

REGIMENTO

DOS CENTROS DE RECURSOS / BIBLIOTECAS ESCOLARES DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS INFANTE D. HENRIQUE

CREBI - Biblioteca do Infante

Biblioteca Escolar D. Luís de Loureiro

Biblioteca Escolar de S. João de Lourosa

Biblioteca Escolar do Loureiro

Biblioteca Escolar de Jugueiros

Biblioteca Escolar Aquilino Ribeiro

CAP. I - PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1º

- 1- A missão da Biblioteca Escolar (BE) e os seus objetivos estão definidos no Projeto Educativo e no Regulamento Interno do Agrupamento.
- 2- As normas de utilização presentes neste documento são aprovadas em Conselho Pedagógico.
- 3- As normas da BE devem ser conhecidas e respeitadas por todos os utilizadores das bibliotecas do Agrupamento de modo a facilitar a utilização e a rentabilização dos recursos.
- 4- O acesso às Bibliotecas Escolares/ Centros de Recursos é facultado a toda a comunidade educativa, dentro do horário definido por este regimento, nomeadamente a todos os alunos, professores, funcionários e a outros utentes quando devidamente autorizados pela Direção do Agrupamento.

CAP. II- ORGANIZAÇÃO

Artigo 2º

- 1- O espaço das bibliotecas é organizado em zonas funcionais que se inter-relacionam e são identificadas por sinalética apropriada:
 - 1.1- Acolhimento;
 - 1.2- Leitura informal;
 - 1.3- Consulta de documentação
 - 1.3.1- Material impresso;
 - 1.3.2- Material audiovisual;
 - 1.4- Consulta e produção multimédia;
 - 1.5- Trabalho individual;
 - 1.6- Trabalho em grupo.
- 2- As funções inerentes às zonas funcionais são:
 - 2.1- Acolhimento - local onde estão centralizadas as atividades de apoio aos utilizadores;
 - 2.2- Leitura informal - local para leitura informal de revistas, jornais e álbuns;
 - 2.3- Consulta de documentação
 - 2.3.1- Material impresso – consulta de documentos escritos;
 - 2.3.2- Material audiovisual – consulta de documentos áudio e vídeo;
 - 2.4- Consulta e produção multimédia – destinada a consulta e produção de trabalhos pela utilização de computadores, acesso à Internet e consulta de documentação em suporte digital multimédia;
 - 2.5- Trabalho individual - local de estudo e realização de trabalhos individuais;
 - 2.6- Trabalho em grupo - local de estudo e realização de trabalhos em grupo.

Artigo 3º

- 1- Os utilizadores podem aceder livremente à documentação.
- 2- Toda a documentação está arrumada por assuntos, segundo a classificação numérica da CDU.
- 3- Na Biblioteca do Infante, na BE/CRE de Jugueiros e na BE/CRE Aquilino Ribeiro os documentos estão arrumados de acordo com o código de cores da CDU:

Correspondência de cores à CDU

DICIONÁRIOS. ENCICLOPÉDIAS. GENERALIDADES.	FILOSOFIA. PSICOLOGIA. (Moral, Ética)	RELIGIÃO. TEOLOGIA.
CIÊNCIAS SOCIAIS. (Sociologia, Política, Economia, Educação, Etnografia)	MATEMÁTICA. CIÊNCIAS NATURAIS. (Matemática, Astronomia, Física, Química, Paleontologia, Botânica, Zoologia)	CIÊNCIAS APLICADAS. MEDICINA. TECNOLOGIA. (Medicina, Engenharia, Silvicultura, Ciências domésticas, Construção Civil)
ARTES E DESPORTO. (Artistas, Urbanismo, Planeamento territorial, Arquitetura, Escultura, Numismática, Pintura, Fotografia, Música, Espetáculos, Desportos)	LÍNGUA. LINGUÍSTICA. LITERATURA.	GEOGRAFIA. BIOGRAFIA. HISTÓRIA. (Arqueologia, Monografias, Geografia, Biografia, História)

4- Na BE/CRE D. Luís de Loureiro, os documentos estão identificados pelo seguinte código de cores:

0 - Generalidades / Informática / Enciclopédias
1 - Filosofia / Psicologia
2 - Religião / Teologia
3 - Ciências Sociais / Sociologia / Política / Educação
5 - Matemática / Ciências Naturais
6 - Ciências Aplicadas / Medicina / Engenharia
7 - Arte / Desporto
8 - Linguística / Literatura
9 - História / Geografia

5- Os documentos não-livro são apresentados em local específico, estando arrumados pelos mesmos princípios do ponto dois deste artigo e sem distinção pelo suporte específico.

