

# ANEXO IX

## Regulamento das Bibliotecas Escolares do AERP



### Índice

Preâmbulo.....	3
<b>Capítulo I .....</b>	<b>3</b>
<b>Princípios Gerais.....</b>	<b>3</b>
<b>Artigo 1.º.....</b>	<b>3</b>
<b>Objeto e âmbito do Regulamento Interno .....</b>	<b>3</b>
<b>Artigo 2.º.....</b>	<b>3</b>
<b>Identidade .....</b>	<b>3</b>
<b>Artigo 3.º.....</b>	<b>4</b>
<b>Missão.....</b>	<b>4</b>
<b>Artigo 4.º.....</b>	<b>4</b>
<b>Objetivos .....</b>	<b>4</b>
<b>Capítulo II.....</b>	<b>5</b>
<b>Organização funcional dos espaços .....</b>	<b>5</b>
<b>Artigo 5.º.....</b>	<b>5</b>
<b>Organização dos espaços .....</b>	<b>5</b>
<b>Artigo 6.º.....</b>	<b>6</b>
<b>Horário de funcionamento .....</b>	<b>6</b>
<b>Capítulo III.....</b>	<b>6</b>
<b>Gestão de recursos humanos .....</b>	<b>6</b>
<b>Artigo 7.º.....</b>	<b>6</b>
<b>Equipa .....</b>	<b>6</b>
<b>Artigo 8.º.....</b>	<b>7</b>
<b>Professor bibliotecário.....</b>	<b>7</b>

Artigo 9.º	8
Coordenador BE AERP	8
Artigo 10.º	8
Educadores e professores da equipa BE AERP	8
Artigo 11.º	9
Assistentes de biblioteca	9
Capítulo IV	9
Gestão dos Recursos	9
Artigo 12.º	9
Organização e gestão da informação	9
Artigo 13.º	9
Sistema de gestão integrada da informação	9
Capítulo V	10
Utilização da BE AERP	10
Artigo 14.º	10
Acesso	10
Artigo 15.º	10
Direitos do utilizador	10
Artigo 16.º	10
Deveres do utilizador	10
Artigo 17.º	11
Serviços, recursos e equipamentos	11
Capítulo VI	12
Articulação curricular	12
Artigo 18.º	12
Trabalho colaborativo	12
Capítulo VII	13
Parcerias	13
Artigo 19.º	13
Parcerias	13
Capítulo VIII	13
Avaliação da BE AERP	13
Artigo 20.º	13
Modelo de Avaliação	13

<b>Artigo 21.º</b> .....	13
<b>Procedimentos de avaliação</b> .....	13
<b>Capítulo IX</b> .....	14
<b>Disposições finais</b> .....	14
<b>Artigo 22.º</b> .....	14
<b>Regimentos internos</b> .....	14
<b>Artigo 23.º</b> .....	14
<b>Casos omissos</b> .....	14
<b>Artigo 24.º</b> .....	14
<b>Prazo de vigência e alterações ao regulamento</b> .....	14

## Preâmbulo

O presente documento tem como finalidade regulamentar os atos e o funcionamento da Biblioteca Escolar do Agrupamento de Escolas Raul Proença (BE AERP), inserida na Rede de Bibliotecas Escolares (RBE) e na Rede de Bibliotecas das Caldas da Rainha (RBCR), bem como dar a conhecer aos alunos, professores, funcionários, encarregados de educação e restante comunidade educativa esse funcionamento, para fomentar a utilização e dinamização desta estrutura educativa.

A BE AERP é constituída 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 elaboração deste regulamento interno, esteve o documento *Bibliotecas Escolares: presentes para o futuro. Programa Rede de Bibliotecas Escolares: Quadro estratégico: 2021-2027* (2021), que contempla orientações internacionais, o documento *IFLA: School Library Manifesto* (2021), o protocolo estabelecido com a Rede de Bibliotecas das Caldas da Rainha, bem como a Portaria 192-A/2015 de 29 de junho, e ainda o anterior Regulamento das Bibliotecas do Agrupamento de Escolas Raul Proença, de 2014.

## Capítulo I

### Princípios Gerais

#### Artigo 1.º

#### ***Objeto e âmbito do Regulamento Interno***

1. O regulamento interno procura definir os princípios gerais da BE AERP, 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.
2. O regulamento interno aplica-se aos utilizadores da BE AERP, nomeadamente alunos, professores e funcionários do AERP e ainda outros membros da comunidade educativa e local, desde que autorizados pelo Diretor ou pelos professores bibliotecários.
3. O regulamento interno da BE AERP deve ser conhecido e respeitado por todos os utilizadores, de forma a promover e facilitar o seu funcionamento regular e possibilitar uma efetiva finalidade educativa.

