

Regulamento Interno

ANEXO X

Regulamento Interno das Bibliotecas Escolares

Agrupamento de Escolas Raul Proença

Índice

CAPÍTULO I.....	5
Princípios Gerais	5
Artigo 1º.....	5
Objeto e âmbito do Regulamento Interno.....	5
Artigo 2º.....	6
Identidade	6
Artigo 3º.....	6
Missão	6
Artigo 4º.....	7
Objetivos	7
CAPÍTULO II	8
Organização funcional dos espaços.....	8
Artigo 5º.....	8
Organização dos espaços.....	8
Artigo 6º.....	9
Horário.....	9
CAPÍTULO III	10
Gestão de recursos humanos	10
Artigo 7º.....	10
Equipa	10
CAPÍTULO IV.....	13
Organização e Gestão dos Recursos de Informação.....	13
Artigo 8º.....	13
Organização e gestão da informação	13
CAPÍTULO V	14
Utilização	14
Artigo 9º.....	14
Acesso.....	14
Artigo 10.º	14
Direitos dos Utilizadores.....	14
Artigo 11.º	15
Deveres dos Utilizadores	15

Artigo 12.º	17
Serviços prestados.....	17
Artigo 13.º	17
Serviço de empréstimo para sala de aula	17
Artigo 14.º	17
Serviço de empréstimo domiciliário.....	17
Artigo 15.º	18
Serviço de empréstimo interbibliotecas	18
Artigo 16.º	18
Serviço de itinerâncias.....	18
Artigo 17.º	18
Equipamento audiovisual	18
Artigo 18.º	18
Equipamentos multimédia/informático	18
Artigo 19.º	19
Utilização das bibliotecas para grupos/turma em aula	19
Artigo 20.º	19
Utilização das bibliotecas para ocupação plena dos tempos escolares/ atividades de enriquecimento curricular	19
Artigo 21.º	19
Outros serviços	19
CAPÍTULO VI.....	20
Articulação curricular das bibliotecas com as estruturas pedagógicas e os docentes..	20
Artigo 22.º	20
Trabalho Colaborativo	20
CAPÍTULO VII.....	20
Parcerias.....	20
Artigo 23.º	20
Parcerias.....	20
CAPÍTULO VIII.....	20
Avaliação dos serviços	20
Artigo 24.º	20
Avaliação dos serviços	20
CAPÍTULO IX.....	21

Disposições finais.....	21
Artigo 25º	21
Casos omissos.....	21
Artigo 26º	21
Prazo de vigência e alterações	21

INTRODUÇÃO

Este documento tem como finalidade regulamentar atos e o funcionamento das Bibliotecas do Agrupamento de Escolas Raul Proença, inseridas na Rede de Bibliotecas Escolares, bem como dar a conhecer aos alunos, docentes, não docentes e restante comunidade educativa, esse funcionamento, de forma a fomentar a utilização e dinamização destes espaços

As Bibliotecas Escolares são constituídas por um conjunto de recursos físicos (instalações, equipamentos...), humanos e documentais (em suportes escritos, audiovisuais e informáticos), devidamente organizados de modo a fornecerem, a toda a comunidade escolar, elementos que contribuam para a sua educação, prazer e informação.

Na base da sua elaboração, esteve o documento orientador da Rede de Bibliotecas Escolares que contempla as orientações do Manifesto da UNESCO, as *Guidelines* da IFLA e a Portaria 756/2009, o Despacho 19 117/2008 e o regulamento das Bibliotecas do Agrupamento de Escolas Raul Proença

CAPÍTULO I

Princípios Gerais

Artigo 1º

Objeto e âmbito do Regulamento Interno

1. O presente documento procura definir os princípios gerais das bibliotecas do Agrupamento de Escolas Raul Proença, nomeadamente a sua identidade, missão e objetivos, descrever e regular o seu modelo de organização e funcionamento tendo em vista os interesses comuns de todos os utilizadores.

Na base da elaboração do presente documento foram tidas em conta as seguintes orientações: documento orientador da Rede de Bibliotecas Escolares e os regulamentos das bibliotecas escolares que integraram o agrupamento.

2. O Regulamento Interno aplica-se aos utilizadores da Biblioteca:

- a) Alunos;
- b) Professores;
- c) Assistentes Operacionais e Técnicos;
- d) Outros membros da comunidade educativa e local, desde que devidamente autorizados a utilizarem a biblioteca pelo diretor ou pelo professor/coordenador da cada biblioteca.

