



**Construindo o futuro,
olhando o presente**

Anexo 15- Regimento das Bibliotecas

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	3
2. ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS	3
3. ORGANIZAÇÃO DA EQUIPA.....	3
4. ORGANIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO	4
5. SERVIÇOS PRESTADOS.....	4
6. UTILIZADORES.....	5
7. UTILIZAÇÃO DA COLEÇÃO.....	6
8. UTILIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO MULTIMÉDIA.....	7
9. UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS.....	8
10. DISPOSIÇÕES FINAIS	8

1. INTRODUÇÃO

As duas Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas Figueira Norte (AEFN) estão localizadas na Escola Básica de 2.º e 3.º Ciclo Pintor Mário Augusto (2.º e 3.º ciclo do ensino básico) e na Escola Secundária com 3.º CEB de Cristina Torres (3.º ciclo do ensino básico e Ensino Secundário).

As Bibliotecas Escolares do AEFN oferecem acesso universal à informação, tecnologia, cultura e arte, promovendo uma cultura de respeito pelos direitos de autor e pela propriedade intelectual. Além de incentivarem aprendizagens formais e informais, são espaços acolhedores e inclusivos, ideais para estudar, pesquisar, ler ou desfrutar do tempo livre.

O Regulamento Interno do AEFN inclui um conjunto de sete artigos relativos aos objetivos e à gestão das BE do AEFN, ao nível de recursos humanos, plano anual de atividades, avaliação e parcerias.

O horário de funcionamento das BE do AEFN é definido anualmente, em função dos recursos humanos afetos, e dado a conhecer aos utilizadores através de afixação nas BE e publicação nos meios de comunicação das BE e do Agrupamento, quando oportuno.

2. ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS

Sem prejuízo das áreas de cada uma das BE ser suscetível de uma utilização flexível, as BE do AEFN contemplam um conjunto de zonas diferenciadas.

2.1 A BE da Escola Básica de 2.º e 3.º Ciclo Pintor Mário Augusto situa-se no 1.º andar do edifício e dispõe das seguintes áreas funcionais:

- zona de receção e acolhimento;
- zona de leitura informal;
- zona de leitura impressa e de consulta de documentação;
- zona de leitura e produção digital.

2.2 A BE da Escola Secundária com 3.º CEB de Cristina Torres situa-se no rés-do-chão do Bloco A e dispõe das seguintes áreas funcionais:

- zona de receção e acolhimento;
- zona de leitura informal;
- zona de consulta de documentação;
- zona de leitura/ produção digital.

3. ORGANIZAÇÃO DA EQUIPA

3.1 A Gestão da Biblioteca Escolar é da responsabilidade de uma equipa educativa constituída por:

- Dois Professores Bibliotecários;
- Equipa nuclear de docentes;
- Docentes de apoio a tarefas específicas;
- Assistentes operacionais.

3.2 Os Professores Bibliotecários são designados pelo Diretor do Agrupamento, cumpridas as regras concursais inerentes ao Programa da RBE, por um período de 4 anos, assumindo funções diversas consoante o grau de ensino.

3.3 O coordenador das bibliotecas do AEFN é designado pelo órgão de gestão.

3.4 Compete aos professores bibliotecários: assegurar o serviço de biblioteca para os alunos do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada; assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à(s) biblioteca(s); garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca; definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação; apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e práticas de leitura e das literacias da informação e dos media, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do agrupamento de escolas; apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou projeto educativo do agrupamento de escolas; estabelecer redes de trabalho colaborativo, desenvolvendo projetos de parceria; implementar, anualmente, os procedimentos de avaliação dos serviços, definidos pelo Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares em articulação com os órgãos de direção do agrupamento.

3.5 A equipa de trabalho deverá ser ajustada à especificidade de cada Biblioteca Escola, cabendo a gestão da equipa ao PB respetivo.

3.6 A esta equipa cabe a execução do plano de ação, do plano de atividades e da política de gestão documental da Biblioteca Escolar, da autoavaliação dos serviços, de acordo com o modelo de autoavaliação das Bibliotecas Escolares, da elaboração do relatório anual do trabalho desenvolvido, garantindo o funcionamento diário da Biblioteca Escolar, no quadro do Projeto Educativo e em articulação com os órgãos de gestão.

3.7 Na constituição da equipa educativa nuclear responsável pela Biblioteca Escolar, deverá ser ponderada a titularidade de formação que abranja as diferentes áreas do conhecimento, de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes, conforme legislação em vigor.

4. ORGANIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO

4.1 A coleção existente nas Bibliotecas Escolares encontra-se ordenada por áreas temáticas, de acordo com a Classificação Decimal Universal (CDU), e arrumada em estantes devidamente identificadas.