Artigo 4º
(Gestão das BE)

1- Tarefa da responsabilidade dos professores bibliotecários da Escola Básica Infante D. Henrique e da Escola Básica D. Luís de Loureiro.

Artigo 5º
(Equipa de Biblioteca)

1- As bibliotecas do agrupamento têm uma equipa liderada por dois professores bibliotecários e constituída por professores e, no caso das bibliotecas da Escola Básica Infante D. Henrique e da Escola Básica D. Luís de Loureiro, por assistentes operacionais.

Artigo 6º
(Professores colaboradores)

1- Os professores colaboradores participam em tarefas de apoio e atendimento aos alunos e noutras a definir pelos professores bibliotecários.

Artigo 7º
(Pessoal não-docente)

1- A ação dos assistentes operacionais da Biblioteca do Infante e da BE D. Luís de Loureiro é supervisionada pelos respetivos professores bibliotecários e centra-se no atendimento ao público completado com tarefas de gestão da biblioteca como previsto no Regulamento Interno.

CAP. III- UTILIZAÇÃO

SECÇÃO I - Utilizadores

Artigo 8º
(Direitos e Deveres)

1. Os utilizadores têm o direito de:
 - 1.1. Frequentar e utilizar os recursos da biblioteca;
 - 1.2. Ser auxiliado pelos funcionários e professores em funções na biblioteca;
 - 1.3. Usufruir de um ambiente agradável e calmo, nas várias zonas funcionais
 - 1.4. Utilizar os computadores, respeitando a ordem de inscrição;
 - 1.5. Ser ouvido ao nível de sugestões de aquisição e atividades a realizar;
 - 1.6. Participar nas atividades promovidas pela biblioteca dentro das condicionantes do plano como o número de participantes e grupos ou nível etários a que se destinam.

2. Os utilizadores da biblioteca têm o dever de:
 - 2.1. Cumprir as normas de utilização da biblioteca;
 - 2.2. Respeitar os outros utilizadores garantindo-lhes adequadas condições de utilização dos recursos;
 - 2.3. Não ter comportamentos e atitudes que possam perturbar a consulta de documentação pelos restantes utilizadores;
 - 2.4. Preservar os documentos, equipamentos e instalações;
 - 2.5. Não alterar a disposição do mobiliário ou arrumação dos documentos;
 - 2.6. Não alterar configurações de equipamentos.
3. Em caso de desrespeito pelas regras estabelecidas, os utilizadores são alvo de procedimento disciplinar, conforme o previsto no Regulamento Interno do Agrupamento.

SECÇÃO II - Zonas funcionais

Artigo 9º (Acolhimento)

1. Local de serviço de apoio à biblioteca é prestado pelo assistente operacional ou professor que encaminha os utilizadores para a utilização pretendida e presta informações sobre a utilização dos serviços.

Artigo 10º (Leitura informal)

1. Local de utilização descontraída e onde será permitido um ruído moderado.
2. Depois da consulta, os periódicos devem ser arrumados nos expositores respetivos.