3. O Regulamento Interno deve ser conhecido e respeitado por todos os utilizadores das bibliotecas, de forma a promover e facilitar o seu funcionamento regular e possibilitar uma efetiva finalidade educativa.

Artigo 2º

Identidade

1. As bibliotecas do Agrupamento são uma estrutura de apoio à comunidade educativa.
2. As bibliotecas do Agrupamento assumem-se como centros de recursos educativos e espaços de cultura permanente, proporcionando situações facilitadoras de aprendizagem e de aquisição de competências no âmbito das literacias, essenciais para a formação e sucesso dos alunos.
3. As bibliotecas escolares do Agrupamento de Escolas Raul Proença são cinco: BE da Escola Secundária Raul Proença, BE da EBI de Santo Onofre, BE da EB1 do Bairro da Ponte, BE da EB1/JI do Bairro dos Arneiros e BE do Centro Escolar de Santo Onofre.
4. Em termos de recursos, as bibliotecas escolares contam com um conjunto de recursos físicos, humanos e documentais devidamente organizados.
5. As bibliotecas do Agrupamento integram a Rede de Bibliotecas Escolares e articulam-se com redes de informação locais, fazendo parte da Rede Concelhia de Bibliotecas Escolares.

Artigo 3º

Missão

1. As bibliotecas do Agrupamento têm a missão de promover e desenvolver as metas e objetivos educativos do Agrupamento, proporcionando recursos pedagógicos e serviços de aprendizagem numa perspetiva de desenvolvimento das diversas literacias, do ensino-aprendizagem e da cultura.
2. As bibliotecas escolares procuram diversificar os ambientes educativos numa lógica de aquisição e desenvolvimento de competências para a aprendizagem ao longo da vida, fundamentais para a sociedade da informação e do conhecimento.
3. De acordo com a sua missão e os seus pressupostos, as bibliotecas desenvolvem funções com finalidades:

a) informativas, proporcionando acesso, recuperação, transferência e partilha da informação e do conhecimento;

b) educativas, promovendo um ambiente favorável às aprendizagens, recursos, meios, equipamentos e serviços de orientação e formação em integração com as atividades em sala de aula;

c) culturais, melhorando a qualidade de vida através da fruição de experiências estéticas, do encorajamento da criatividade e do desenvolvimento de relações humanas positivas;

d) recreativas, estimulando a ocupação útil dos tempos livres e elaborando informação, materiais e programas de valor recreativo.

Artigo 4º

Objetivos

1. Para concretizar a sua missão no desenvolvimento pleno das suas finalidades, as bibliotecas do Agrupamento têm os seguintes objetivos:

- a) Apoiar e promover os objetivos do Projeto Educativo do Agrupamento;
- b) Fomentar/estimular o hábito e o prazer da leitura e da aprendizagem;
- c) Constituir-se como uma mais-valia no apoio ao currículo e na prática de competências de leitura, avaliação crítica e utilização da informação, independentemente da sua natureza ou suporte;
- d) Apoiar os professores na planificação de projetos e atividades educativas diversificadas;
- e) Dotar o Agrupamento de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes áreas disciplinares, não disciplinares e projetos de trabalho;
- f) Possibilitar a utilização plena dos recursos pedagógicos existentes no Agrupamento;
- g) Proporcionar oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição, compreensão e aplicação de conhecimentos, bem como o desenvolvimento do espírito crítico, da atitude científica e filosófica, da imaginação e da criatividade;
- h) Providenciar o acesso aos recursos locais, regionais, nacionais e globais e às oportunidades que confrontem os alunos com ideias, experiências e opiniões diversificadas;
- i) Defender a ideia de que a liberdade intelectual, o acesso à informação, a reflexão, o debate e a crítica são essenciais à construção de uma cidadania efetiva e responsável e à participação democrática;
- j) Desenvolver atividades que favoreçam a sensibilidade e a consciência para as questões de ordem social e cultural;

- k) Integrar os materiais impressos, audiovisuais e informáticos para favorecer a constituição de núcleos documentais organizados;
- l) Apoiar estratégias de ligação do Agrupamento à comunidade e estabelecer parcerias com outras instituições;
- m) Associar a leitura, os livros e as bibliotecas escolares à ocupação de tempos livres.

