

INSTITUTO DE EDUCAÇÃO "GEN. FLOR S DA CUNHA"

Setor BIBLIOTECA

*** BOLETIM INFORMATIVO ***

Sumário

1. Reestruturação
2. Organização administrativa
e pessoal
3. Horário
4. Atendimento em geral
5. Empréstimo
6. Recomendações

B. Inf. Bibl. do I.E.	Porto Alegre	v.l.	nº 1.	1974
-----------------------	--------------	------	-------	------

1. REESTRUTURAÇÃO.

Os serviços biblioteconômicos do I.E. encontram-se em fase de reorganização. De acordo com o planejamento apresentado à Direção e por ela aprovado, reestruturou-se uma melhor maneira para atender alunos e professores desta Escola no que se refere a livros.

Considerando a falta de elemento humano especializado e a impossibilidade da permuta de salas, criou-se o setor "BIBLIOTECA DO I.E.", com os departamentos "Clemente Pinto" (Central), sala nº 85, no 1º andar; "Florinda Tubino Sampaio", sala nº 33, terreo e o "Anexo", à rua José Bonifácio nº 497.

No momento, o que sofreu maior alteração foi o 2º, que está merecendo toda a atenção, a fim de, no mais breve possível, poder reiniciar suas atividades normais.

O trabalho de união destas bibliotecas é exaustivo, visto a seleção de tudo o material bibliográfico para cada departamento, de acordo com o leitor. Este trabalho consta da mudança do nº de registro, classificação, enfim do nº de chamada no cartão de registro, no bolso, na ficha de empréstimo e jogo de fichas de cada livro.

O respectivo regulamento encontra-se ainda em estudo, mas, breve será publicado.

2. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PESSOAL.

Ficou assim constituída:

Coordenação geral - bibliotecária Célia Ignez Piccoli

2.1. Departamento "Clemente Pinto" -

Coordenadora - Bibliotecária Sônia B.B. de Oliveira

2.1.1. Manhã - Prof.-bibliotecária - Gladis Krug - responsável

- Prof. à disposição - Cleci de Abreu Silveira

2.1.2. - Tarde - Bibliotecária - Sônia B.B. de Oliveira

- Bibliotecária - Iedy Julius

- Prof.-bibliotecária - Mariene Tochetto - responsável

2.1.3. Noite - Aux. de disciplina - Maria de L. Simões - responsável

- Aux. de disciplina - Darcy Mandonga

2.1.4. Servente - Eva Ferraz

2.2. Departamento "Florinda Tubino Sampaio" -

- Coordenadora - Bibliotecária Iedy Julius

2.2.1. Manhã - Prof. à disposição - Maria Lucília Dutra - responsável

2.2.2. Tarde - Prof. à disposição - Joaquina Rosa - responsável

2.2.3. Servente - Zaida Teixeira da Silva

2.3. Departamento "Anexo" -

- Coordenadora - Prof.-bibliotecária Ana Maria Centeno Herrman,

a única atendente e responsável pelos dois turnos: manhã e tarde.

2.3.1. Serventes - Neuza Silva Lima e Ana Maria Martins de Almeida.

3. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO.

3.1. Departamento "Clemente Pinto"

3.1.1. Manhã - das 07h45min às 12h20min

3.1.2. Tarde - das 13h00 às 18h00

3.1.3. Noite - das 18h00 às 23h15min

3.2. Departamento "Florinda Tubino Sampaio"

3.2.1. Manhã - das 08h00 às 12h00

3.2.2. Tarde - das 13h00 às 17h00

3.3. Departamento "Anexo"

3.3.1. - Manhã - 3ª, 4ª e 6ª feira - das 08h00 às 12h00

3.3.2. Tarde - 2ª e 5ª feira - das 13h00 às 17h00

3.3.3. Sábados - das 08h00 às 10h30min

4. ATENDIMENTO EM GERAL.

4.1. Departamento "Clemente Pinto".

Atende todo o 1º grau a partir da 5ª série, o 2º grau, professores, alunos e funcionários da Escola. Possui um catálogo dividido por autor, título, assunto e série, que deve ser consultado pelos usuários da Biblioteca, para maior rapidez e racionalização do trabalho de busca do material solicitado.

