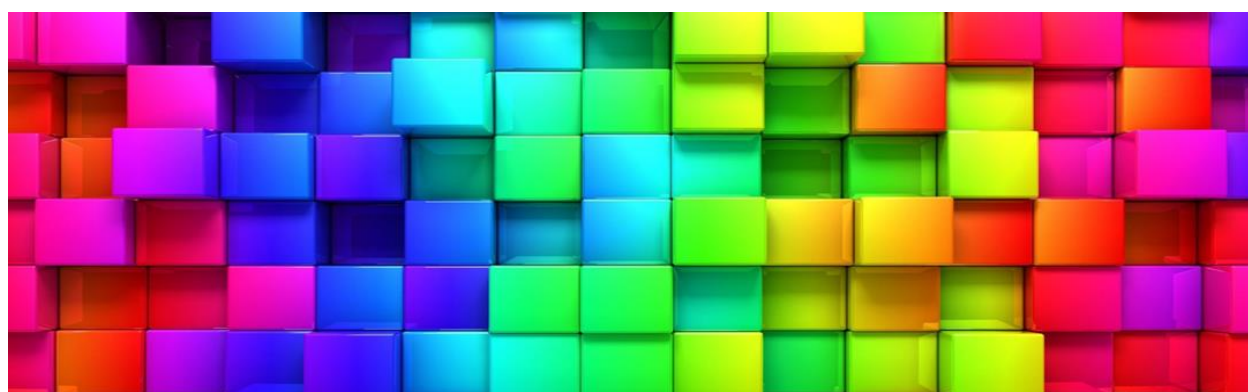


Agrupamento de Escolas do Alto do Lumiar



Regimento Interno das Bibliotecas Escolares



2021/22



Regulamento Interno das Bibliotecas Escolares

Definição

As Bibliotecas Escolares (BE) do Agrupamento de Escolas do Alto do Lumiar são unidades científico-pedagógicas, constituídas por um conjunto de recursos físicos (instalações, equipamentos, fundo documental) e humanos (professores e alunos), organizados de modo a oferecerem à comunidade escolar elementos que contribuam para a construção do conhecimento e, portanto, para a melhoria da qualidade das aprendizagens dos alunos.

Atualmente são quatro bibliotecas que estão integradas na Rede de Bibliotecas Escolares (RBE) e devem, por isso, respeitar o conjunto de princípios e orientações que constituem a base conceptual do Programa RBE, nomeadamente:

- a) EB 2.3 do Alto do Lumiar;
- b) EB1/JI Padre José Manuel Rocha e Melo;
- c) EB1/JI Dr Nuno Cordeiro Ferreira;
- d) EB1/JI Maria da Luz de Deus Ramos;
- e) EB1/JI das Galinheiras.

As BE estão, hoje, devidamente institucionalizadas no tecido normativo do Agrupamento e são encaradas pelos diversos atores educativos como um pólo importante na organização pedagógica e no sucesso educativo. Geridas e dinamizadas por uma equipa multidisciplinar sob a coordenação de uma professora bibliotecária, elaboram, anualmente, planos de atividades integrados nas restantes atividades do Agrupamento e, como tal, concebidos e orientados para, de uma forma articulada com outras estruturas educativas, darem um contributo positivo à qualidade das aprendizagens e à concretização dos grandes objetivos estratégicos preconizados no Projeto Educativo do Agrupamento.

As BE dispõem de instalações próprias, adequadas às suas funções e para sua utilização exclusiva, incluem espaços com diferentes valências e os equipamentos necessários para a recolha, tratamento, produção e divulgação de documentos diversificados. A comunidade educativa não deve considerar a BE apenas um suporte ou espaço de apoio à atividade letiva, mas antes assumi-la como um núcleo de organização pedagógica da escola e um dos principais recursos para o desenvolvimento curricular, de promoção das literacias e formação pessoal dos seus utentes.

Objetivos

Na sua intervenção no contexto educativo, as BE têm presentes objetivos de natureza informativa, educativa, cultural e recreativa. Tendo em vista o apoio ao desenvolvimento curricular, o aprofundamento das competências de leitura e literacias, a implementação de projetos, parcerias e atividades livres e de abertura à comunidade, as mesmas devem perseguir, com particular acuidade, os seguintes princípios:

- a) apoiar e promover, em articulação com os discentes, professores, funcionários, órgão de gestão, pais, encarregados de educação e meio envolvente, a formação integral dos alunos;
- b) facilitar o acesso rápido de alunos, professores e funcionários à plena utilização de equipamentos e documentação em diferentes tipos de suporte, dando resposta às suas solicitações de informação fiável, pesquisa e recuperação, transferência de informação e lazer;
- c) desenvolver um trabalho articulado com departamentos, grupos disciplinares, clubes, e projetos existentes, tendo em vista a promoção do sucesso educativo e o aprofundamento da cidadania;
- d) estimular nos alunos a apetência para a aprendizagem, criando as condições para a descoberta do prazer de ler e escrever, enquanto instrumentos de trabalho e de ocupação dos tempos livres;
- e) apoiar os professores na planificação e criação de situações de aprendizagem que conduzem ao desenvolvimento das competências definidas para o ensino básico;

- f) disponibilizar equipamentos e um fundo documental atualizado e adequado aos interesses das diversas faixas etárias da comunidade escolar e às necessidades curriculares, e demais projetos e atividades existentes;
- g) promover atividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para as questões de ordem cultural e social, e o gosto pela participação nos projetos/atividades do Agrupamento/Escola.

