



REGULAMENTO 2019

I- DA DEFINIÇÃO

Art. 1º - A biblioteca escolar serve de suporte aos programas educacionais, atuando como centros dinâmicos, participando, em todos os níveis e momentos do processo de desenvolvimento curricular e funcionando como laboratório de aprendizagem integrado ao sistema educacional. A Biblioteca escolar exerce ainda, com suas atividades, um papel político, educativo, cultural e social (CÔRTE; BANDEIRA, 2011, p. 6).

II- DA FINALIDADE

Art. 2º - O presente Regimento tem por objetivo normatizar o uso dos recursos informacionais da Biblioteca Patativa do Assaré. Servir toda comunidade do Colégio Objetivo Juazeiro do Norte, auxiliando-o no processo de desenvolvimento do ensino, estudo, pesquisa e lazer. Oferecer um ambiente onde crianças, adolescentes, jovens e adultos possam desenvolver a prática e o gosto pela leitura, como também habilidades para lidar com a informação.

Ao fornecer material informacional e prestar seus serviços, a Biblioteca Patativa do Assaré atua como órgão **auxiliar** e complementar do colégio, contribuindo para a formação pessoal e social do aluno. O espaço da Biblioteca está aberto a todos seus usuários, de segunda a sexta, das 8h às 17h30min, e aos sábados, das 8h às 12h. Seu funcionamento rege-se pelo exposto neste documento: a Biblioteca é um local de estudo, portanto não poderá ser utilizada para reuniões ou qualquer outro tipo de atividades que não constem neste regimento, salvo autorização expressa da Direção.

III- MISSÃO

Art. 3º - Disponibilizar serviços de aprendizagem, livros e recursos que permitam a todos os membros da comunidade educativa tornarem-se pensadores críticos e utilizadores efetivos da informação em todos os suportes e meios de comunicação.



IV- OBJETIVOS

Art. 4º - São objetivos da Biblioteca Patativa do Assaré:

- a) Estimular a criatividade, a curiosidade intelectual e o sentido crítico dos educandos, contribuindo para a sua educação, prazer e informação;
- b) Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como: selecionar, analisar, criticar e utilizar documentos;
- c) Proporcionar aos alunos um espaço aberto e facultativo onde poderão encontrar apoio;
- d) Facilitar o acesso dos utilizadores à consulta e leitura de livros e revistas e outro tipo de documentação, procurando, assim, dar resposta às suas necessidades de pesquisa, informação e lazer;
- e) Fomentar a prática da leitura como instrumento de trabalho, de ocupação de tempos livres e de prazer, contribuindo para o desenvolvimento cultural e intelectual dos utilizadores;
- f) Promover atividades culturais ligadas à Biblioteca;
- g) Criar espaços para exposições, destaques de livros, notícias de interesse escolar e comunitário e trabalhos elaborados pelos alunos.

V- SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO

Art. 5º - Para atingir os objetivos da Biblioteca Escolar, a coordenação da Biblioteca precisa supervisionar continuamente o desempenho dos serviços, de modo a assegurar que as estratégias adotadas estejam possibilitando o cumprimento das finalidades estabelecidas. Estudos estatísticos devem ser levados a efeito periodicamente, a fim de identificar tendências. Deve ser feita uma avaliação anual que inclua as principais áreas do plano de ação para verificar se as seguintes questões estão sendo atendidas:

- a) As finalidades e os objetivos estabelecidos da Biblioteca, do programa escolar e da escola;
- b) As necessidades da comunidade escolar;
- c) As necessidades de mudanças à medida que vão surgindo;
- d) O provimento adequado de recursos;
- e) O custo-benefício;



- f) Os seguintes indicadores-chave de desempenho podem ser úteis para monitorar e avaliar o cumprimento dos objetivos da Biblioteca:

Indicadores de Uso

- a) Empréstimos por membro da comunidade escolar (especificado tanto por estudante quanto por membro da equipe da escola);
- b) Total de visitas à Biblioteca por estudante e por membro da equipe da escola;
- c) Empréstimos por item do acervo (rotatividade dos recursos);
- d) Empréstimos por hora (antes e após o horário das aulas) e consultas de referência por membros da comunidade escolar (especificadas por estudante e por membro da equipe da escola);
- e) Uso de computadores e de fontes de informação on-line.

Indicadores de Qualidade

- a) Pesquisas de satisfação do usuário;
- b) Grupos focais;
- c) Atividades de consulta;

Indicadores de Custo

- a) Custos unitários de funções, serviços, projetos e outras atividades.

VI- DOS FUNCIONÁRIOS

Art. 6º- A equipe da Biblioteca é composta por cinco funcionárias, sendo três graduadas em Biblioteconomia, e duas com graduação em Pedagogia. A Bibliotecária responsável é a pessoa de Maria Daiane de Oliveira Lima e as demais, auxiliares: Denize Euzebio Ribeiro, Gerlânia Cristina, Mila Nunes e Josefa Nunes.

VII- DOS RECURSOS

Art. 7º- “A Biblioteca Escolar deve ter recursos financeiros adequados e contínuos para uma equipe treinada, materiais adequados, tecnologias e instalações [apropriadas], e acesso aos serviços deve ser gratuito”.

A Biblioteca Escolar deve oferecer acesso a uma ampla faixa de recursos para atender às necessidades dos usuários, no que se refere à educação, à informação e ao desenvolvimento



pessoal. É essencial que as coleções sejam desenvolvidas continuamente para que os usuários tenham sempre novas opções de escolha de materiais.