Artigo 11º (Consulta e produção multimédia)

1. Os utilizadores devem requisitar, em impresso próprio ou através do programa Docbase-empréstimos, a utilização dos computadores e acesso à Internet, respeitando as marcações já efetuadas.
 - 1.1. Cada computador será utilizado, por dois utilizadores no máximo, pelo período de 30 minutos. Não é permitido a permanência de utilizadores em pé e em volta dos computadores.
 - 1.2. No caso de não existirem utilizadores inscritos, o período de trabalho poderá ser alargado até que outro utilizador solicite a utilização de um computador.
2. A utilização dos computadores destina-se prioritariamente à consulta e produção de documentos de carácter pedagógico.
 - 2.1. A utilização lúdica não permite a consulta de documentos, páginas ou sites não recomendáveis num ambiente escolar ou que infrinjam as orientações do projeto educativo e respetivo regulamento interno do Agrupamento.
3. Cada utilizador será responsável pelo correto funcionamento do material informático e outros equipamentos após a sua utilização.

4. É proibida a instalação e/ou desinstalação de qualquer tipo de *software/hardware* sem autorização prévia do professor bibliotecário.
5. Igualmente, é expressamente proibido alterar qualquer tipo de configuração (cores, definição do ecrã, página de fundo, som, criação ou eliminação de atalhos, inserir ou remover programas na barra de tarefas, data e hora, etc.).
6. Qualquer problema técnico que surja deverá ser comunicado ao professor de serviço ou ao assistente operacional para que diligencie a solução adequada.

Artigo 12º **(Consulta de documentação)**

1. Local para utilização individual em consulta e leitura de documentos e onde se requer o máximo de silêncio possível.
2. Documentos impressos:
 - 2.1. Os documentos são retirados das estantes pelos utilizadores, devendo o funcionário ou professores que acompanham os alunos (pré-escolar e 1.º ciclo) apoiar essa tarefa no caso dos utilizadores mais novos;
 - 2.2. Após a utilização, os documentos são entregues na zona de acolhimento ou no local indicado para futura arrumação.
3. Documentos audiovisuais:
 - 3.1. A utilização dos equipamentos implica conhecimentos técnicos, podendo recorrer-se, em alternativa, ao apoio dos funcionários ou professores.
 - 3.2. A audição será feita sem incomodar os restantes utilizadores, recorrendo a auscultadores.
 - 3.3. O número de utilizadores é limitado a dois por equipamento.
 - 3.4. Ao terminar a utilização devem entregar os suportes audiovisuais na zona de acolhimento.
 - 3.5. A consulta de documentos que não estejam registados na biblioteca requer autorização prévia.

Artigo 13º **(Produção gráfica e trabalhos em grupo)**

1. Local para utilização por grupos em produção de documentos e onde será permitido um ruído moderado.
2. Devem ser respeitadas as normas de limpeza e arrumação dos materiais depois da sua utilização.

Artigo 14º **(Área de gestão)**

1. A área de gestão é, na Biblioteca do Infante e na Biblioteca D. Luís de Loureiro, composta pelo espaço destinado a trabalho da equipa da BE e área de armazenamento de documentos e materiais de apoio a atividades da BE.

2. A área de gestão e respetivos equipamentos destina-se à utilização exclusiva pela equipa da BE, sendo de acesso reservado.

SECÇÃO III

Secção III - Documentos

Artigo 15º

(Circulação e empréstimo)

- 1- O empréstimo domiciliário é feito em livro próprio para o efeito ou através do programa Docbase-empréstimos.
- 2- Poderão ser requisitadas para leitura domiciliária todas as obras das bibliotecas, à exceção de:
 - 2.1- Obras gerais (enciclopédias, dicionários, anuários, etc.);
 - 2.2- Obras únicas de elevada procura;
 - 2.3- Obras raras;
 - 2.4- Obras em mau estado de conservação, quando apenas exista um exemplar.
- 3- Os alunos e funcionários, bem como outros utentes que não os referidos no ponto três deste artigo, só poderão ter em seu poder duas publicações, pelo prazo de oito dias.
- 4- Os professores poderão ter em seu poder várias publicações, de acordo com as necessidades, por um período de dez dias.
- 5- Cada utilizador tem direito a renovar duas vezes a requisição de uma publicação.
- 6- Não é permitida a requisição de novas publicações a quem não tenha a situação regularizada face a empréstimos anteriores.
- 7- Os periódicos só podem ser alvo de requisição domiciliária, após 10 dias da data de edição.
- 8- Todos os documentos que o utilizador pretenda consultar fora da sala da biblioteca terão de ser requisitados independentemente do local ou tempo estimado de utilização.
- 9- É permitido efetuar reservas para utilização de documentos:
 - 9.1. Para utilização na biblioteca, sala de aula e/ou projetos;
 - 9.2. Para utilização privada caso não impeça a utilização referida na alínea anterior.

