

Ano Letivo 2016/2017

**BIBLIOTECA  
ESCOLAR**

**REGIMENTO INTERNO**



**BIBLIOTECA  
ESCOLAR**

# REGIMENTO INTERNO - 2016-2017

## ÍNDICE

OBJETO .....	Erro! Marcador não definido.
1 - DEFINIÇÃO .....	2
2 - OBJETIVOS .....	2
3 - ACESSO .....	3
4 - FUNCIONAMENTO.....	3
5 - EMPRÉSTIMO .....	5
6 - RESPONSABILIZAÇÃO .....	5
7 - NOTA FINAL .....	6

## REGIMENTO INTERNO - BIBLIOTECA ESCOLAR

### OBJETO

O Regimento Interno é um documento onde se pretende registar os princípios de organização e gestão da Biblioteca Escolar (BE) do Agrupamento de Escolas de Celeirós. O presente documento tem como objetivo a definição dos critérios e modos de funcionamento da (BE), tendo sempre em vista a prestação de um serviço de qualidade a todos os seus utentes.

### 1 - DEFINIÇÃO

As **Bibliotecas Escolares** surgem como parte integrante do processo educativo. Os seus objetivos essenciais, como se encontram em Manifestos Internacionais, abrangem domínios como o desenvolvimento das literacias e das competências da informação, apoio ao ensino aprendizagem, desenvolvimento da consciência cultural e social.

A Biblioteca Escolar do Agrupamento de Escolas de Celeirós é um espaço vocacionado à leitura, à defesa e promoção da cultura e de atividades lúdicas, constituída por um conjunto de recursos materiais: instalações, equipamentos, suportes de informação (escritos, audiovisuais e informáticos), organizados de modo a facilitar a sua utilização pela comunidade escolar. A missão das Bibliotecas é prestar apoio a toda a comunidade educativa, através da disponibilização de fontes e recursos de informação.

### 2 - OBJETIVOS

2.1 Motivar para a leitura em diferentes suportes.

2.2 Estimular a leitura autónoma, o prazer de ler e o interesse pela cultura nacional e internacional.

2.3 Promover a leitura bem como os recursos e serviços da BE, junto da comunidade educativa.

2.4 Criar e manter nas crianças, adolescentes e adultos o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida.

2.5 Fomentar a criatividade, a curiosidade intelectual e o sentido crítico dos alunos, contribuindo para a sua educação, prazer e formação.

2.6 Apoiar os *curricula*, disponibilizando:

- recursos que proporcionem abordagens diversificadas do processo de ensino/aprendizagem.
- suportes de informação com vista à aquisição e desenvolvimento de competências de recolha, tratamento e utilização da informação.

2.7 Fomentar o contacto com as novas tecnologias.

2.8 Fornecer aos alunos meios de informação e formação contínua.

2.9 Dinamizar debates, encontros com escritores, ilustradores, contistas, concursos de leitura/escrita e outras atividades culturais.

2.10 Promover e/ou apoiar a realização de exposições alusivas a datas comemorativas de relevo, destaques de livros, temas de interesse escolar e comunitário e/ou trabalhos elaborados pelos alunos.

2.11 Organizar atividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para as questões de ordem cultural e social.

2.12 Trabalhar com alunos, professores, órgãos de gestão e encarregados de educação de modo a cumprir a missão da escola.

2.13 Promover a liberdade intelectual e o acesso à informação como fatores essenciais para a construção de uma cidadania efetiva e responsável.

### 3 - ACESSO

Podem frequentar a BE todos os elementos da comunidade educativa, dentro do horário fixado anualmente.

### 4 - FUNCIONAMENTO

4.1 O ambiente da BE deve ser agradável. Todos devem contribuir para que este seja um local onde se possa ler e trabalhar num ambiente tranquilo.

4.2 Os alunos deverão depositar as mochilas ou sacos nos cacifos existentes à entrada da BE.

4.3 Todos os utentes deverão registar-se e assinalar a atividade que vão desenvolver, no computador colocado à entrada da BE.

4.4 Nos espaços reservados à consulta e leitura, os utilizadores podem consultar qualquer obra de forma autónoma. Os livros e outros documentos retirados para utilização devem ser colocados no “carrinho pedagógico”.

4.5 A utilização dos computadores obedece às seguintes normas:

- período máximo de utilização 45 minutos;
- acesso interdito durante os intervalos;

- consulta das páginas da escola e da BE, do blog, sites para os trabalhos de pesquisa e acesso a recursos de investigação, estudo e projetos de apoio às aprendizagens.

4.6 É permitido produzir ou gravar trabalhos em dispositivo próprio.