Organização e Gestão

As quatro BE do 1º ciclo deste Agrupamento são apoiadas pela professora bibliotecária Sofia Carreiro que reparte de forma equitativa o seu horário pelas quatro escolas, com dias específicos para apoiar cada uma das bibliotecas. A BE da escola sede é apoiada pela professora bibliotecária Filipa Neves com a respetiva equipa. Cabe à mesma coordenar as cinco bibliotecas deste Agrupamento e ter assento no Conselho Pedagógico.

As bibliotecas estão organizadas de forma a proporcionar aos utilizadores diversas zonas funcionais, tais como: a zona de atendimento, de leitura informal, de utilização de computador/internet e a zona de leitura/estudo/pesquisa de documentos impressos, em grupo ou individualmente. Funcionam ininterruptamente durante o período das atividades letivas. O horário de funcionamento é afixado na porta das instalações e dispõem de uma lotação limitada, enquanto esta estiver saturada, não será permitida a permanência de mais utilizadores. O uso das instalações fica condicionado pelo horário de abertura aos utilizadores e pelas presentes normas de funcionamento.

Círculo documental

A partir da entrada dos documentos na BE até estes estarem disponíveis para o utilizador, decorre toda uma série de procedimentos técnico-documentais (carimbagem, catalogação, classificação e atribuição de cota) que são da responsabilidade do professor bibliotecário. A classificação dos documentos, impressos e não-impressos, está de acordo com a Tabela de Classificação Decimal Universal (CDU), instrumento normativo em vigor internacionalmente e na Biblioteca Nacional, e a responsabilidade das opções a tomar cabe ao professor bibliotecário.

O fundo documental da BE deve estar disponível em catálogo informatizado, em livre acesso e, futuramente, será partilhado num catálogo coletivo online, a partir do programa *Winlib*.

Equipa

Para assegurar o cumprimento dos objetivos/funções nas bibliotecas, são designados dois professores bibliotecários e uma equipa de docentes liderada pelo professor bibliotecário. Esta equipa é designada pela Direção da escola e apoia a BE da escola sede, assim como, o coordenador das bibliotecas escolares do Agrupamento.

O professor bibliotecário é designado segundo as orientações presentes na Portaria nº 756/2009, de 14 de julho.

Cabe à equipa de professores nomeados:

- a) apoiar os utilizadores na consulta de livros e de outras fontes de informação e na produção, em diferentes suportes;
- b) conceber e desenvolver iniciativas disciplinares (pluri ou interdisciplinares), tendencialmente em articulação com os docentes e as demais estruturas pedagógicas ao estudo e ao lazer;
- c) controlar a permanência dos alunos encaminhados para a biblioteca, de modo a assegurar-se o cumprimento das tarefas que lhes foram atribuídas pelos respetivos professores;
- d) colaborar na execução das diferentes fases do trabalho de organização/gestão do fundo documental e na manutenção do espaço;
- e) fazer respeitar o Regimento da Biblioteca e atender às solicitações dos utentes, tais como fornecer o material multimédia que se encontra em utilização condicionada e gerir o acesso aos computadores de forma equilibrada, sabendo que os trabalhos de pesquisa e de apoio às aulas são prioritários;
- f) atualizar e manter o fundo documental organizado nas estantes;
- g) elaborar anualmente os Planos Anuais de Atividades;
- h) autoavaliar o desempenho das bibliotecas escolares segundo o modelo de autoavaliação da RBE.

Coordenação/Professor Bibliotecário

Deve ser designado para o exercício da função de professor bibliotecário um ou mais docentes, independentemente do nível de ensino ou da categoria a que pertençam, tendo em conta a tabela anexada à portaria em vigor.

O professor bibliotecário será designado através de um conjunto de procedimentos a nível interno, cabendo ao diretor selecionar e designar o professor bibliotecário que reúna cumulativamente os requisitos mencionados no Artigo 5.º da portaria em vigor, a qual também menciona as respetivas funções previstas na legislação em vigor.

