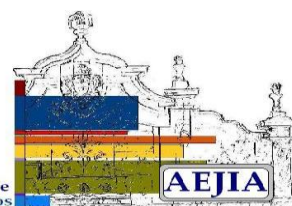




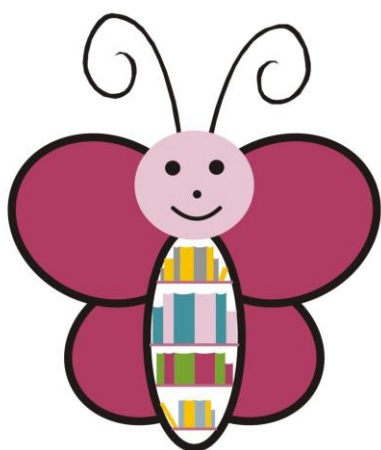
REPÚBLICA
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO



Agrupamento de Escolas de
Arruda dos Vinhos

REGIMENTO INTERNO



*Biblioteca Escolar
Pedro Leitão*

Centro Escolar Casal do Telheiro

Artigo 1.º

Definição

- 1. A Biblioteca Escolar Pedro Leitão** situa-se no Centro Escolar de Casal do Telheiro, do Agrupamento de Escolas de Arruda dos Vinhos, é constituída por um conjunto de recursos físicos (instalações e equipamentos), humanos (alunos, pessoal docente e não docente) e documentos (suportes impressos, audiovisuais, informáticos e outros) devidamente organizados de modo a facilitar a sua utilização pela comunidade escolar.
2. Destina-se a todos os alunos, docentes e funcionários, encarregados de educação e demais elementos da comunidade, desde que devidamente autorizados pela Direção.
3. Pretende-se que a Biblioteca Escolar seja um centro de aprendizagem, de recursos educativos e um espaço privilegiado de cultura permanente, proporcionando situações facilitadoras da aprendizagem e da aquisição das competências de informação.

Artigo 2.º

Objetivos

1. Estimular a criatividade, a curiosidade e o sentido crítico dos alunos, contribuindo para a sua educação, prazer e informação.
2. Fomentar o gosto pela leitura como instrumento de trabalho, de ocupação de tempos livres e de prazer, contribuindo para o desenvolvimento cultural dos utilizadores.
3. Apoiar as aprendizagens curriculares de modo a promover o sucesso escolar, proporcionando abordagens diversificadas do processo ensino-aprendizagem.
4. Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como: selecionar, analisar, criticar e utilizar documentos.
5. Facilitar o acesso dos utilizadores a fontes diversificadas de informação (livros, CD's, DVDs e Internet), procurando, assim, dar resposta às suas necessidades de pesquisa/ informação e lazer.
6. Promover encontros com escritores, concursos de leitura, escrita, feiras do livro outras atividades culturais no âmbito da Biblioteca; criar espaços para exposições, destaque de livros, notícias de interesse escolar.

7. Desenvolver serviços, produtos e atividades em articulação com os docentes e órgãos de gestão, de acordo com o Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 3.º

Equipa da Biblioteca Escolar

No Agrupamento de Escolas de Arruda dos Vinhos é criada uma equipa que coadjuva o (s) professor(es) bibliotecário(s) nos seguintes termos e definidos no Regulamento Interno.

1. A equipa é constituída pelos coordenadores de estabelecimento e representantes do ano/ciclo.

2. A equipa deve integrar, sempre que possível, um assistente operacional por cada BE que assegure a sua abertura e respetiva arrumação.

3. O coordenador da equipa é designado pelo diretor de entre os professores bibliotecários.

4. *Compete ao professor bibliotecário:*

a) Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do Agrupamento;

b) Promover a articulação das atividades das bibliotecas com os objetivos do Projeto Educativo, do Plano Anual do Agrupamento e dos projetos curriculares de turma;

c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à(s) biblioteca(s);

d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos às bibliotecas;

e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;

f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do Agrupamento;

g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou projeto educativo do Agrupamento;

h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;

i) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE);

j) Representar as Bibliotecas Escolares do Agrupamento no Conselho Pedagógico, nos termos definidos no Regulamento Interno.

5. Compete à equipa:

Colaborar com o(s) professor(es) bibliotecário(s) nas atividades curriculares que favoreçam o desenvolvimento de hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e competências digitais.

Artigo 4.º

Atividades a desenvolver pela Biblioteca Escolar em parceria com a Biblioteca Municipal Irene Lisboa e Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos

1. Atividades de gestão e organização

- a) Definição da política de aquisição do fundo documental e sua aplicação anual;
- b) Enriquecimento permanente do fundo documental através de várias modalidades de aquisição (compra, permuta, oferta);
- c) Divulgação do fundo documental existente.

2. Atividades de dinamização

- a) Organização de exposições, hora do conto, concursos, dias comemorativos, encontro com escritores, feiras do livro e outras atividades de animação cultural desenvolvidas pelas bibliotecas, escolas e/ou turmas.

Estas atividades e sua calendarização devem estar contempladas no plano anual de atividades do Agrupamento; a sua divulgação ser feita atempadamente pela coordenação das bibliotecas.

Artigo 5.º

Zonas funcionais

A biblioteca escolar presta um serviço de livre acesso onde se encontram as seguintes todas as zonas:

1. Atendimento - destina-se ao uso exclusivo dos professores bibliotecários e demais membros da equipa.

2. Leitura informal – para leitura silenciosa e individual de revistas infantis e jornais escolares. Esta zona comporta **dez** utilizadores.