CAPÍTULO II

Organização funcional dos espaços

Artigo 5º

Organização dos espaços

1. As bibliotecas do Agrupamento estão organizadas de acordo com áreas funcionais:
 - a) Atendimento;
 - b) Leitura informal;
 - c) Leitura e trabalho individual;
 - d) Utilização de recursos áudio e vídeo;
 - e) Computadores, multimédia e Internet;
 - f) Estudo e trabalho em grupos;
 - g) Divulgação e exposições.
2. A área funcional de atendimento é o local onde estão centralizadas as atividades diárias de organização e funcionamento de cada biblioteca e de apoio aos utilizadores, por exemplo, a informação ao utilizador, serviço de empréstimo, serviço de impressão, digitalização e outros.
3. A área de leitura informal recebe os utilizadores e convida-os a ficarem num ambiente mais descontraído lendo revistas, jornais, banda desenhada, etc...
4. A área de leitura e trabalho individual ou de pequenos grupos permite a consulta dos recursos da biblioteca em regime de livre acesso.
5. A área de utilização dos recursos audiovisuais é um espaço de consulta de documentação áudio/vídeo/DVD, equipada com os recursos adequados a

essa utilização, salvaguardando as especificidades das bibliotecas do 1º ciclo e a faixa etária dos alunos.

6. A área dos computadores, multimédia e Internet disponibiliza a utilização dos equipamentos informáticos necessários para aceder à informação em formato digital, nomeadamente na Internet e incita à produção de materiais em formato eletrónico, podendo ser impressos (salvaguardando as especificidades das bibliotecas do 1º ciclo e a faixa etária dos alunos).
7. A área de estudo e trabalho em pequenos grupos convida à utilização dos recursos para a realização dos trabalhos escolares.
8. A área de divulgação e exposições disponibiliza informações e permite a exposição de diversos trabalhos.
9. Devido à especificidade de cada uma das bibliotecas do agrupamento, algumas normas de funcionamento das diversas áreas serão especificadas em regimento próprio, a aprovar pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 6º

Horário

1. O horário de funcionamento de cada biblioteca do Agrupamento será definido no regimento das mesmas, de acordo com o interesse dos utilizadores e os recursos humanos disponíveis.
2. O horário de funcionamento de cada biblioteca deverá ser afixado em local visível na biblioteca.
3. As alterações ao horário de funcionamento serão anunciadas antecipadamente, através de aviso escrito, em local visível das bibliotecas.
4. Os utilizadores das bibliotecas serão avisados do encerramento 5 minutos antes da hora de fecho, de modo a que os serviços encerrem à hora determinada.
5. Após o encerramento do serviço ao público é interdita a entrada para outro fim que não seja a limpeza e manutenção, exceto nos casos devidamente autorizados pelo diretor ou pelo professor bibliotecário.

CAPÍTULO III

Gestão de recursos humanos

Artigo 7º

Equipa

1. Fazem parte dos recursos humanos das bibliotecas do Agrupamento três professores bibliotecários (Portaria nº 230-A/ 2013 de 19 de julho), professores das equipas das bibliotecas, colaboradores, assistentes operacionais (com exceção de algumas bibliotecas do JI/1º ciclo) e um coordenador das bibliotecas escolares, a designar pelo diretor de entre os professores bibliotecários.
2. Salvaguardando as especificidades dos currículos e faixas etárias dos alunos, as bibliotecas escolares do Agrupamento devem procurar desenvolver um trabalho de articulação entre si, de acordo com os seguintes procedimentos:
 - a) Realização de reuniões periódicas de professores bibliotecários;
 - b) Planeamento de atividades conjuntas;
 - c) Produção de documentos/materiais comuns.
3. Respeitando o Projeto Educativo e os currículos, as bibliotecas elaborarão anualmente Planos de Atividades adequados às realidades das escolas em que se inserem ou a que prestam apoio, tendo o cuidado de contemplar atividades/projetos interescolas.
4. Cada uma das bibliotecas rege-se, complementarmente, por normas específicas e adequadas às realidades educativas em que se integra, definidas em regimento próprio, elaborado pelo professor bibliotecário no início do ano letivo e apresentado ao Conselho pedagógico pelo professor responsável por cada biblioteca.
5. Das reuniões da Equipa deverá ser elaborado um memorando onde constem os assuntos tratados.