CAPÍTULO IV - ATIVIDADES E DIVULGAÇÃO

Artigo 16º (Atividades)

1. As bibliotecas desenvolverão atividades ligadas à organização interna, divulgação de informação, promoção da leitura e da literacia da informação, animação e formação de utilizadores.
 - 1.1. Estas atividades constituem o “Plano de Atividades das BE” e integram o Plano de Atividades do Agrupamento.
 - 1.2. A sua coordenação é uma responsabilidade das equipas da BE, contando com a colaboração de outros membros da comunidade educativa.
2. A realização na BE de atividades promovidas por outras estruturas e serviços implica aprovação prévia, valorizando-se a produção conjunta de forma a contribuir para os objetivos da BE e sem afetar o seu normal funcionamento.

Artigo 17º (Prémios)

1. As atividades promovidas pela biblioteca podem envolver o reconhecimento do mérito dos participantes através de prémios.
2. Os prémios a atribuir devem favorecer a consecução dos objetivos das bibliotecas.

Artigo 18º (Divulgação)

1. A divulgação das atividades das BE será efetuada através de:
 - 1.1. Boletim informativo;
 - 1.2. Vitruinas e locais de exposição;
 - 1.3. Blogue/Página da BE no *site* da escola.
2. A divulgação das atividades das BE deve garantir os direitos à privacidade de dados e de imagem dos utilizadores.

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 19º (Horário)

1. O horário de funcionamento das bibliotecas do agrupamento é o seguinte:
 - 1.1.A Biblioteca do Infante tem um horário contínuo, de segunda a sexta-feira, das 8h.30m às 18h.30m.
 - 1.2.A BE D. Luís de Loureiro funciona de segunda a sexta-feira, das 8h.30m às 17h.
 - 1.3.A BE de Jogueiros funciona de segunda a sexta-feira, das 9h.15m às 12h.00m e das 14h.00m às 16h.15m.
 - 1.4.A BE Aquilino Ribeiro funciona de segunda a sexta-feira, das 10h.00 às 11h.00 e das 14h.00 às 15h.00.
2. As bibliotecas localizadas nas escolas do 1.º ciclo de S. João de Lourosa e do Loureiro estão disponíveis para utilização durante o período letivo, devendo os alunos ser acompanhados pelos respetivos educadores/professores.

Artigo 20º

(Não cumprimento dos prazos de requisição)

- 1- No caso de não cumprimento dos prazos de requisição de qualquer documento, será dado conhecimento ao Encarregado de Educação do Leitor, através do Diretor de Turma, para aquele proceder à regularização da situação no prazo máximo de 8 dias.
- 2- Se findo o prazo referido na alínea anterior, o Leitor continuar a não devolver os documentos em seu poder, estes serão considerados perdidos.

Artigo 21º

(Material perdido ou danificado)

1. O requisitante dos documentos e material perdido ou danificado fica obrigado à sua reposição ou restituição do seu valor comercial atual.
 - 1.1. Caso o documento já não esteja à venda será efetuado uma estimativa de custo para documento semelhante ou equiparado.

Artigo 22º

(Casos omissos)

Qualquer situação omissa no presente regimento será resolvida, provisoriamente, pela equipa de cada biblioteca e posteriormente analisada pelo órgão de gestão da escola.

Artigo 23º

Este documento será aprovado pelo Conselho Pedagógico, ficando disponível para consulta em dossiê próprio nas Bibliotecas Escolares do Agrupamento.

Viseu, novembro 2016

As professoras bibliotecárias do
Agrupamento

O Diretor do Agrupamento de Escolas
Infante D. Henrique
