



REGIMENTO DA BIBLIOTECA ESCOLAR

1. DEFINIÇÃO

A biblioteca é composta pelos espaços e equipamentos onde são conservados, tratados e disponibilizados todos os tipos de documentos, independentemente da sua natureza ou suporte, que constituem recursos pedagógicos para atividades quotidianas de ensino, atividades curriculares não letivas ou para ocupação de tempos livres e de lazer.

2. LOCALIZAÇÃO E ÁREAS FUNCIONAIS

A biblioteca localiza-se no primeiro piso do pavilhão E e é constituída por quatro zonas nucleares: de atendimento, multimédia, de leitura informal e de consulta de documentação.

3. OBJETIVOS GERAIS DA BIBLIOTECA

São objetivos da biblioteca:

- Desenvolver o hábito e o prazer da leitura e da aprendizagem.
- Desenvolver competências baseadas na consulta, tratamento e produção de informação.
- Proporcionar condições que permitam a construção de uma cidadania efetiva e responsável.
- Fomentar o contacto dos alunos com as TIC.
- Associar a leitura, os livros e a frequência de bibliotecas à ocupação lúdica de tempos livres.
- Envolver os pais e encarregados de educação na formação de leitores.

4. ATIVIDADES

A biblioteca desenvolverá as seguintes atividades com vista à prossecução dos seus objetivos:

- Atualização permanente do fundo documental, visando um pleno suporte pedagógico.
- Organização adequada e constante do fundo.
- Apoio aos alunos individualmente ou em grupo ao nível da consulta e pesquisa da informação.
- Promoção de atividades que estimulem o prazer de ler, de escrever e de aprender.
- Promoção de atividades de cooperação com outras bibliotecas e organismos culturais.

f. Apoio a professores na planificação das suas atividades de ensino e diversificação de estratégias de aprendizagem.

g. Apoio às famílias na formação de leitores.

h. Outro tipo de atividades desde que não concorram com os objetivos da biblioteca.

5. HORÁRIO E FUNCIONAMENTO

a. Horário: 8h30 – 13h00; 14h00 – 17h00, de segunda a sexta. Às quartas, a biblioteca abre às 9h00.

b. O espaço da biblioteca deve ser apenas utilizado para as atividades referidas no ponto 4. A biblioteca não poderá ser utilizada em atividades que não estejam de acordo com os seus objetivos e as suas funções.

6. UTILIZADORES

Podem utilizar a biblioteca:

- Alunos, pessoal docente e não docente, pais e encarregados de educação.
- Outros utilizadores, desde que devidamente identificados e autorizados pela direção.

7. DIREITOS DO UTILIZADOR

São direitos do utilizador:

- Circular livremente em todo o espaço público da biblioteca.
- Utilizar todos os serviços de livre acesso colocados à sua disposição.
- Retirar das estantes os documentos impressos que pretendam consultar, ler ou requisitar para empréstimo domiciliário.
- Requisitar CD, CD-ROM ou DVD para consulta/utilização no local.
- Apresentar críticas, sugestões e propostas relativamente ao funcionamento da biblioteca.
- Requisitar, para consulta domiciliária, todo o fundo documental destinado para o efeito. A requisição é feita através do cartão escolar.

8. DEVERES DO UTILIZADOR

O utilizador deve:

- a. Cumprir as normas estabelecidas para a utilização da biblioteca.
- b. Manter em bom estado de conservação os documentos que lhe são facultados e fazer bom uso das instalações e dos equipamentos.
- c. Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos livros requisitados para leitura domiciliária.
- d. Indemnizar a biblioteca pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade.
- e. Contribuir para a manutenção de um bom ambiente nas várias áreas da biblioteca, não perturbando o bom funcionamento do serviço.
- f. Acatar as indicações que lhe forem transmitidas pelos elementos de serviço.