3. Leitura de documentos impressos - para leitura e consulta de livros e outro material impresso. Esta zona comporta **doze** utilizadores.

Os livros e outro material impresso quando retirados das prateleiras, devem ser colocados em local existente para o efeito, após a sua consulta.

4. Leitura audiovisual e multimédia:

a) Zona para visualização de Vídeos, DVDs e comporta **cinco** utilizadores.

b) Zona multimédia / Internet e comporta **seis** utilizadores.

Terão prioridade na utilização dos computadores os alunos que tenham de realizar trabalhos relacionados com as diferentes áreas curriculares. Cada aluno pode ainda utilizar o seu computador Magalhães.

5. O Cantinho das Histórias

Esta zona destina-se a atividades de animação da leitura e comporta no máximo uma turma.

Artigo 6.º

Utilização do fundo documental

1. O fundo documental da BE é constituído por documentos em todos os suportes, incluindo:

a) Bibliografia geral (todas as monografias existentes);

b) Obras de referência (dicionários, prouduários, enciclopédias, atlas);

c) Audiovisuais e Multimédia (CD's, DVDs, Internet);

d) Publicações periódicas (revistas infantis, jornais escolares);

e) Outros documentos e materiais adequados.

2. Leitura domiciliária:

a) Esta modalidade exige uma requisição por parte dos utilizadores, mediante a apresentação do cartão de leitor;

b) Os alunos podem requisitar bibliografia geral por um período de cinco dias úteis, com exceção de dicionários, enciclopédias e outros documentos devidamente assinalados;

c) Todos os elementos da comunidade escolar podem beneficiar de empréstimo domiciliário;

d) O número de documentos para leitura domiciliária não poderá exceder um documento no caso de alunos, o máximo de três para os restantes elementos da comunidade escolar.

e) A requisição pode ser renovada a pedido de leitor. Só poderão ser requisitados novos documentos após devolução dos anteriormente requisitados.

f) Todas as obras requisitadas para leitura domiciliária deverão ser entregues até 15 de junho de cada ano letivo.

g) O leitor é responsável pelo valor dos livros não restituídos e deteriorados. Neste caso, o utilizador terá de repor um exemplar igual e em bom estado ou o seu valor comercial para a biblioteca proceder à sua reposição.

Considera-se uma deterioração voluntária: escrever nas margens das páginas, das folhas em branco, sublinhar frases, rasgar folhas.

3. Circuito do documento para a sala de aula:

a) Os docentes podem requisitar todo o tipo de documentos para utilização em contexto de sala de aula;

b) O prazo de entrega dos documentos requisitados é autorizado caso a caso assim como o seu número.

c) O docente requisitante é responsável pela devolução e estado de conservação dos respetivos documentos.

4. Empréstimo interbibliotecas

Deverão ser efetuados empréstimos entre bibliotecas, nos termos a definir por protocolo.

Artigo 7.º

Utilizadores

1. Podem utilizar a Biblioteca Escolar:

- a) Alunos, docentes e funcionários do Agrupamento;
- b) Outros utilizadores, desde que devidamente identificados e autorizados pela Direção;

2. A Biblioteca Escolar deve ser utilizada para os seguintes fins;

- a) Atividades relacionadas com o livro e a leitura;
- b) Investigação/trabalho de grupo e promoção das literacias da informação;
- c) Utilização de material audiovisual e multimédia;
- d) Orientação e apoio ao estudo;
- e) Atividades de dinamização e animação cultural.

Artigo 8.º

Direitos dos utilizadores

1. Todos os utilizadores têm direito a:

- a) Frequentar a Biblioteca;
- b) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da Biblioteca;
- c) Usufruir de todos os serviços prestados pela Biblioteca Escolar e constantes deste Regimento;
- d) Retirar das estantes todos os documentos em livre acesso;
- e) Participar em todas as atividades promovidas pela Biblioteca Escolar;
- f) Usufruir de um ambiente calmo e agradável, propício à leitura e ao estudo;
- g) Beneficiar de serviços de atendimento e outros, assegurados pela BE.

Artigo 9.º

Deveres dos utilizadores

1. Todos os utilizadores têm dever de:

- a) Cumprir as normas estabelecidas neste regimento;
- b) Manter em bom estado de conservação os documentos que lhe são facultados (*em caso de perda ou danificação, repor o mesmo ou entregar valor comercial para aquisição*);
- c) Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos documentos requisitados para leitura domiciliária;
- d) Contribuir para a manutenção de um bom ambiente nas várias zonas funcionais;
- e) Manter o posicionamento do equipamento e do fundo documental.

A arrumação dos documentos é da responsabilidade dos professores bibliotecários e/ou outros elementos ao serviço da Biblioteca .

Artigo 10.º

Penalizações

- 1. Após advertência, a qualquer aluno utilizador que não cumpra as normas constantes neste Regimento, poderá ser dada ordem de saída da Biblioteca quer pelo professor bibliotecário e /ou outro elemento responsável.
- 2. Mediante a gravidade da falta, o utilizador poderá ficar impedido de frequentar a Biblioteca Escolar por um período de um a cinco dias, sendo dado conhecimento ao próprio e ao respetivo docente titular de turma.

Artigo 11.º

Prazo de vigência deste Regimento

- 1. O presente documento foi revisto no final do ano letivo 2017/2018.
- 2. Os casos omissos neste Regimento regem-se pela lei em vigor.

Arruda dos Vinhos, 16 de julho de 2018

A Coordenadora das BE

(Elisabete Freixo)