

Manual de Utilização da Biblioteca Oswaldo Ricci



ESCOLA
MONTEIRO LOBATO

O tempo passa mas os valores permanecem.

ÍNDICE

Histórico	02
Objetivos	03
Serviços Prestados	03
Direitos do Usuário	04
Responsabilidades do Usuário	04
Conduta	05
Cuidado com os materiais	05
Ambiente de biblioteca	05
Inscrição do leitor	06
Empréstimos	06
Utilização do computador	07
Sala de estudos e reuniões	07
Materiais de consulta local	07
Cópias	08
Doações	08
Manutenção dos materiais	08

Manual de utilização da Biblioteca Oswaldo Ricci, da Escola Monteiro Lobato

Aqui você encontra os direitos e as responsabilidades no uso dos serviços, assim como orientações sobre inscrições, empréstimos, consultas, doações, entre outras.

A biblioteca é aberta a todos os alunos, pais de alunos e funcionários.

Histórico

A Biblioteca Oswaldo Ricci foi fundada em 1978. A escolha do nome foi uma forma de homenagear o pai das irmãs fundadoras da Escola Monteiro Lobato, Miriam, Marina, Marisa e Ana Maria. A fita inaugural foi cortada por sua esposa, D. Hilda Ramos Ricci, que era uma grande leitora e muito contribuiu com a Biblioteca, doando obras literárias de sua predileção, ampliando assim seu acervo. Oswaldo Ricci sempre esteve junto aos livros, imprimindo-os em sua gráfica, ajudando novos autores, atuando de forma direta ou indireta na educação do cidadão. Ajudou a fundar várias escolas, entre elas a ETEP e o Colégio Olavo Bilac. Esteve sempre presente em movimentos que ajudaram no desenvolvimento de São José dos Campos, cidade de sua adoção e pela qual trabalhava com uma grande visão de futuro.

Dentro de uma biblioteca, o usuário circulará pelo tempo e espaço, aproximando-se da forma mais completa possível do Patrimônio Cultural da Humanidade. E poderá fazer isso movido por interesse específico ou pelo simples prazer do conhecimento.

A Biblioteca Escolar é uma escola dentro da outra.

Objetivos

- Criar e fortalecer hábitos de leitura;
- Apoiar tanto a educação individual quanto a educação formal, em todos os níveis;
- Proporcionar oportunidades para o desenvolvimento criativo pessoal;
- Estimular a imaginação e a criatividade;
- Promover o conhecimento da herança cultural, das realizações e inovações científicas, bem como a apreciações das artes;
- Facilitar o desenvolvimento da informação e da habilidade no uso do computador;
- Apoiar e participar de atividades e programas para todos os grupos de idade.

Serviços Prestados

- Consulta local de livros, periódicos e outros materiais informativos;
- Empréstimo de livros;
- Apoio ao trabalho escolar (pesquisa);
- Apoio e participação em atividades e programas informativos e culturais, para todos os grupos de idade:
- Ciranda de livros;
- Feira de livros;
- Concursos;
- Palestras;
- Exposições;
- Galeria Cultural;

- Fichas específicas de sala de aula para serem feitas na biblioteca;
- Providência na aquisição de todo material necessário solicitado pelos professores e usuários;
- Gibiteca;
- Internet;
- Hora do conto.

Direitos do usuário

- Ter livre acesso ao acervo de materiais informativos para consulta e empréstimo;
- Participar das atividades e promoções culturais;
- Receber atendimento de boa qualidade por parte dos responsáveis, devendo ser tratado com cordialidade, atenção e respeito;
- Apresentar suas críticas e sugestões para melhoria dos serviços oferecidos;
- Utilizar os serviços complementares disponíveis, mediante o respeito às normas e o pagamento correspondente;
- Receber o acervo e as dependências da biblioteca em bom estado de conservação.

Responsabilidade do Usuário

- Respeitar o manual de utilização da biblioteca;
- Respeitar as normas de convivência;
- Respeitar as normas de preservação do acervo;
- Colaborar para a preservação do acervo e do patrimônio;
- Observar as orientações dos funcionários;
- Repor o patrimônio que for extraviado ou danificado.

Conduta

Observar estes procedimentos, que visam a preservar a segurança do patrimônio da biblioteca e o direito de todos ao acesso dos serviços:

- Deixe mochilas, bolsas, sacolas, pastas e similares no escaninho próprio para esse fim. Previna-se, deixando o seu material devidamente fechado, pois ele é de sua responsabilidade;
- Não consuma bebidas ou alimentos nas dependências da biblioteca;
- Comunique ao funcionário, caso haja necessidade de uso de algum material extra, como livros, jornais, revistas e outros materiais de uso particular.
- Desligue o aparelho celular.