4.2 As diferentes áreas temáticas da coleção incluem: obras de referência (dicionários, enciclopédias, atlas); obras científicas; obras literárias de diversos géneros (conto, novela, novela gráfica, romance, poesia, banda desenhada, ...); periódicos (jornais e revistas); manuais escolares adotados pelo AEFN (para consulta ou requisição para a sala de aula); jogos didáticos; DVD; ...

4.3 A gestão e o desenvolvimento da coleção obedecem a princípios e critérios específicos de seleção, aquisição, preservação e desbaste definidos no documento de *Gestão da coleção* das BE do AEFN.

5. SERVIÇOS PRESTADOS

5.1 São disponibilizados pelas BE do AEFN os seguintes serviços:

- Atendimento presencial
- Leitura presencial
- Requisição domiciliária
- Requisição para a sala de aula

- Apoio à elaboração de trabalhos escolares
- Articulação e colaboração com outros docentes no âmbito curricular e extracurricular
- Acesso ao catálogo e a recursos digitais
- Utilização de jogos didáticos
- Utilização presencial de equipamento informático e audiovisual
- Acolhimento para ocupação informal dos tempos livres
- Apoio ao estudo ou trabalho escolar individualizado ou em pequeno grupo
- Requisição de computadores portáteis e dispositivos móveis
- Formação às turmas no âmbito da literacia digital (mediática e da informação)
- Formação de docentes e técnicos no âmbito da literacia digital (mediática e da informação) na BE da Escola Secundária com 3.º CEB de Cristina Torres.

5.2 Documentos e equipamentos das BE do AEFN encontram-se em livre acesso, com as exceções assinaladas neste Regimento.

6. UTILIZADORES

6.1 Podem utilizar as BE do AEFN: alunos, professores e funcionários do AEFN; outros utilizadores, desde que devidamente identificados e autorizados pela Direção do AEFN.

6.2 Aos alunos utilizadores da BE, que necessitem de requisitar material e/ou equipamento, é solicitado que:

-Procedam à requisição de todos os materiais e equipamentos junto do docente/ assistente operacional do balcão de atendimento;

-Devolvam no balcão de atendimento todos os materiais e equipamentos, imediatamente após a sua utilização.

6.3 Qualquer utilizador tem os mesmos direitos e deveres, salvaguardadas as exceções assinaladas neste Regimento.

6.3.1 Direitos

- Frequentar as BE do AEFN
- Utilizar a coleção e os equipamentos das BE do AEFN, segundo as normas definidas no presente Regimento
- Dispor de apoio para superar as suas dúvidas e dificuldades
- Participar nas atividades e projetos dinamizados pelas BE do AEFN
- Apresentar sugestões de atividades através dos meios disponíveis para o efeito
- Participar na avaliação das BE do AEFN e das suas atividades

6.3.2 Deveres

- Preservar os documentos livro e não livro, o equipamento e o mobiliário.
- Não alterar o posicionamento dos móveis/equipamentos, nem a configuração dos materiais/ equipamentos.
- Preencher os impressos necessários ao uso da coleção e dos equipamentos
- Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos materiais requisitados
- Contribuir para a manutenção de um bom ambiente, nomeadamente, entrando ordeiramente, não perturbando outros utilizadores e não consumindo alimentos nem bebidas
- Acatar as indicações que forem transmitidas pelos responsáveis das BE do AEFN

7. UTILIZAÇÃO DA COLEÇÃO

7.1 Leitura presencial

7.1.1 Os utilizadores têm livre acesso às estantes para que possam escolher diretamente os livros ou outros documentos não livro (DVD, jogos...), podendo ler ou usar nas BE do AEFN toda a coleção existente.

7.1.2 As obras consultadas devem ser colocadas no local devidamente sinalizado para o efeito.

7.1.3 As revistas e outros periódicos são para leitura exclusivamente presencial, no espaço das BE do AEFN.

7.1.4 As obras raras (livros da Cristina Torres) destinam-se a consulta e leitura exclusiva nas BE do AEFN ou a requisição para as salas de aula.

7.2 Requisição domiciliária

7.2.1 Toda a coleção pode ser requisitada, excluindo-se as obras raras e as de difícil aquisição, as quais apenas podem ser consultadas nas BE do AEFN ou requisitadas, pelos docentes, para as salas de aula.