4.7 Quando houver necessidade de imprimir alguma informação relevante, o utente deverá ser portador do cartão de impressão existente para o efeito.

4.8 O computador poderá, no máximo, ser ocupado por dois utentes ao mesmo tempo e por um período máximo de 45 minutos.

4.9 Os utentes têm livre acesso às caixas de CD, CD-ROM e vídeos e devem solicitar o material seleccionado junto do responsável.

4.10 O horário para a visualização de filmes de entretenimento está estipulado entre as 11 horas e 55 minutos e as 15 horas e 10 minutos.

4.11 No visionamento vídeo apenas serão permitidos 5 (cinco) alunos de cada vez, por períodos não inferiores a 45 (quarenta e cinco) minutos.

4.12 Para a utilização dos computadores e visionamento de filmes, deve-se proceder ao registo em folha própria.

4.13 É da competência do responsável de serviço entregar o material requerido, bem como proceder à ligação dos aparelhos e, aquando da entrega, verificar o estado dos mesmos.

4.14 É permitida a leitura informal com acesso ao sistema áudio. Os interessados podem utilizar os seus aparelhos pessoais (Mp3; iPhone; iPad; iPod). Podem, também, solicitar o leitor de CD junto do responsável.

4.15 Aquando da utilização dos materiais audiovisuais, qualquer anomalia deve ser imediatamente comunicada.

4.16 Todo o material existente na BE é passível de ser utilizado como apoio às atividades curriculares disciplinares ou não disciplinares.

4.17 Os grupos de trabalho não devem exceder de 10 a 15 alunos. Sempre que forem enviados, pelo professor, em tempo de aula, devem fazer-se acompanhar de um plano de trabalho.

4.18 O grupo de alunos deverá ser sempre acompanhado por um assistente operacional na deslocação da sala para a BE e vice-versa.

4.19 É expressamente proibido:

- perturbar a ordem;
- alterar a organização do espaço da BE;
- danificar os materiais existentes;
- utilizar o telemóvel.

## 5 - EMPRÉSTIMO

5.1 A requisição de qualquer outro material da BE, para utilização num outro espaço, só é permitida ao pessoal docente e não docente. A requisição é válida por um período máximo de oito dias úteis, exceto documentos de apoio aos projetos.

5.2 Os filmes não podem ser requisitados pelos alunos (por se tratar de material frágil), embora a requisição desses possa ser feita, à sexta-feira, por qualquer elemento adulto da comunidade educativa, por um período de três dias.

5.3 Aos alunos só é permitido requisitar uma obra de cada vez.

5.4 A requisição é feita através do programa GIB.

5.5 A requisição é válida por um período máximo de 8 (oito) dias úteis. Esta pode ser renovada, por igual período, mediante a apresentação da obra.

5.6 As obras podem ser requisitadas nos períodos de interrupção letiva e nas férias de verão (à exceção dos alunos do 9º ano), devendo ser devolvidas, no primeiro dia útil, após o termo das mesmas.

5.7 Os livros com uma fita amarela (Plano Nacional de Leitura) podem ser requisitados para leitura domiciliária, com exceção dos títulos que pertencem à Educação Literária, uma vez que os mesmos se destinam à sala de aula.

## 6 - RESPONSABILIZAÇÃO

6.1. Todo o utilizador deve ter o cuidado de entregar o material consultado nas condições em que o recebeu.

6.2. Qualquer estrago ou extravio obrigará o responsável à reposição do documento ou ao seu pagamento integral.

6.3 Se solicitado pelo responsável da BE, o aluno terá que apresentar o cartão de estudante e/ou a caderneta do aluno.

6.4 A utilização do espaço ou requisição do material da BE implicam a aceitação e cumprimento do presente regulamento.

6.5 O aluno que não cumpra estas regras será sujeito a medidas disciplinares, a saber:

- advertência;
- ordem de saída do local;
- condicionamento no acesso e frequência da BE, por tempo a determinar.

As duas primeiras medidas poderão ser aplicadas por qualquer elemento da Equipa da BE.

O condicionamento no acesso e frequência será determinado pela Equipa Coordenadora da BE, depois de auscultada a Diretora.

## **7 - NOTA FINAL**

**7.1** O presente regimento deverá ser divulgado, a toda a comunidade escolar, no início de cada ano letivo.

**7.2** O presente regimento é um documento dinâmico, sujeito a alterações e aperfeiçoamentos. Será alterado quando os órgãos competentes o decidirem, no restrito respeito pela lei geral.

**7.3.** Casos omissos serão resolvidos pela Professora Bibliotecária ou pela Diretora.

A Coordenadora da BE

---

(Teresa Pinto)