



BIBLIOTECA ESCOLAR

Regulamento Interno

Introdução

A Biblioteca Escolar do Agrupamento de Escolas Martim de Freitas é parte integrante do processo educativo e tem como referenciais os objectivos e princípios expressos no “Manifesto da Biblioteca Escolar” preparado pela Federação Internacional das Associações de Bibliotecários Escolares, aprovado pela UNESCO na sua Conferência Geral, em Novembro de 1999.

Objectivos

- Apoiar e promover actividades que permitam atingir os objectivos educativos definidos de acordo com as finalidades do currículo da Escola.
- Criar e manter nos alunos o hábito e o prazer da leitura e da escrita, permitindo o desenvolvimento da aprendizagem, bem como a utilização das bibliotecas ao longo da vida.
- Proporcionar oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da imaginação e o lazer.
- Auxiliar os alunos na aprendizagem e na prática de competências de utilização da informação, independentemente da natureza e do suporte, tendo em conta as formas de comunicação no seio da comunidade escolar.
- Providenciar acesso aos recursos locais, regionais, nacionais e globais e às oportunidades que confrontem os alunos com ideias, experiências e opiniões diversificadas.
- Organizar actividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para as questões de ordem cultural e social.
- Trabalhar com alunos, professores, funcionários, órgãos de gestão e pais de modo a cumprir a missão da Escola.

- Defender a ideia de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são essenciais à construção de uma cidadania efectiva e responsável e à participação na democracia.
- Promover a leitura, os recursos e serviços da Biblioteca Escolar junto da comunidade educativa.

Funções

INFORMATIVA:

Fornecer informação fidedigna, acesso rápido, instrumentos de recuperação e transferência de informação.

EDUCATIVA:

Proporcionar condições individuais para a aprendizagem contínua ao longo da vida: capacidades de orientação no mundo da informação, na selecção e uso de documentos, em formato e suportes diversificados, e outras capacidades relativas ao tratamento da informação, através da interligação com o processo de desenvolvimento das aulas e promover a liberdade intelectual.

CULTURAL:

Melhorar a qualidade de vida através da disponibilização de diferentes experiências estéticas, de orientação na apreciação das artes, no apoio à criatividade e no desenvolvimento de relações humanas positivas.

RECREATIVA:

Apoiar e promover uma vida enriquecida e encorajar a ocupação dinâmica dos tempos livres através de informação recreativa, documentos e programas de valor recreativo e orientação nos tempos de lazer.

Artigo 1º

Espaço Físico

A Biblioteca Escolar ocupa um espaço único no primeiro piso do Bloco C.

Artigo 2º

Horário

A Biblioteca Escolar funciona de 2ª a 6ª feira, entre as 8: 15 h e as 18:10h.

Artigo 3º

Recursos Humanos

A gestão da Biblioteca Escolar está a cargo da professora bibliotecária coordenadora e de uma equipa pedagógica. As funções de atendimento e vigilância são exercidas por uma Auxiliar de Acção Educativa.

Artigo 4º

Utilizadores

Os utilizadores da Biblioteca Escolar são os alunos, professores, funcionários, auxiliares de Acção Educativa da Escola E.B. 2/3 Martim de Freitas, bem como elementos do corpo docente das escolas do 1º Ciclo do Agrupamento de Escolas de Martim de Freitas.

A Biblioteca Escolar pode ainda ser frequentada por Encarregados de Educação dos alunos do Agrupamento, desde que devidamente credenciados.

4.1. Direitos dos utilizadores

- Usufruir de todos os recursos e serviços prestados pela Biblioteca e constantes deste regulamento.
- Retirar das estantes os documentos em livre acesso.
- Dispor de um ambiente propício à leitura e à aprendizagem.
- Participar em todas as actividades promovidas pela Biblioteca.
- Requirir para leitura domiciliária os documentos disponíveis para esse efeito.
- Apresentar críticas e sugestões que visem optimizar o funcionamento do espaço que se pretende interactivo.

4.2. Deveres dos utilizadores

- Cumprir as normas estabelecidas neste regimento.
- Devolver em bom estado de conservação os documentos que lhes são facultados.
- Manter o mobiliário limpo e na mesma disposição em que o encontraram.
- Colocar os documentos no balcão de atendimento, após a respectiva consulta ou devolução.