#### Artigo 2.º

#### ***Identidade***

1. A BE AERP é constituída por cinco bibliotecas escolares com sede nas seguintes escolas: Escola Secundária Raul Proença, Escola Básica de Santo Onofre, Escola Básica do Bairro

da Ponte, Escola Básica do Bairro dos Arneiros, Escola Básica 1 de Santo Onofre (ou Centro Escolar).

2. A BE AERP constitui-se como estrutura de apoio à comunidade educativa.
3. A BE AERP conta com um conjunto de recursos físicos, humanos e documentais devidamente organizados.
4. A BE AERP assume-se como centro de recursos educativos e espaço de arte e cultura, proporcionando situações facilitadoras de aprendizagem e de aquisição de competências no âmbito da leitura e das diferentes literacias, essenciais para a formação e sucesso dos alunos.
5. A BE AERP integra a Rede de Bibliotecas Escolares e a Rede de Bibliotecas das Caldas da Rainha e articula-se com redes de informação locais, regionais e nacionais.

### **Artigo 3.º**

#### ***Missão***

1. A BE AERP tem a missão de promover e desenvolver as metas e objetivos educativos do AERP, proporcionando recursos pedagógicos e serviços de aprendizagem numa perspetiva de desenvolvimento das diversas literacias, do ensino-aprendizagem, da arte e da cultura.
2. A BE AERP procura 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. A BE AERP inscreve a sua missão no respeito pelas orientações curriculares em vigor.
4. A BE AERP desenvolve linhas de ação com os seguintes propósitos, estabelecidos como garantias pelo programa da RBE:
  - a) garantir o acesso equitativo a bibliotecas escolares bem apetrechadas de recursos, equipamentos e conectividade, geridas por profissionais qualificados que assegurem serviços de excelência com e para alunos, professores e restante comunidade;
  - b) garantir a centralidade das bibliotecas escolares no desenvolvimento cooperativo do saber e das competências necessárias à aprendizagem, ao trabalho e à vida;
  - c) garantir que as bibliotecas escolares são organizações que promovem a defesa da dignidade humana e da justiça, o compromisso com a equidade e o valor da diversidade, da democracia e da liberdade;
  - d) garantir que as bibliotecas escolares se afirmam como parceiros relevantes em qualquer sede onde se pensem questões relacionadas com a educação.

### **Artigo 4.º**

#### ***Objetivos***

1. A BE AERP tem os seguintes objetivos:
  - a) apoiar e promover os objetivos do projeto educativo do AERP;
  - b) fomentar 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 a 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, favorecendo a constituição de núcleos documentais organizados;
- l) apoiar estratégias de ligação do AERP à comunidade e estabelecer parcerias com outras instituições;
- m) associar a leitura, os livros e as bibliotecas escolares à ocupação dos tempos livres.

## **Capítulo II**

### **Organização funcional dos espaços**

#### **Artigo 5.º**

##### ***Organização dos espaços***

1. As bibliotecas escolares estão organizadas de acordo com áreas funcionais, salvaguardando a sua especificidade e espaço físico:
  - a) atendimento;
  - b) leitura informal;
  - c) leitura e trabalho individual;
  - d) estudo e trabalho em grupo;
  - e) computadores, multimédia e Internet;

- f) 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 escolar e de apoio aos utilizadores, por exemplo, a informação ao utilizador, o 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 descontraído, lendo revistas, jornais, banda desenhada, etc.
  4. A área de leitura e trabalho individual permite o estudo, a leitura e a consulta dos recursos da biblioteca em regime de livre acesso.
  5. A área de estudo e trabalho em pequenos grupos convida a utilização dos recursos para a realização de trabalhos escolares.
  6. A área dos computadores, multimédia e Internet disponibiliza a utilização de equipamentos necessários para aceder à informação em formato digital e incita à produção de materiais em formato eletrónico, podendo ser impressos, salvaguardando a pertinência da impressão e os recursos técnicos disponíveis.
  7. A área de divulgação e exposições divulga as novidades documentais, disponibiliza informações pertinentes e permite a exposição de diversos trabalhos.

