

Regulamento do Serviço de Empréstimo Interbibliotecas da Rede Concelhia de Faro

Preâmbulo

Atualmente a Biblioteca Escolar, é um parceiro essencial das redes local, regional e nacional de bibliotecas e informação. Neste contexto, as Bibliotecas Escolares do Concelho de Faro, consideraram pertinente regulamentar o serviço de empréstimo interbibliotecas, o qual pressupõe uma cooperação entre instituições, consubstanciada na disponibilização temporária dos vários tipos de documentos que compõem a coleção de determinada biblioteca.

O presente regulamento emerge da necessidade de institucionalizar, uniformizar e normalizar, os procedimentos que permitem os empréstimos entre bibliotecas, do concelho de Faro.

O empréstimo interbibliotecas é um serviço de difusão documental passiva¹, suportado pela existência de um catálogo coletivo, que abrange todas as bibliotecas escolares do concelho. A sua utilização pressupõe que qualquer biblioteca/escola pode requisitar documentos a outra qualquer biblioteca escolar.

Também a Biblioteca Municipal enquanto parceiro e parte integrante da rede e do catálogo coletivo, disponibilizará a sua coleção às Bibliotecas Escolares do Concelho.

Pretende-se com este serviço rentabilizar recursos, contribuir para a promoção da leitura e combater a iliteracia.

Artigo 1º

Todas as Bibliotecas cujos fundos documentais constam no Catálogo Bibliográfico do Concelho de Faro, ficam sujeitas a praticar o empréstimo interbibliotecas da Rede Concelhia de Faro

Artigo 2º

Empréstimo

1. São passíveis de empréstimo todo o tipo de documentos, independentemente do seu suporte, que integram os fundos da biblioteca escolar, à exceção de:
 - Obras de referência;
 - Obras raras;
 - Obras em mau estado de conservação;
2. O empréstimo será sempre condicionado pela disponibilidade das obras solicitadas;

¹ Aquela em que o utilizador procura o documento, limitando-se a biblioteca a responder às suas necessidades.

3. As obras referidas no número 1 deste artigo só poderão ser requisitadas, se cada uma das bibliotecas/escolas requisitantes assumir a responsabilidade total do empréstimo;
4. A requisição/levantamento dos documentos é sempre da responsabilidade da biblioteca/escola requisitante;
5. No caso de perda, extravio ou inutilização do documento, a biblioteca/escola requisitante deverá repor um exemplar igual, no prazo de 1 mês. Caso se tratem de títulos esgotados, poderá substituí-lo por outro de igual valor, indicado pela biblioteca/escola que o emprestou.
6. A devolução deve ser feita antes do final do período escolar em que foi feito o empréstimo.

Artigo 3º

As Escolas sem Biblioteca Escolar serão consideradas utilizadoras da Biblioteca Escolar do mesmo nível de ensino, mais próxima geograficamente e dentro do mesmo Agrupamento de Escolas.

Artigo 4º

Os jardins de infância serão considerados utilizadores da Biblioteca Escolar mais próxima geograficamente dentro do seu Agrupamento.

Artigo 5º

Quantidades e Prazos de Empréstimo

1. Serão emprestados até um máximo de 15 documentos por turma;
2. Serão emprestados até um máximo de 12 exemplares de livros do PNL por turma;
3. Designa-se por prazo o número máximo de dias de empréstimo após o qual o documento deve ser devolvido;
4. A contabilização do prazo tem início a partir do dia de empréstimo (inclusive);
5. Quando o fim do prazo, normalmente designado por data de devolução, coincide com um fim de semana, ou um feriado, este transita para o dia de funcionamento imediatamente a seguir;
6. O prazo de empréstimo dos livros será de 15 dias, renováveis, se não estiver pendente um pedido de reserva sobre os mesmos;
7. O prazo de empréstimo dos documentos em outros suportes será de 5 dias não renovável
8. Apenas os livros do Plano Nacional de Leitura, direcionados para leitura orientada, serão emprestados, pelo prazo de um 1 mês;

Artigo 6º

Renovações e Devoluções de Empréstimo

1. Designa-se por renovação, a intenção, expressa pelo utilizador, de prolongar o prazo de empréstimo inicialmente estipulado;
2. A renovação não será aceite, caso exista um pedido de reserva sobre esse documento;
3. A renovação não será aceite caso o prazo de empréstimo, estipulado para o documento em questão ou para outro documento emprestado, tenha sido ultrapassado;
4. A renovação do empréstimo pode ser efetivada por um período igual, desde que a obra não se encontre no referido momento, reservada por outro qualquer utilizador;
5. A devolução dos documentos será sempre da responsabilidade da biblioteca/escola requisitante;
6. Por questões organizacionais, o prazo limite para devoluções de empréstimos interbibliotecas cessa a 1 de junho de cada ano letivo.

Artigo 7º

Reservas

1. Pode ser reservado um número igual de documentos ao que se encontra autorizado para empréstimo.

Artigo 8º

Penalizações/Resolução

1. As diversas bibliotecas poderão, em caso de extravio, perda ou atraso na devolução da documentação emprestada, recusar novos empréstimos à instituição em falta.

Artigo 9º

Empréstimo com a Biblioteca Municipal

O Empréstimo de Documentos da coleção da Biblioteca Municipal de Faro António Ramos Rosa pelas Bibliotecas Escolares deve respeitar as regras descritas no Regulamento da Biblioteca Municipal.

1. A Escola / Biblioteca Escolar deverá ser titular de um Cartão de Leitor Instituição;
2. O procedimento de empréstimo deverá ser efetuado pelo professor ou funcionário designado pela Escola como responsável, no momento da inscrição;
3. Cada escola pode requisitar:
 - 3.1. - 15 Livros pelo prazo de 15 dias não renovável;
 - 3.2. - 5 Documentos em outros suportes pelo prazo de 8 dias não renovável.

4. Os professores individualmente podem ainda usufruir do Regime de Empréstimo Especial para professores, que lhes permite requisitar com o seu Cartão de Leitor pessoal e à sua inteira responsabilidade os mesmo documentos anteriormente referidos;
5. A contabilização do prazo tem início a partir do dia de empréstimo (inclusive);
6. A requisição/levantamento dos documentos é sempre da responsabilidade da biblioteca/escola requisitante;
7. No caso de perda, extravio ou inutilização do documento, a biblioteca/escola requisitante deverá repor um exemplar igual, no prazo de 1 mês. Caso se tratem de títulos esgotados, poderá substituí-lo por outro de igual valor, indicado pela biblioteca.