Professor bibliotecário

1. O professor bibliotecário deverá assumir, sempre que possível, um compromisso de permanência no desempenho das suas funções por um período de quatro anos, para permitir a concretização dos objetivos enunciados no Projeto Educativo do Agrupamento.
2. Compete ao professor bibliotecário, designado de acordo com a legislação em vigor (Portaria nº 756/2009 de 14 de Julho, Art. 3º), assegurar a gestão da biblioteca ou das bibliotecas das escolas do Agrupamento, com o apoio da equipa da biblioteca.

3. Sem prejuízo de outras tarefas definidas pelo Regulamento Interno, cabe ao professor bibliotecário:
- a) Assegurar o serviço da biblioteca para todos os alunos do JI/ escola(s) do Agrupamento, a elas associadas;
 - b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do Projeto Educativo, do Projeto Curricular do Agrupamento e dos Projetos de Atividades de Turma/Projetos Curricular de Turma;
 - c) Propor e coordenar a execução da política de aquisições do fundo documental;
 - d) Assegurar o cumprimento efetivo das tarefas decorrentes das funções das bibliotecas, nomeadamente a execução do trabalho técnico documental, os serviços de referência, a exposição e circulação dos documentos, a produção de materiais, as atividades de animação e a gestão do serviço;
 - e) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos às bibliotecas;
 - f) Contribuir para a definição e operacionalização da política de gestão dos recursos de informação promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
 - g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano anual de atividades ou Projeto Educativo do Agrupamento;
 - h) Divulgar, junto da comunidade escolar, as novas aquisições de recursos;
 - i) Favorecer o desenvolvimento de competências digitais;
 - j) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
 - k) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de avaliação (MABE) a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares e ao diretor do Agrupamento.

Professor bibliotecário coordenador

Ao professor bibliotecário coordenador compete:

- 1. Promover a articulação entre as bibliotecas escolares, de forma a integrarem e a contribuírem para a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;
- 2. Coordenar a elaboração do plano anual de atividades, da política documental, submetê-los a aprovação e zelar pela sua execução.
- 3. Representar as bibliotecas em Conselho Pedagógico;
- 4. Estabelecer a articulação entre as bibliotecas escolares e outras entidades, nomeadamente, o SABE e a Biblioteca Municipal;

5. Assegurar a comunicação entre as bibliotecas escolares do Agrupamento, nomeadamente, através da marcação de reuniões sempre que se justificar;
6. Estabelecer a comunicação entre as bibliotecas e a direção do Agrupamento;
7. Promover a uniformização de procedimentos, particularmente através da criação de documentos organizadores do trabalho das bibliotecas (manual de procedimentos, documento de política de gestão da coleção comum, regimento interno específico e outros);
8. Coordenar a implementação do modelo de avaliação das bibliotecas e remetê-lo a quem de direito.

Professores e colaboradores das equipas das bibliotecas

1. Os docentes que integram as equipas das bibliotecas são designados pelo diretor do Agrupamento, auscultado o professor bibliotecário.
2. Na constituição das equipas, deverá ser critério determinante a formação diversificada dos elementos, de forma a garantir uma complementaridade de saberes e a facilitar o trabalho de articulação curricular com os diversos departamentos/grupos.
3. As funções desempenhadas pelos docentes afetos às equipas das bibliotecas serão definidas, no início de cada ano letivo, em documento próprio.
4. O horário dos docentes deverá ser organizado de forma a permitir tempos comuns para reuniões, que ocorrerão com a frequência que se considerar necessária.
5. Os docentes que cumpram integralmente o seu horário nas bibliotecas, devem assegurar o seu funcionamento de modo a garantir um horário alargado, salvaguardando as necessidades dos utilizadores.
6. Os docentes deverão fazer um registo, em suporte próprio, do trabalho desenvolvido durante o tempo destinado às bibliotecas.

Assistentes operacionais

1. São critérios de preferência na seleção dos assistentes operacionais a formação na área das bibliotecas, a experiência profissional, o espírito de equipa e a capacidade de relacionamento com todos os elementos da comunidade educativa. O seu recrutamento é da competência do diretor, ouvido o professor bibliotecário.
2. Os assistentes operacionais cumprem o seu horário na biblioteca, desempenhando um conjunto de tarefas específicas e pré-definidas em documento próprio aprovado pelo diretor.

Alunos Monitores

Sempre que houver monitores estes desempenharão as funções acordadas com o professor bibliotecário, nas horas por si disponibilizadas e sem prejuízo das aulas e do seu estudo.