- Respeitar os prazos estipulados para a devolução dos documentos sujeitos a empréstimo domiciliário.
- Indemnizar a Biblioteca pela danificação ou perda de documentos que sejam da sua responsabilidade.
- Contribuir para que na Biblioteca exista um ambiente agradável e adequado às actividades aí desenvolvidas.
- Acatar as instruções emanadas dos professores de apoio ou da auxiliar em serviço.

Artigo 5º

Normas de funcionamento das diferentes zonas funcionais

5.1. Consulta de documentação

- Podem ser lidos ou consultados na Biblioteca todos os materiais impressos – livros e publicações periódicas.
- As espécies bibliográficas estão dispostas em estantes, arrumadas por assuntos, de acordo com a CDU – Classificação Decimal Universal -, estando cada livro identificado através de uma etiqueta, segundo a classe a que pertence.
- Os utilizadores têm livre acesso às estantes onde estão colocados os livros e publicações periódicas.
- Após a consulta, os utilizadores devem entregar os documentos no balcão de atendimento.
- Atendendo às dimensões do espaço, nesta zona, só é permitida a presença simultânea de 32 utilizadores.

5.2. Leitura domiciliária

- Não é necessário assinalar a passagem pela Biblioteca, efectuando o registo, aos utilizadores que só pretendem requisições domiciliárias.
- Não são requisitáveis para leitura domiciliária alguns documentos, como: dicionários, enciclopédias, atlas e publicações periódicas.
- Pontualmente, podem ser excluídos do empréstimo domiciliário, ou reduzido o período de empréstimo, documentos que, pela sua raridade, se considerem importantes só estarem disponíveis para consulta no local.
- As obras requisitadas devem ser devolvidas no prazo de 8 dias consecutivos, podendo o empréstimo ser renovado por mais 8 dias.

- Cada aluno só pode ter na sua posse um título.
- Todos os empréstimos cessam 8 dias antes de concluído o ano lectivo.
- Nos casos de perda ou danificação de um documento, o utilizador deve repor a mesma obra. Se esta situação se verificar impossível, deverá a obra perdida ou danificada ser substituída por outra de valor equivalente.

5.3. Zona de audição

- A audição de CD's deve ser feita no espaço indicado para o efeito e mediante a utilização dos respectivos auscultadores, os quais devem ser solicitados no balcão de atendimento.
- Os alunos podem ouvir no espaço da Biblioteca CD's pessoais.

5.4. Zona de visionamento

- Devido às condições existentes, este espaço só pode ser utilizado por um número reduzido de alunos, de modo a não interferir no trabalho que esteja a ser desenvolvido por outros alunos.
- O material audiovisual pode ser requisitado para salas de aula, mediante prévia requisição do professor.
- Somente os professores podem fazer requisições domiciliárias de vídeos ou DVD's.

5.5. Zona de pesquisa

- A Biblioteca dispõe de computadores.
- Os computadores da zona de atendimento destinam-se ao trabalho de gestão da biblioteca.
- Só é permitida a presença, em simultâneo, de 2 alunos em cada computador.
- Estes destinam-se a ser utilizados, prioritariamente, para pesquisas ou realização de trabalhos.
- Sempre que os utilizadores pretendam utilizar os computadores devem efectuar uma requisição.
- A utilização deste serviço sujeita-se a uma autorização prévia do professor ou da funcionária vigilante.
- É completamente proibida a instalação de qualquer *software* por parte dos alunos.

Artigo 6º

Normas gerais de funcionamento

Os alunos devem:

- Assinalar a sua passagem pela Biblioteca, registando-se sempre que necessitem de consultar documentação, utilizar material audiovisual e multimédia ou efectuar pesquisas na Internet.
- Circular de modo a não perturbar o funcionamento das actividades em curso, falar baixo e comportar-se de forma correcta.
- Manter o espaço limpo e em bom estado de conservação, pelo que não é permitido comer nem beber dentro da Biblioteca.
- Responsabilizar-se pelo equipamento que utilizam e comunicar aos vigilantes qualquer anomalia existente ou ocorrida na altura.

Artigo 7º

Disposições diversas e finais

- Serão utilizadas outras formas de divulgação das actividades e recursos da Biblioteca como, por exemplo, o *placard*, a página da Internet e o blogue.
- A Equipa Pedagógica reserva-se o direito de introduzir alterações a este regulamento, sempre que julgar oportuno e necessário.

Aprovado em 23 de setembro de 2015

A Coordenadora da Biblioteca
Lúcia Teixeira