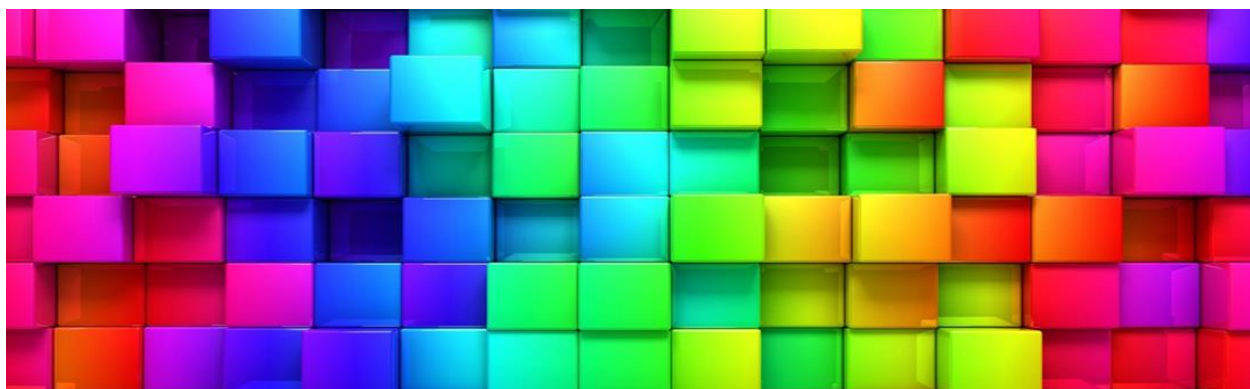


Agrupamento de Escolas do Alto do Lumiar



Regimento Interno das Bibliotecas Escolares



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 JI/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.

Circuito 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 pelos 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