CAPÍTULO IV

Organização e Gestão dos Recursos de Informação

Artigo 8º

Organização e gestão da informação

1. As bibliotecas escolares do Agrupamento terão um manual de procedimentos referindo as opções relativas a:
 - a) Catalogação, classificação, indexação, gestão de coleções, etc.;
 - b) Difusão da informação (boletins, jornais escolares, blogues e outros);
 - c) A documentação está organizada conforme o suporte de informação funcionando em livre acesso;
 - d) Toda a documentação está arrumada por assuntos, segundo a Classificação Decimal Universal (CDU) e as Regras Portuguesas de Catalogação.

2. A Difusão da Informação será feita através:
 - a) Da criação de uma ou mais área de destaques como placares informativos nas bibliotecas;
 - b) Da afixação de cartazes em locais da escola;
 - c) Da criação de folhetos informativos a distribuir pelos alunos e/ou para os encarregados de educação;
 - d) Da manutenção e atualização dos sítios *online* e redes sociais de cada biblioteca e na página do Agrupamento;
 - e) Dos jornais locais (quando se entender necessário);
 - f) Dos *emails* dos encarregados de educação;
 - g) Do Conselho Pedagógico;

- h) Das reuniões de Conselhos de Docentes/Conselhos de Turma/Conselhos de Diretores de Turma;
- i) Dos Coordenadores de Departamento;
- j) De outros meios considerados adequados.

CAPÍTULO V

Utilização

Artigo 9º

Acesso

1. Têm acesso às bibliotecas escolares todos os alunos, professores e assistentes operacionais e técnicos do Agrupamento de Escolas Raul Proença, bem como os encarregados de educação e os elementos da comunidade, desde que devidamente autorizados.
2. As bibliotecas poderão abrir ou fechar, extraordinariamente, em horário a definir com antecedência, sempre que possível.

Artigo 10.º

Direitos dos Utilizadores

1. Todos os utilizadores têm direito a:
 - a) Frequentar as bibliotecas;
 - b) Apresentar críticas, sugestões/ propostas devidamente fundamentadas;
 - c) Usufruir dos serviços prestados pelas bibliotecas, constantes no Regulamento Interno;
 - d) Ser apoiado na utilização dos recursos existentes nas bibliotecas;
 - e) Circular livremente em todo o espaço público das bibliotecas, respeitando sempre os outros utilizadores;
 - f) Participar nas atividades promovidas pelas bibliotecas;
 - g) Dispor de um ambiente agradável e propício à leitura informal, recreativa ou/e ao estudo;
 - h) Retirar das estantes os documentos para consulta ou requisição para leitura domiciliária/sala de aula;
 - i) Utilizar o acervo segundo as seguintes normas:

- i. Todas as publicações podem ser consultadas nas bibliotecas em sistema de livre acesso;
- ii. Todo o material não livro (CDs e DVDs) encontra-se em sistema de acesso condicionado, pelo que o utilizador, após a seleção do documento, deve dirigir-se ao assistente operacional a fim de fazer a requisição e receção do material;
- iii. Todas as publicações, com exceção de dicionários, enciclopédias, revistas e jornais, podem ser requisitadas para leitura domiciliária por um prazo de 8 dias consecutivos, devendo para o efeito apresentar o cartão de leitor/cartão da escola, salvo nas bibliotecas integradas nas escolas do 1º ciclo, ficando ao critério do professor bibliotecário a decisão de existência ou não de um cartão. O utilizador deve, no entanto, ter em conta a necessidade de abreviar o prazo se uma obra for exemplar único e/ou estiver a ser muito solicitada;
- iv. Durante o período de interrupção das atividades letivas o prazo das requisições é alargado para 15 dias consecutivos;
- v. Cada utente pode requisitar o número de documentos de cada vez, conforme o previsto no regimento de cada biblioteca, com exceção dos docentes;
- vi. Os utilizadores, de acordo com a especificidade de cada biblioteca, podem obter impressões e digitalização de documentos mediante o pagamento do quantitativo estipulado.

