeitoso com colegas e funcionários.
- O tom moderado da voz é fundamental para uma cooperação mútua no momento de estudo, respeitando-se, assim, a necessidade de concentração dos colegas.
- A harmonia e o zelo no uso do espaço devem ser mantidos nos momentos de confecção de cartazes e/ou realização de outros tipos de atividades, bem como durante reuniões para trabalhos em grupo.



- Os computadores serão de uso preferencial para trabalhos escolares e para pesquisas.
- Não é permitido permanecer nos corredores das estantes. Após a retirada do exemplar, o estudante deve se dirigir às mesas para fazer a leitura.
- Não é permitido retirar livros sem necessidade, pois eles são organizados de acordo com a ordem sistemática da CDD (Classificação Decimal de Dewey) que é um sistema de classificação de assuntos. Ao retirar os livros sem necessidade, há o impacto da guarda que obedece a essa organização. Dessa forma, caso algum exemplar seja retirado e não seja do interesse do usuário, deve ser deixado em cima das mesas para que seja devolvido às estantes pela equipe.
- Durante as aulas, o estudante só poderá ficar na Biblioteca com autorização do professor, coordenador pedagógico ou orientador educacional.
- Cada leitor deverá cuidar de seus objetos pessoais.
- É permitido entrar com mochila, entretanto, é necessário respeitar o espaço. A mochila deve ficar na cadeira de forma organizada.
- A Biblioteca não realiza impressões de trabalhos escolares.
- O uso adequado do banheiro é necessário para manter a higiene do local. É necessário respeitar a fila de espera, mantendo o silêncio. É indicado também não bater na porta, esperando, assim, a vez de utilizar o banheiro.
- O uso adequado do bebedouro é essencial, evitando molhar o chão e fazendo uso de uma garrafinha individual.

## 6) Multas e penalidades nas infrações

O não cumprimento dos prazos de empréstimo implicará na doação de itens que serão destinados a instituições de caridade pela Pastoral. É importante lembrar que, nos prazos de devolução, os sábados, domingos e feriados não serão computados

- OBS.: o item a ser doado será definido pela Biblioteca.

As demais situações que não constam acima serão resolvidas pela bibliotecária e/ou pela direção da escola.