4.2. Departamento "Florinda Tubino Sampaio".

Atende 1ª, 2ª, 3ª e 4ª séries do 1º grau.

4.2.1. Propicia consultas, leituras, hora do conto.

4.2.2. Para melhor atendimento às consultas bibliográficas de grupos maiores de alunos, solicita-se aos professores ou ao coordenador do grupo que virá à Biblioteca informar previamente o dia, hora e assunto.

4.2.2.1. Para isto, há um cronograma que deve ser preenchido pelos professores, para marcar a hora do conto e das consultas.

4.2.2.2. Além deste horário do cronograma, qualquer aluno ou professor pode frequentar a biblioteca, sempre que achar necessário, dependendo das turmas que estiverem ocupando a mesma.

4.2.3. O Grupo terá 00h45min para fazer a sua consulta. Caso não esteja marcado outro grupo, este poderá permanecer pelo tempo que necessitar.

4.2.4. A consulta deve ser distribuída a pequenos grupos de alunos, no máximo 6, em horários intercalados, considerando a escassez de material.

4.2.5. Os itens a serem consultados devem ser dados e explicados pelo professor da classe aos alunos.

4.2.6. Os alunos devem comparecer à Biblioteca munidos de caderno, lápis e borracha.

4.3. Departamento "Anexo".

Mantém as mesmas características e mesmos serviços do departamento "Florinda Tubino Sampaio".

4.3.1. A prof.-bibliotecária, responsável, está, atualmente, organizando, também, o setor "AUDIOVISUAL".

5. EMPRÉSTIMO.

A Biblioteca do I.E. mantém dois tipos de empréstimo: para sala de aula e domiciliar. Para usufruir destes empréstimos, basta inscrever-se, preenchendo/ uma ficha, trazendo uma foto 3X4 e a colaboração de R\$10,00.

5.1. Empréstimo para sala de aula-

5.1.1. Os livros da secção de Referência(dicionários, enciclopédias, atlas) são de exclusiva utilização na Biblioteca e em alguns casos na sala de aula, e, então, sob a responsabilidade do professor.

5.1.2. O material usado em aula deve ser devolvido sempre 10 minutos antes do término da última aula.

5.1.3. Todo o material não devolvido até o horário estipulado ficará sob a responsabilidade do professor que o retirou.

5.1.4. Permite-se a todo o professor que desejar, devidamente inscrito, levar até 15 livros para a aula. Este, porém, deve solicitá-los com antecedência, e, no momento da retirada, assinar todos os cartões dos livros retirados.

5.2. Empréstimo domiciliar. É feito a todo o professor, aluno ou funcionário inscrito. Este empréstimo exige uma dinâmica que deve ser obedecida: nº de inscrição, assinatura do cartão do livro e anotação do nº de registro do livro retirado.

5.2.1. As obras de consulta e leitura tem prazo de 2 e 10 dias respectivamente, com direito à renovação, caso não estejam sendo procuradas por outro leitor.

5.2.2. As obras reservadas pelos professores, para trabalhos, são congeladas e seu empréstimo será suspenso enquanto durar o trabalho.

5.2.3. Leitores em débito com a Biblioteca não terão direito a novo empréstimo antes de prestar contas ao bibliotecário.

5.2.4. Para leitores com livro em atraso, será suspenso o empréstimo tantos dias como forme o atraso.

6. RECOMENDAÇÕES.

6.1. A Biblioteca é local de estudo, por isto o ambiente deve ser tranquilo e calmo, exigindo-se silêncio.

6.2. Não será permitida a entrada de pessoas com pastas, bolsas, livros, pacotes.

6.3. Toda a obra perdida ou danificada deverá ser substituída ou pago o valor atual da mesma.

6.4. Não serão permitidas reuniões de professores e alunos no recinto da Biblioteca, nem mesmo reuniões de estudo em grupo, devido a falta de salinhas especiais para este tipo de trabalho.

6.5. O Catálogo Geral das obras encontra-se no Departamento "Clemente Pinto" e recomenda-se que seja consultado.

09/07/78
Arquivado
M. S. P.