Artigo 11.º

Deveres dos Utilizadores

1. Todos os utilizadores têm o dever de:
 - a) Cumprir as normas estabelecidas neste regulamento e nos regimentos de cada biblioteca;
 - b) Manter em bom estado de conservação os documentos que lhe são facultados. Quem perder ou danificar qualquer documento terá de o repor ou pagar a importância necessária à sua aquisição;
 - c) Apresentar o cartão de leitor/escola para proceder à requisição de todo e qualquer tipo de equipamento e/ou fundo documental, com exceção das bibliotecas em que esse cartão não tenha sido implementado;
 - d) Colocar no carrinho os documentos consultados;

- e) Respeitar as normas de utilização das várias áreas funcionais e serviços;
 - f) Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos livros requisitados para leitura domiciliária. Quando o prazo não for respeitado o utente fica sujeito às medidas estipuladas no regimento de cada biblioteca;
 - g) Contribuir para a manutenção de um bom ambiente nas várias zonas funcionais;
 - h) Entrar ordeiramente;
 - i) Manter o silêncio na zona destinada à leitura individual e trabalhar com o menor ruído possível na zona multimédia;
 - j) Não consumir alimentos e bebidas, à exceção de água;
 - k) Não alterar o posicionamento e configuração do equipamento e do fundo documental;
 - l) Acatar as indicações que forem transmitidas pelos elementos das equipas das bibliotecas ou dadas por professores ou assistentes operacionais presentes na mesma;
 - m) Desligar o som dos equipamentos pessoais;
 - n) Respeitar as indicações das equipas das bibliotecas no que se refere a valores pessoais que o utilizador deve guardar sempre consigo, por exemplo: relógios, telemóveis, portáteis, carteiras, dinheiro, etc.
2. O não cumprimento dos deveres dos utilizadores dará lugar aos seguintes procedimentos:
- a) O utilizador será chamado à atenção pelo incumprimento do dever pelos elementos da equipa e solicitado a modificar o comportamento que deu origem à advertência;
 - b) Caso o incumprimento se mantenha ou seja reincidente, o utilizador será convidado a abandonar o espaço das bibliotecas e os factos que lhe deram origem serão comunicados a quem de direito;
 - c) Os procedimentos acima descritos não tiram lugar ao cumprimento das penalizações descritas no regimento de cada biblioteca.

Artigo 12.º

Serviços prestados

- a) Leitura presencial individual;
- b) Leitura domiciliária;
- c) Animação de leitura;
- d) Orientação na pesquisa autónoma;
- e) Consulta informática individual;
- f) Visionamento de vídeos;
- g) Audição de contos, música...;
- h) Exposições;
- i) Palestras/debates;
- j) Utilização para grupos/turmas em aula;
- k) Ocupação plena dos tempos letivos;
- l) Apoio na concretização de tarefas de cariz disciplinar.

De acordo com as especificidades de cada uma das bibliotecas, alguns destes serviços podem requerer aprovação e orientação por parte dos elementos das equipas.

Artigo 13.º

Serviço de empréstimo para sala de aula

1. Todos os recursos das bibliotecas podem ser requisitados para uso na sala de aula pelos professores ou pelos alunos, respeitando as orientações definidas no regimento de cada biblioteca.
2. É preenchida requisição e os documentos ficam à guarda do requisitante, que deve garantir pessoalmente a sua devolução.

Artigo 14.º

Serviço de empréstimo domiciliário

As requisições serão válidas por oito dias consecutivos. A requisição pode ser prolongada quando for necessário, para tal deve o utilizador dirigir-se às bibliotecas com o(s) livro(s) em causa e solicitar a renovação. O leitor também pode antecipar a entrega do material e requisitar outro.

Artigo 15.º

Serviço de empréstimo interbibliotecas

1. O serviço de empréstimo interbibliotecas visa uma gestão adequada dos recursos documentais/tecnológicos existentes no Agrupamento.
2. O empréstimo interbibliotecas obedece aos princípios de empréstimo para leitura domiciliária, exceto no que diz respeito ao prazo de devolução.
3. A biblioteca requisitante é responsável pelos documentos emprestados.

Artigo 16.º

Serviço de itinerâncias

O serviço de itinerâncias é da responsabilidade dos professores bibliotecários do Agrupamento e da sua equipa. Este serviço pretende abranger o maior número possível de jardins de infância e escolas do Agrupamento que não têm facilidade no acesso à biblioteca escolar.

Artigo 17.º

Equipamento audiovisual

A requisição de equipamento audiovisual para a sala de aula terá de ser feita pelo docente.