Cuidado com os materiais

- Não utilize objetos e artigos que ameacem o acervo, como tesouras, lâminas, estiletes, papel carbono, colas, corretivos e similares;
- Nunca recorte, rasgue, risque, arranhe páginas ou faça dobras nos livros, nem os exponha à água, à sujeira ou ao fogo;
- Na estante, retire o livro pelo meio da lombada e não pelo alto. Nunca deixe o livro aberto com a lombada para cima;
- Não utilize clipe ou papel colorido entre as páginas do livro;
- Não faça anotações, não use o livro como apoio para escrita e não acompanhe a leitura com a ponta do lápis ou caneta marca-texto;
- Não consuma alimentos ou bebidas durante a utilização do material.

Ambiente de biblioteca

- Fale em voz baixa e nunca grite;
- Respeite as filas de atendimento;
- Jogue papel somente nas lixeiras;

- Ande, não corra. Evite acidentes;
- Sente-se de maneira adequada;
- Não perca a tranquilidade e o bom senso.

Inscrição do leitor

Para utilizar os serviços oferecidos, faça sua carteirinha de sócio da biblioteca.

- Traga pessoalmente ao funcionário 1 foto 3x4.
- Autorização de sócio assinada;
- A validade da carteirinha é de um ano, portanto após o vencimento ela deverá ser renovada;
- Você é totalmente responsável por sua carteirinha: ela é pessoal e intransferível;
- A carteirinha deve ser conservada em bom estado e não pode ser rasurada;
- Para fazer empréstimos, é imprescindível a apresentação da carteirinha.

Empréstimos

- Dirija-se ao funcionário apresentando sua carteirinha e solicite o material desejado;
- Você poderá emprestar um livro por vez;
- O prazo de devolução é de 5 dias;
- O livro reservado fica à disposição por um dia: decorrido esse prazo, a reserva é anulada e o livro é colocado à disposição de outro usuário;
- O empréstimo pode ser renovado, com exceção de livros indicados para prova de leitura extraclasse;

- Os livros são emprestados a você em absoluta confiança, sendo de sua total responsabilidade a sua guarda e devolução nas datas indicadas e nas mesmas condições de empréstimo;
- Caso esteja impossibilitado de devolver o material que está em seu poder, poderá fazê-lo enviando-o através de uma pessoa de sua confiança;
- Caso necessário, o funcionário poderá fazer a cobrança do material emprestado via telefone;
- Caso o usuário danifique ou extravie o material emprestado, será obrigatória a sua reposição por igual ou equivalente;
- Se a reposição não for feita, sua inscrição será automaticamente cancelada;
- Para localizar a informação de seu interesse, consulte o computador ou um funcionário da biblioteca.

Utilização do Computador

Estão disponíveis para consultas. No entanto, para sua maior comodidade, deixe o dia e horários marcados.

Sala de estudos e reuniões

Esse espaço pode ser utilizado desde que seja antecipadamente agendado.

Materiais de consulta local

A biblioteca não empresta dicionários, enciclopédias, almanaques, guias, revistas, jornais e outras obras de referência.

Cópias

O que é Direito Autoral?

É o direito do autor, do criador, do pesquisador, do artista, de controlar o uso que se faz de sua obra. É consolidado pela Lei nº 9.610, que garante ao autor os direitos morais e patrimoniais sobre a obra que criou.

O que é permitido?

A lei do direito autoral permite a reprodução de uma única cópia, de pequenos trechos, para uso privado do copista, desde que feita pelo próprio, sem intuito de lucro.

Para a realização de cópias, precisam ser respeitados conjuntamente três requisitos:

- 1) pequenos trechos;
- 2) para uso próprio;
- 3) sem fins lucrativos.

O resto é crime passível de punição.

Doações

A Biblioteca Oswaldo Ricci recebe livros, revistas, gibis, e outros materiais de consulta.

Os materiais que não forem utilizados em nossa biblioteca serão disponibilizados a outras bibliotecas ou instituições.

Manutenção dos materiais

Todo o material disponível na biblioteca é de seu uso e para seu benefício: colabore, procurando usá-lo e deixá-lo como o encontrou.

Caso você verifique algum livro sem etiqueta, rasurado, com folhas soltas ou com algum outro dano, comunique aos funcionários da Biblioteca.



ESCOLA MONTEIRO LOBATO



unesco

Membro da Rede
Escolas Associadas

Avenida São João, 2500 – Jardim das Colinas
São José dos Campos-SP

www.monteirolobato-sjc.com.br

