

Regulamento Interno da Biblioteca do CML-FR

Artigo 1.º

Âmbito

O presente documento estabelece as normas de funcionamento da Biblioteca Escolar do Conservatório de Música de Loulé – Francisco Rosado (CML-FR).

Artigo 2.º

Biblioteca Escolar

A Biblioteca Escolar do CML-FR é um espaço aberto, vocacionado para a leitura e pesquisa, constituindo-se como um dos elementos nucleares da organização pedagógica da escola.

Artigo 3.º

Objetivos da Biblioteca Escolar

1. Contribuir para a operacionalização e sucesso do Projeto Educativo do CML-FR.
2. Proporcionar os recursos necessários às atividades curriculares e não curriculares.
3. Apoiar as atividades curriculares e simultaneamente estimular nos alunos o hábito da pesquisa, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da sua vida académica e profissional.

Artigo 4.º

Acesso

1. Têm acesso à biblioteca os alunos, o pessoal docente e o pessoal não docente.
2. Podem ainda ter acesso à biblioteca outras pessoas devidamente autorizadas pelo Diretor.

Artigo 5.º

Horário

1. O horário de funcionamento é definido no início de cada ano letivo pelo Diretor do CML-FR e afixado na zona de atendimento.

Artigo 6.º

Normas gerais de utilização

1. O utilizador deve dirigir-se à zona de atendimento para utilizar a biblioteca.
2. A utilização da biblioteca está sujeita à lotação que a mesma comporta.
3. Os utilizadores são responsáveis pelos seus bens pessoais no interior das instalações.

Artigo 7º

Normas de conduta

1. No espaço da biblioteca, o utilizador deve comportar-se de forma a não perturbar o seu bom funcionamento nem os outros utilizadores, bem como os espaços circundantes.
2. Os telemóveis devem ser colocados no modo de silêncio e o atendimento de chamadas deve ser feito fora do espaço.

3. Não é permitido comer ou beber.
4. Não são permitidas alterações na disposição da biblioteca e dos seus materiais sem a autorização do responsável pelo atendimento.
5. Não é permitido anotar, sublinhar, rasgar, riscar, dobrar ou de qualquer outra forma danificar o material utilizado sob pena de indemnização à escola.

Artigo 8.º

Leitura / Consulta

1. A leitura/consulta é feita em regime de livre acesso, porém, antes de ser providenciado o acesso ao conteúdo, deve o utilizador efetuar o seu registo junto do funcionário responsável pelo atendimento.
2. Os vários livros/manuais/partituras/documentos/... encontram-se organizados e arrumados por assuntos.
3. Após a consulta, os livros/manuais/partituras/documentos/... devem ser entregues ao responsável pelo atendimento que, após a verificação do seu estado, coloca no local e posição originais.

Artigo 9.º

Empréstimo para utilização em Sala de Aula

1. Todos os documentos existentes na biblioteca estão disponíveis para empréstimo escolar, desde que requisitados pelos professores.
2. O levantamento destes documentos, conforme referido no número anterior, é realizado imediatamente antes da aula, sendo a sua entrega efetuada imediatamente após o término da mesma.
3. Os moldes do empréstimo podem ser adaptados sempre que se justifique, mediante uma solicitação escrita endereçada ao Diretor.

Artigo 10.º

Penalizações

1. O responsável pelo extravio, perda, furto ou deterioração de qualquer documento ou equipamento fica obrigado à sua reposição ou ao pagamento do valor correspondente ao seu custo.
2. Aos alunos que perturbem o bom funcionamento, desobedecendo às advertências do responsável pelo atendimento ou dos professores aí presentes, será dada ordem de saída das instalações, não podendo regressar ao longo desse dia.
3. A gravidade e/ou reincidência em comportamentos inadequados, bem como o incumprimento deste regulamento, implicam participação do responsável pelo atendimento, num prazo de 24 horas, ao Professor Responsável de Turma e/ou ao Diretor, para procedimento disciplinar.
4. A situação referida no ponto anterior pode dar lugar à suspensão da utilização dos serviços, por um período de tempo definido pelo Diretor.

Artigo 11.º

Situações omissas

Os casos omissos serão resolvidos em conformidade pelo Diretor de acordo com as competências que lhes estão atribuídas.

Artigo 12.º

Revisão do regulamento



1. O presente Regulamento é válido até 2023. No entanto, pode ser revisto sempre que se justifique, sendo as alterações aprovadas pelas estruturas competentes.

Artigo 13.º
Entrada em vigor

1. O presente Regulamento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação.

Aprovado pela Equipa da Direção Escolar no dia 20 de novembro de 2020

O Diretor
