

COLÉGIO ESTADUAL JOSÉ DE ANCHIETA ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO

REGULAMENTO INTERNO DOS ESPAÇOS ESCOLARES – BIBLIOTECA ESCOLAR

CAPÍTULO I DA COMPETÊNCIA

Art. 1º A Biblioteca Escolar é um espaço de conhecimento pedagógico que necessita de normas e regras visando o bom funcionamento.

Art. 2º Compete desenvolver e implementar a política de desenvolvimento de seu acervo bibliográfico.

Art. 3º O funcionário (designado pela Direção) deverá atuar em conjunto com o professor, sendo um elo na socialização do Conhecimento.

Art. 4º O trabalho em conjunto de forma dinâmica e encaminhamento de pesquisa escolar deverá contribuir significativamente no processo de ensino-aprendizagem.

CAPÍTULO II DO (A) BIBLIOTECÁRIO (A) .

Art.5º Compete ao Bibliotecário:

- I - Processar tecnicamente, organizar o acervo Bibliográfico de forma funcional.
- II - executar outras atividades inerentes a área, ou que venham a ser delegada pelo órgão competente.
- III - responsabilizar-se pela divulgação de novo acervo bibliográfico a comunidade escolar.
- IV - realizar anualmente o inventário do acervo
- V - verificar as deficiências do acervo e sugerir ao órgão competente o material a ser adquirido.
- VI - permanecer na Biblioteca durante o período de expediente, exceto intervalo para recreio.

VII - Comunicar com antecedência ao órgão competente eventuais faltas e atrasos.

VIII - responsabilizar-se pelos materiais existentes na Biblioteca durante seu expediente de trabalho.

IX - divulgar o regulamento de funcionamento da Biblioteca à Comunidade Escolar.

X - incentivar e assessorar o corpo discente e docente à efetivação de projetos de leitura.

CAPITULO III DO ACERVO

Art. 6º O Acervo da Biblioteca escolar é composto por:

I - literatura;

II - Coletânea Biblioteca do Professor;

III - Balsa

IV mapas,

V - jornais, revistas;

VI - CDs , DVDs, fitas de vídeos,

VII - Livros Didáticos

Art. 7º I O acervo da Biblioteca está devidamente catalogado em formulário próprio.

PARAGRAFO ÚNICO: Haverá na Biblioteca Escolar outros materiais pedagógicos que estarão sob a responsabilidade do funcionário designado.

CAPITULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 8º O horário de funcionamento da Biblioteca será de segunda à sexta-feira nos períodos da manhã, tarde e noite.

I Manhã: 7:30 às 11:30

II tarde: 13:00 às 17:00

III Noite: 19: 00 às 23:00

§ 1º O horário de funcionamento poderá ser alterado pelo órgão competente de acordo com as necessidades do alunado e corpo docente.

§ 2º A Biblioteca poderá funcionar em regime especial, quando convocado pelo órgão competente para atender as necessidades do alunado.

CAPITULO V DOS USUÁRIOS

Art. 9º São usuários da Biblioteca:

- I - os alunos regularmente matriculados neste Estabelecimento de Ensino.
- II - Corpo Docente.
- III - Direção/Direção Auxiliar.
- IV - Pedagogos.
- V - Agentes Educacionais I, II.

CAPITULO VI DAS ATIVIDADES

ART. 10 A Biblioteca oferece à seus usuários as seguintes atividades:

- I - material para leitura (Literatura);
- II - material para pesquisa;
- III - DVDs -
- IV - Fitas de vídeo
- IV - empréstimo de material para alunos (Livros).
- V - material para projetos de leitura.
- VI - Livros Didáticos

CAPITULO VII DO ACESSO

Art. 11 Será permitido o acesso à Biblioteca a todos os usuários citados no Art. 10 nos dias e horários de funcionamento conforme previsto nos Arts.7º, 8º, 9º

Paragrafo único: Os usuários deverão tomar conhecimento do Regulamento de Funcionamento da Biblioteca.

CAPITULO VI

DO ATENDIMENTO

Art. 12 O usuário deverá solicitar auxílio ao funcionário quando não encontrar algo que necessite ou informação desejada.

Art. 13 Para a realização de pesquisa durante o período de aula, o professor deverá acompanhar sua turma, bem como orientá-los e direcionar as atividades.

Art. 14 O atendimento a grupos de alunos indicado pelo professor será de acordo com a necessidade da turma e acordado com o (a) Bibliotecário (a) com antecedência.

Art. 15 Para realização de pesquisa no contra-turno o usuário deverá apresentar ao Bibliotecário a solicitação (formulário próprio do Colégio), contendo todas as informações necessárias e assinada pelo professor da Disciplina.

Art. 16 As solicitações para realização de pesquisas, atividades, trabalhos, deverão ser arquivadas pelo funcionário durante o ano letivo .

PARAGRAFO ÚNICO: Não será permitido o uso da Biblioteca para medidas disciplinares.

CAPÍTULO VII

DO EMPRÉSTIMO

Art. 17 O empréstimo de livros deverá ser feito somente aos usuários citados no CAP. V.

Art 18 Os materiais serão emprestados em absoluta confiança, ficando o usuário responsável pela guarda e devolução do mesmo em data indicada, nas mesmas condições do empréstimo, respondendo com penalidades pré-

estabelecidas .

Art. 19 Haverá na biblioteca Escolar materiais de uso coletivo, para eventuais necessidades (cola, régua, tesoura, grampeador, compasso, DVDs, aparelho audio/vídeo ...) e será controlado pelo Bibliotecário, e professor.

Art. 20 O empréstimo de material será registrado em formulário próprio da Biblioteca Escolar.

Art. 21 Os materiais emprestados deverão ser entregues diretamente ao Bibliotecário.

CAPITULO VIII

DAS PENALIDADES

Art. 22 As penalidades serão aplicadas em razão de atraso na devolução, dano ou extravio do material.

Art. 23 Os usuários com materiais não devolvidos no prazo estabelecido serão notificados.

Art. 24 Não serão permitidos novos empréstimos aos usuários em atraso.

Art. 25 O extravio do material implica em reposição ou equivalente.

CAPÍTULO IX

DOS DEVERES DOS USUÁRIOS:

Art. 26 São deveres dos usuários:

I - Zelar pela conservação do acervo e do patrimônio da Biblioteca.

II - Manter o máximo de silêncio.

III - Não consumir bebidas e alimentos nas dependências da Biblioteca.

IV - Não deixar material de uso pessoal guardados na Biblioteca. (caderno, mochila, ...)

V - não usar aparelhos sonoros.

CAPITULO X
DO ACOMPANHAMENTO DO TRABALHO

Art. 27 Compete a Direção e Pedagogos sugerir, coordenar e acompanhar o trabalho realizado na Biblioteca Escolar por ser um espaço de Conhecimento Pedagógico.

Art. 28 Na ausência do (a) funcionário (a) responsável pelo trabalho na Biblioteca Escolar o órgão competente deverá designar seu substituto.

Conselho Escolar

Direção

Equipe Pedagógica

Quedas do Iguaçu, 16 de junho de 2009