



Regulamento da Biblioteca

1 Horário de atendimento

Segunda-feira, quarta-feira e quinta-feira, das 7h15 às 12h15 e das 13h às 21h;
Terça-feira e sexta-feira, das 7h15 às 12h15 e das 13h às 18h.

2 Contatos

Telefone: (54) 3220.3523. E-mail: biblioteca.carmo@lasalle.org.br

3 Catálogo online

O catálogo da Biblioteca pode ser acessado pelo endereço:
<http://biblioteca.unilasalle.edu.br>

4 Empréstimo domiciliar

Permitidos para educandos, educadores, pais, responsáveis, Irmãos Lassalistas e colaboradores do Colégio La Salle Carmo. O empréstimo para educandos é realizado com o *número de matrícula e senha da biblioteca*. Pais ou responsáveis devem apresentar um documento de identificação.

4.1 Empréstimo domiciliar:

- a) educandos da Educação Infantil: somente 1 (um) material;
- b) demais educandos: até 4 (quatro) materiais;
- c) educadores: até 6 (seis) materiais;
- d) Ir. Lassalista: até 6 (seis) materiais.

4.2 Prazos de devolução:

- a) educandos, pais, responsáveis e colaboradores: 1 (uma) semana;
- b) educadores e Irmãos Lassalistas: 2 (duas) semanas.

5 Consulta Local

Os materiais de consulta local como dicionários e enciclopédias, por exemplo, podem ser emprestados para uso em sala de aula ou realização de cópias *mediante número de matrícula e senha da biblioteca*.

6 Renovação

É permitida por cinco vezes consecutivas, desde que o material esteja dentro do prazo de devolução e não reservado.

7 Reservas

- a) São permitidas três reservas consecutivas.
- b) Renovações e reservas poderão ser realizadas diretamente no catálogo on-line

8 Taxa de permanência

Evite atrasos e pagamento da taxa de permanência, devolva o material dentro do prazo estipulado.

8.1 Valor:

- a) Creche e Pré I e Pré II - isento;
- b) 1º, 2º e 3º ano - R\$ 0,25 por exemplar (diária por atraso na devolução do exemplar);
- c) 4º ano ao Ensino Médio - R\$ 1,00 por exemplar (diária por atraso na devolução do exemplar).

** A contagem da taxa de permanência é interrompida no momento da devolução.*

** Atrasos na devolução o usuário perde o direito a novos empréstimos, renovações e reservas, até que seja regularizada a situação.*

8.2 Itens extraviados ou danificados

O usuário deverá efetuar a reposição de material idêntico ou ressarcir a Biblioteca pelo valor atual do item. O usuário não poderá fazer empréstimos até regularizar sua situação.

9. Utilização das Instalações

9.1 A Biblioteca é de livre acesso e o acervo é aberto.

9.2 Por ser um local de estudo e pesquisa:

- a) Mantenha o tom de voz discreto;
- b) Os usuários deverão fazer o uso dos escaninhos para depositar seus pertences: bolsas, mochilas, malas, pastas e similares. A responsabilidade pela chave, pelos valores e objetos é do usuário;
- c) Não é permitido lanchar, em atendimento às normas de conservação e preservação do acervo, não será permitido ao usuário entrar portando gêneros alimentícios, exceto água nas dependências da biblioteca;
- d) Mantenha o telefone celular no modo silencioso;
- e) Os computadores com acesso à internet deverão ser utilizados somente para fins escolares, sendo vetado efetuar download e upload de músicas, jogos e filmes;
- f) Preserve o acervo, não dobre, suje, rasgue ou faça anotações nos materiais da biblioteca.

9.3 Salas de estudo:

- a) Retirar e devolver a chave no balcão de empréstimos;
- b) Comunicar ao atendente ao desocupar e sala;
- c) No ambiente das salas de estudo é proibido consumir alimentos e bebidas, exceto água.