Regras Gerais de Utilização dos Espaços da BE

- a) Os alunos devem deixar os sacos, mochilas, bonés, chapéus em lugar próprio, junto à entrada e proceder à sua inscrição;
- b) A BE deve proporcionar um ambiente acolhedor e de silêncio, favorável ao estudo e à leitura, pelo que devem ser evitadas conversas em voz alta;
- c) Não é permitido comer ou beber nos espaços afetos à BE, nem o uso do telemóvel;
- d) Não é permitido riscar ou danificar o mobiliário da BE;
- e) Não é permitido sublinhar, fazer qualquer sinal ou marca nos livros e demais documentos;
- f) Devido aos direitos de autor, não é permitido fotocopiar documentos na íntegra, tal como é previsto no artigo 195.º do Código do Direito de Autor e Direitos Conexos (CDADC);
- g) O utilizador é o único responsável pelo documento que lhe é pessoalmente confiado, não lhe sendo permitido o empréstimo a terceiros;
- h) Em caso de extravio ou deterioração irremediável cabe ao utilizador responsável indemnizar a Escola, comprando um novo exemplar, ou fazendo entrega, em numerário, do valor atualizado da obra/equipamento;
- i) Considera-se deterioração irremediável: cortar, rasgar, arrancar folhas, gráficos, quadros, fotografias ou estampas, tornar ilegível os caracteres ou inutilizar, de qualquer forma e com qualquer agente, suportes magnéticos e/ou suportes físicos;
- j) Os utilizadores não deverão, em caso algum, repor nas prateleiras os livros ou documentos (em quaisquer suportes) que daí hajam retirado, devendo deixá-los em cima das mesas ou em local próprio para o efeito;
- l) Os utilizadores devem chamar a atenção da equipa educativa, em serviço na biblioteca, para os estragos que encontrem em qualquer documento ou equipamento;
- m) Todo o utilizador que perturbe o ambiente de estudo e de leitura será convidado a sair da BE.

Recursos Materiais e Serviços Disponíveis

1 . Documentos:

- a) o acervo da BE é formado por livros, periódicos, materiais manipuláveis, diapositivos, fotografias, cassetes de vídeo, CD, CD-ROM, DVD que poderão circular pelas escolas deste Agrupamento;
- b) os livros, os periódicos e os materiais manipuláveis estão disponíveis em regime de livre acesso;
- c) os restantes suportes (diapositivos, fotografias, CD, CD-ROM, DVD) devem ser requisitados junto do professor bibliotecário ou elemento da equipa para consulta e/ou utilização no local;
- d) não podem ser requisitados para empréstimo domiciliário: obras de referência (enciclopédias, dicionários, catálogos, em material impresso), revistas e outras publicações periódicas;
- e) todos os documentos podem ser requisitados para utilização na sala de aula, mediante requisição prévia do professor, com pelo menos 24 horas de antecedência.

2 . Espaço da BE apresenta-se estruturado segundo as diretivas da RBE:

- a) zona de atendimento, destinada a:
 - *identificação dos utilizadores da BE;*
 - *inscrição no computador da respetiva tarefa;*

-
- *levantamento e devolução (consulta local, domiciliária e para aulas) de documentos em todos os suportes.*
 - b) zona de leitura informal, destinada a:
 - *leitura de obras de ficção e periódicos,*
 - *utilização de materiais manipuláveis.*
 - c) zona de leitura formal, destinada a:
 - *leitura de periódicos e revistas;*
 - *audição de documentos em suporte áudio, para fins de informação e/ou entretenimento.*
 - e) zona de leitura vídeo, destinada a:
 - *visualização de filmes, com finalidades educativas e/ou lúdicas.*
 - f) zona de informática, destinada a:
 - *navegação na internet, tendo em vista a pesquisa de informação com finalidades educativas;*
 - *elaboração de trabalhos;*
 - *consulta de CD-ROM e DVD, com objetivos educativos e/ou lúdicos.*

3. A lotação da BE, para utilização regular, é estabelecida de acordo com o número de lugares sentados por zona funcional.

4. A BE deve proporcionar, em permanência, os serviços de consulta local, dos seus documentos e equipamentos, bem como os serviços de empréstimo (domiciliário e para aulas).

5. A BE deve proporcionar um serviço de referência na busca temática relativa aos trabalhos que os alunos pretendam realizar. Contudo, compete a cada professor, a orientação precisa do tipo de informação e suporte escrito, audiovisual ou informático, que o aluno deve usar.

Avaliação dos Serviços

A BE deve implementar estratégias e instrumentos de avaliação para as atividades realizadas nos vários domínios, tais como preenchimento de fichas, análise dos registos informáticos, inquéritos aos participantes nas iniciativas e elaboração de relatórios parciais. Tendo em vista a melhoria permanente do serviço prestado, a BE aplica o *Modelo de Autoavaliação das Bibliotecas Escolares*, da autoria da RBE.

Cooperação com o Exterior

Os principais parceiros das BE do Agrupamento são: a Biblioteca Maria Keil, a Câmara Municipal de Lisboa e a RBE. A RBE faz um acompanhamento permanente do trabalho produzido pela equipa das BE, implicando:

- a) reuniões periódicas concelhias e interconcelhias das BE do distrito e concelho de Lisboa;
- b) presença em ações de formação de carácter informal proporcionadas pelas coordenadores interconcelhias da RBE;
- c) o protocolo entre RBE e Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares (SABE) da Câmara Municipal de Lisboa que se traduz em reuniões de carácter formativo e informativo para os elementos da equipa da BE.

A Coordenadora das Bibliotecas Escolares,

Filipa Neves