Nas bibliotecas apenas é permitido o visionamento/audição (no equipamento da BE) de documentos pertencentes às mesmas com auscultadores. Os utilizadores podem usar o seu equipamento pessoal desde que assegurem o silêncio e a tranquilidade próprias deste espaço.

Artigo 18.º

Equipamentos multimédia/informático

O equipamento informático está ao serviço dos utilizadores sob a observância de determinadas regras e respeito pelo material. Devido à especificidade de cada uma das bibliotecas do Agrupamento, as normas de funcionamento destes equipamentos estão definidas em regimento próprio.

Artigo 19.º

Utilização das bibliotecas para grupos/turma em aula

1. As bibliotecas não podem ser consideradas como um espaço equivalente à sala de aula, regendo-se por objetivos próprios, garantindo o interesse comum de todos os utilizadores.
2. O professor pode trazer, durante o decurso da sua aula, grupos de alunos ou uma turma ao espaço da biblioteca mediante marcação prévia em conformidade com o regimento de cada biblioteca.
3. O professor dos grupos/turma é responsável pelo comportamento dos seus alunos e pela informação no que diz respeito ao conhecimento do presente Regulamento Interno e à necessidade de o cumprir.
4. Os conflitos de interesses são analisados e resolvidos pelo professor bibliotecário/elementos da equipa e diretor.

Artigo 20.º

Utilização das bibliotecas para ocupação plena dos tempos escolares/ atividades de enriquecimento curricular

1. Os alunos podem utilizar a biblioteca para ocupação plena dos tempos escolares, de acordo com o regimento de cada biblioteca.
2. Qualquer outra atividade a desenvolver nas bibliotecas, nomeadamente, as atividades de enriquecimento curricular, deverão reger-se pelo estabelecido no regimento de cada biblioteca.
3. A utilização das bibliotecas durante os intervalos e o período da hora de almoço é definida no regimento interno de cada biblioteca.

Artigo 21.º

Outros serviços

1. Sempre que se justifique, as bibliotecas podem disponibilizar outros serviços úteis à comunidade educativa depois de ouvido o diretor e/ou professor bibliotecário.
2. Sempre que as bibliotecas forem utilizadas na prestação de outros serviços, o proponente deve responsabilizar-se, perante o professor bibliotecário pela utilização adequada do espaço/recursos.

CAPÍTULO VI

Articulação curricular das bibliotecas com as estruturas pedagógicas e os docentes

Artigo 22.º

Trabalho Colaborativo

1. Todos os docentes, alunos, assistentes operacionais e técnicos, pais/encarregados de educação e demais comunidade educativa serão potenciais colaboradores das bibliotecas.
2. A equipa de cada biblioteca disponibiliza-se para articular atividades com os vários Departamentos/Conselho de Docentes.
3. As bibliotecas pode ainda partilhar recursos mediante a celebração de protocolos de cooperação com outras bibliotecas e/ou estabelecimentos de ensino público ou privado.

CAPÍTULO VII

Parcerias

Artigo 23.º

Parcerias

As bibliotecas escolares do Agrupamento preveem o estabelecimento de parcerias com entidades culturais locais e regionais, nomeadamente com as bibliotecas escolares do concelho e com a Biblioteca Municipal, com as quais possa desenvolver atividades que possam contribuir para a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento. Para tal, realizar-se-ão reuniões sempre que necessário e atividades de cooperação conjunta entre os parceiros.

CAPÍTULO VIII

Avaliação dos serviços

Artigo 24.º

Avaliação dos serviços

1. Para proceder à avaliação dos serviços prestados pelas bibliotecas, o professor bibliotecário pode:
 - a) elaborar e aplicar inquéritos aos utilizadores, a fim de auscultar opiniões quanto aos serviços prestados;

- b) recolher informação estatística a partir da utilização dada aos diversos recursos e equipamentos;
2. Cada biblioteca procede anualmente à sua avaliação, segundo o modelo determinado pela RBE.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 25º

Casos omissos

Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos, numa primeira instância, pelos professores bibliotecários e pelo diretor.

Artigo 26º

Prazo de vigência e alterações

1. O presente documento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação pelo Conselho Pedagógico.
2. As alterações ao Regulamento Interno das bibliotecas escolares podem ocorrer noutros momentos do ano letivo, desde que legitimadas. As alterações serão sempre sujeitas a aprovação pelo Conselho Pedagógico e entram em vigor no dia posterior à data em que tenham sido aprovadas.