VIII- DA INSCRIÇÃO

Art. 8º - São cadastrados na Biblioteca todos os alunos regularmente matriculados, como também professores e funcionários do Colégio Objetivo Juazeiro, necessitando apenas de cada usuário (aluno, professor ou funcionário) comparecer na Biblioteca para preencher um termo de compromisso, devidamente assinado e respondido pelo responsável, nesse caso, quando se tratar do aluno.

IX- DA CONSULTA E UTILIZAÇÃO DO ACERVO

Art. 9º - Todo o acervo da Biblioteca está à disposição para consulta local. Os usuários têm acesso livre as estantes.

Art. 10º - Os alunos têm livre acesso à Biblioteca durante as horas livres. O professor que for usar a Biblioteca com a turma deve agendar com antecedência com a equipe da Biblioteca.

Art. 11º O aluno que estiver na Biblioteca no horário de aula deverá conter autorização da coordenação.

Art. 12º Os materiais consultados devem ser deixados sob as mesas de leitura para controle estatístico e evitar recolocação indevida.

X- DO EMPRÉSTIMO

Art. 13º - É facultado empréstimo a todos os alunos, professores e funcionários do Colégio Objetivo Juazeiro do Norte que estiverem cadastrados no sistema da Biblioteca.

Art. 14º- O usuário poderá levar 3 (três) livros didáticos e 3 (três) paradidáticos com prazo de oito dias, todos contando a partir da data de empréstimo.

Art. 15º - O usuário não poderá retirar nenhum tipo de material bibliográfico sem antes passar pelo balcão de atendimento.

Art. 16º As obras de referência (dicionário, enciclopédias, guias, almanaques), periódicos (revistas) e HQs só poderão ser consultados na Biblioteca.

XI- DA RENOVAÇÃO

Art.17º- Cada obra pode ser renovada até três vezes pelo mesmo período, caso não haja uma reserva prévia por outro usuário. Esta reserva é feita no balcão de atendimento.

XII- DA DEVOLUÇÃO

Art. 18º - O usuário deverá devolver o material bibliográfico emprestado no prazo estabelecido visto no comprovante de recibo.

Art. 19º - Após esta data estabelecida para devolução, o usuário pagará uma multa por dia de atraso referente a cada material.

Art. 20º - 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.

XIII- DA RESPONSABILIDADE E MULTA

Art. 21º - A devolução fora do prazo acarretará o pagamento de multa no valor de R\$0,50 (cinquenta centavos), calculada por dia de atraso, para cada obra.

Art. 22º - O usuário tem inteira responsabilidade sobre o material retirado para consultas ou empréstimo; portanto, obras extraviadas ou danificadas, devem ser substituídas por iguais, ou edição mais nova, conforme acerto com a Coordenação da Biblioteca. O usuário tem até 10 dias para comunicar o extravio do livro.

Art. 23º- A cobrança da multa tem o intuito principal de disciplinar o usuário, em respeito aos que estão aguardando a devolução desta obra.

XIV- DO GUARDA VOLUMES

Art. 24º - Da proibição de entrada com bolsas na Biblioteca:

- a) Não é permitido entrar na Biblioteca portando: bolsas, mochilas, pastas e/ou materiais que dificultem a conferência.
- b) Para tanto, a Biblioteca disponibiliza de um guarda volume para os alunos deixarem seus materiais durante sua permanência na Biblioteca.



XV - DA DISCIPLINA

Art. 25º - Ao entrar na Biblioteca, o usuário deverá:

- a) Guardar sua mochila, bolsas, sacolas, pacotes, no armário reservado para bolsas;
- 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 da Biblioteca;
- e) Não consumir alimentos (bombons, pirulitos, outros doces) e bebidas no interior da Biblioteca;
- f) Não atender celular.

XV- PESQUISA NA INTERNET

Art. 26º - O uso dos computadores 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 agendar seu horário na Biblioteca;
- d) A pesquisa será feita no período contra turno das AULAS, 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 redes sociais, jogos, entretenimento, etc.;
- g) O tempo de utilização individual é livre para cada usuário;
- h) A qualquer tempo 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 e 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;
- k) Não alterar o posicionamento dos equipamentos e do fundo documental.



XVI- DAS FALTAS

Art.27º - Consideram-se **FALTAS GRAVES**:

- a) Furtar e/ou mutilar material bibliográfico;
- b) Falsificar documentos (carimbos, termo de compromisso, etc.);
- c) Utilizar cadastro e senha de outro usuário;
- d) Desacatar funcionários;
- e) Outras faltas similares às mencionadas.

XVII- PERTURBAR A ORDEM

Art. 28º - Ações que podem perturbar a ordem da Biblioteca:

- a) Conversar em alto tom;
- b) Utilizar aparelhos sonoros indevidamente;
- c) Fumar, comer e/ou beber nas dependências da Biblioteca;
- d) Outras faltas similares às mencionadas.

XVIII- DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 29º - Da Aprovação e Divulgação:

O presente regulamento deve ser considerado como um documento aberto, sujeito a alterações, sempre que elas digam respeito a uma adequação legal ou à necessidade de clarificar situações e contextos. O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação pela Bibliotecária e pela Direção da Escola e posteriormente ficará disponível no site da escola.