7.2.2 As regras definidas para o empréstimo domiciliário são as seguintes:

- Qualquer empréstimo, seja efetuado por alunos ou por professores, implica a identificação do mesmo junto do responsável pelo acolhimento. É expressamente proibido levar qualquer documento para outro espaço exterior às BE do AEFN, sem a respetiva requisição.
- Os utilizadores alunos podem requisitar um livro, por um prazo de 10 dias, no final do qual podem renovar a requisição por igual período, desde que não haja utilizadores interessados em lista de espera.
- Aos utilizadores docentes não é aplicado número máximo de itens a requisitar, sendo o período de empréstimo não superior a 1 mês. No entanto, se um documento requisitado por um período prolongado for objeto de outro pedido, é solicitada ao docente a sua entrega no prazo máximo de 10 dias.
- Os utilizadores assumem implicitamente o compromisso de devolver os documentos em bom estado de conservação e dentro do prazo determinado.
- Não é permitido riscar, dobrar ou inutilizar as folhas, capas dos livros e periódicos ou retirar cotas, carimbos ou qualquer outro sinal de registo.
- Em caso de extravio ou deterioração de documentos, o utilizador terá de repor uma nova obra ou outra da mesma coleção.
- Qualquer utilizador só poderá requisitar novas obras no caso de já ter devolvido a(s) anteriormente requisitada(s), incluindo a reposição de nova obra em caso de extravio.
- Os documentos requisitados por um utilizador não podem ser transferidos à responsabilidade de outro sem a devida informação ao responsável do atendimento e nova requisição.

7.2.3 Os responsáveis pelas BE do AEFN reservam-se o direito de alterar os prazos de empréstimo, solicitar a devolução ou vetar a saída de qualquer documento, face ao aumento da procura ou outra razão significativa, como o aproximar do final das atividades letivas.

7.2.4 A utilizadores que fiquem na posse prolongada e abusiva de publicações pode ser recusado o direito a novo empréstimo domiciliário.

7.2.5 Independentemente dos prazos de empréstimo referidos neste Regimento, os utilizadores deverão entregar todos os documentos das BE do AEFN que estiverem na sua posse antes do final de cada ano letivo.

7.3 Requisição para a sala de aula

7.3.1 Toda a documentação (livro e não livro) pode ser emprestada para a sala de aula.

7.3.2 Os docentes são os responsáveis pela requisição para a sala de aula, pelo preenchimento da respetiva ficha e pela devolução dos documentos.

7.3.3 O período de requisição não deve exceder 90 minutos.

7.4 Jogos didáticos

7.4.1 Os jogos didáticos podem ser requisitados pelos alunos para utilização exclusiva nos espaços das BE do AEFN.

7.4.2 Os alunos fazem a sua requisição mediante a identificação do seu nome, ano e turma.

7.4.3 Os utilizadores são responsáveis pelos danos que provoquem nos jogos requisitados.

8. UTILIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO MULTIMÉDIA

8.1 Computadores e DVD

8.1.1 Os computadores são prioritariamente destinados ao trabalho escolar.

8.1.2 Cada computador não pode ser usado em simultâneo por mais do que dois utilizadores.

8.1.3 Os utilizadores podem usar os computadores, fora do contexto de aula, para fazerem trabalhos curriculares, desde que aqueles estejam livres.

8.1.4 A utilização do equipamento informático, assim como do equipamento audiovisual, implica o preenchimento de uma requisição.

8.1.5 O equipamento informático, assim como o equipamento audiovisual, não deverão ser utilizados sem a presença de um professor.

8.1.6 Os DVD podem ser selecionados em livre acesso, mas são solicitados no atendimento.

8.1.7 Os utilizadores devem zelar pela boa utilização e integridade dos equipamentos, sendo responsáveis por qualquer dano provocado.

8.1.8 Os responsáveis presentes nas Bibliotecas poderão impedir a utilização temporária dos equipamentos aos utilizadores que não respeitem as normas deste Regimento.

8.2 Tablets

8.2.1 Os tablets disponíveis são para utilização exclusiva nas BE do AEFN ou em sala de aula.

8.2.2 O seu uso implica a recolha no balcão da BE e o preenchimento de uma ficha de requisição.

8.2.3 Devem ser devolvidos no final de cada utilização ou no final da aula.

8.2.4 Os requisitantes são responsáveis pelo bom estado de conservação dos tablets.

9. UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS

9.1 O uso de alguma zona das BE do AEFN para atividades letivas ou outras, da iniciativa de outros docentes, está sujeita a marcação prévia e dependente da disponibilidade do espaço.

9.2 As atividades referidas no n.º anterior não podem condicionar, de forma regular, a utilização das BE do AEFN e os serviços por estas prestados.

9.3 Os docentes responsáveis pelas atividades referidas devem manter a habitual disposição do mobiliário, do equipamento e da coleção.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 As situações não previstas neste Regimento serão resolvidas pelos responsáveis presentes nas BE do AEFN, pelo(s) Professor(es) Bibliotecário(s), pela Coordenação da Escola ou pela Direção do AE/ Escola.

10.2 O presente Regimento será revisto sempre que se revele pertinente para um correto e eficiente funcionamento das BE do AEFN, sendo o Professor Bibliotecário coordenador da equipa responsável por apresentar à Direção e ao Conselho Pedagógico, a proposta de alteração.

Este anexo faz parte do Regulamento Interno

Novembro de 2024