9. REGRAS DE CONDUTA NA BIBLIOTECA

- a. A permanência nas instalações da biblioteca, enquanto espaço de trabalho e de pesquisa, obriga à adoção de atitudes de civismo, necessariamente conducentes ao respeito pelos utilizadores que aí se encontram.
- b. A biblioteca, apesar de constituir um espaço lúdico e cultural de ocupação de tempos livres, não tem a função de uma sala de convívio e/ou de jogos.
- c. Qualquer atitude de desvio aos princípios enunciados nas duas alíneas anteriores será analisada em conformidade com as regras de atuação que constem do presente regimento, podendo o utilizador ser convidado a abandonar as instalações em caso de se verificar comportamento perturbador.
- d. Não é permitido escrever, sublinhar, dobrar, rasurar ou rasgar as obras consultadas.
- e. Não é permitido alterar a disposição do mobiliário no espaço da biblioteca.
- f. As decisões dos adultos de serviço devem ser acatadas pelos utilizadores.

10. REGRAS DE LEITURA NA BIBLIOTECA

- a. Todos os utilizadores têm livre acesso às estantes.
- b. O material documental aí existente pode ser lido ou consultado na biblioteca.

- c. Os utilizadores não devem colocar novamente nas estantes os documentos acabados de consultar, devendo depositá-los no carrinho destinado ao efeito. A sua reposição é da exclusiva competência da funcionária de serviço.

11. LEITURA DOMICILIÁRIA

Todas as obras da biblioteca poderão ser requisitadas para leitura domiciliária, mediante apresentação de identificação, excetuando:

- a. Enciclopédias.
- b. CD áudio e DVD.
- c. A requisição de livros para leitura domiciliária faz-se mediante a apresentação do cartão da escola, na zona de atendimento, podendo o leitor requisitar até três livros por um período de quinze dias, findo o qual a requisição poderá ser renovada.
- d. Se o leitor não proceder à devolução da obra no prazo estabelecido sem uma justificação válida, não lhe serão concedidos novos empréstimos durante o período escolar.
- e. Se um aluno exceder abusivamente os prazos estabelecidos para o empréstimo, o diretor de turma será avisado e, posteriormente, o encarregado de educação, no caso de o leitor ser menor, para que a entrega se faça com a maior brevidade.
- f. A biblioteca reserva-se o direito de recusar novo empréstimo domiciliário a utilizadores responsáveis por posse prolongada ou abusiva de publicações.

12. SECÇÃO DE AUDIOVISUAIS

- a. O acesso ao equipamento audiovisual é possível mediante requisição feita na zona de atendimento da biblioteca, com indicação do documento a utilizar.
- b. O equipamento requisitado deve ser sempre utilizado com os respetivos auscultadores.
- c. Não podem estar à frente de cada televisor mais do que dois utilizadores.
- d. O equipamento é manuseado pelos utilizadores da biblioteca.
- e. Os utilizadores só podem utilizar documentos existentes na biblioteca, não sendo permitido o visionamento de DVD pessoais.

- f. É possível requisitar-se apenas um documento de cada vez.

13. SECÇÃO DE INFORMÁTICA

- a. Não podem estar à frente de cada monitor mais do que dois utilizadores.
- b. A consulta de conteúdos que contenham registos sonoros obriga ao uso de auscultadores.
- c. As pesquisas para atividades escolares ou de natureza didática têm prioridade em relação às de natureza lúdica.
- d. Os utilizadores dos computadores não devem alterar as programações originais, ou manipular os cabos de ligação.

14. SERVIÇOS PRESTADOS

- a. O utilizador só pode usufruir do serviço de fotocópias para os documentos da biblioteca. As normas legalmente estabelecidas quanto a direitos de autor não devem ser infringidas.
- b. A fotocopadora destina-se exclusivamente a ser utilizada no âmbito de trabalhos escolares, na impressão de documentos de direção de turma ou no serviço interno da biblioteca.
- c. O pagamento das fotocópias e impressões é efetuado na papelaria ou na reprografia com o cartão de estudante.
- d. As impressões feitas pelo professor no âmbito de um projeto (certificados, formulários, cartazes, desdobráveis, etc.), ou pelos alunos quando acompanhados, não são pagas.

15. UTILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E EQUIPAMENTO NA SALA DE AULA

- a. Todo o fundo documental pode ser requisitado para utilização em contexto de sala de aula.
- b. Na utilização dos conjuntos de obras, estes são facultados aos docentes ou a um aluno da turma no início da aula e têm que, impreterivelmente, ser devolvidos à biblioteca escolar no seu final.

16. EQUIPA DE SERVIÇO NA BIBLIOTECA

Ao serviço da biblioteca estará, para além da professora bibliotecária e de outros docentes, um elemento do pessoal não docente.