#### **Artigo 6.º**

##### ***Horário de funcionamento***

1. O horário de funcionamento das bibliotecas escolares é definido no seu regimento, de acordo com a especificidade e o interesse dos utilizadores e os recursos humanos disponíveis.
2. O horário de funcionamento é afixado em local visível da biblioteca escolar.
3. As alterações significativas ao horário de funcionamento são anunciadas antecipadamente, sempre que possível, no mesmo local.
4. Os utilizadores são avisados do encerramento 5 minutos antes da hora de fecho, para que os serviços encerrem à hora determinada.
5. Após o encerramento, é interdita a entrada para outro fim que não seja a limpeza e manutenção do espaço, exceto nos casos devidamente autorizados pelo Diretor ou pelo professor bibliotecário.

### **Capítulo III**

#### **Gestão de recursos humanos**

##### **Artigo 7.º**

##### ***Equipa***

1. A equipa da BE AERP é constituída por professores bibliotecários (de acordo com o estipulado na Portaria 192-A/2015 de 29 de junho) e por educadores, professores e assistentes operacionais que com eles colaboram.

2. A função de coordenador da BE AERP é atribuída a um dos professores bibliotecários, a designar pelo Diretor.
3. A equipa da BE AERP procura desenvolver um trabalho de articulação vertical e horizontal, salvaguardando as especificidades do currículo e as faixas etárias dos utilizadores das bibliotecas escolares, que se manifesta no planeamento de atividades conjuntas, na produção de documentos e materiais comuns e na realização de reuniões entre os professores bibliotecários, periodicamente e/ou sempre que necessário.
4. Respeitando o Projeto Educativo do AERP e os documentos orientadores do desenvolvimento do currículo, bem como as orientações recebidas da RBE, a equipa da BE AERP elabora o Plano Anual de Atividades, que se deve adequar às realidades das escolas em que as bibliotecas escolares se inserem ou a que prestam apoio, tendo o cuidado de contemplar atividades ou projetos interescolares.
5. O Plano Anual de Atividades é submetido pelo coordenador da BE AERP na plataforma de informação RBE.
6. O Plano Anual de Atividades é concretizado e avaliado pela equipa da BE AERP, de acordo com o Modelo de Avaliação da Biblioteca Escolar da RBE.

#### **Artigo 8.º**

##### ***Professor bibliotecário***

1. Os professores bibliotecários são designados pelo Diretor de acordo com a legislação em vigor (Portaria 192-A/2015 de 29 de junho).
2. 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 do Projeto Educativo do AERP.
3. Compete ao professor bibliotecário assegurar a gestão da biblioteca ou das bibliotecas que acompanha, com o apoio da equipa da BE AERP.
4. Sem prejuízo de outras tarefas definidas pelo Regulamento Interno do AERP, cabe ao professor bibliotecário:
  - a) Assegurar o serviço de biblioteca para os alunos do AERP;
  - b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo;
  - c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à biblioteca;
  - d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
  - e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação;
  - f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento de hábitos e práticas de leitura e das literacias da informação e dos média, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do agrupamento;

- g) Apoiar atividades livres, extra curriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades e/ou no projeto educativo do agrupamento;
  - h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
  - i) Implementar, anualmente, os procedimentos de avaliação dos serviços, definidos pelo gabinete coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares, em articulação com a Direção do AERP;
  - j) Representar a biblioteca escolar.
5. O horário do professor bibliotecário contempla uma mancha horária de 4 a 6 blocos de tempos em que não há lugar a aulas e/ou apoios letivos, altura em que se reúne, quer no âmbito da articulação da equipa da BE AERP, quer em reuniões interconcelhias (Caldas da Rainha e Óbidos) e concelhias da RBE, reuniões da RBCR e reuniões dos Serviços de Apoio à Biblioteca Escolar na Biblioteca Municipal, quer ainda para atualização e formação.

#### **Artigo 9.º**

##### ***Coordenador BE AERP***

1. Compete ao professor bibliotecário designado pelo Diretor como Coordenador da BE AERP:
  - a) Representar a BE AERP em Conselho Pedagógico;
  - b) Estabelecer a comunicação entre as bibliotecas escolares e a Direção do AERP;
  - c) Assegurar a comunicação entre as bibliotecas escolares, através da marcação de reuniões entre professores bibliotecários, sempre que se justificar;
  - d) Estabelecer a articulação entre a BE AERP e outras entidades, designadamente a RBE, a RBCR, o PNL, o SABE e a Biblioteca Municipal;
  - e) Promover a articulação entre as bibliotecas escolares, de forma a integrarem e contribuírem para a execução do Projeto Educativo do AERP;
  - f) Coordenar a elaboração do Plano Anual de Atividades da BE AERP e zelar pela sua execução;
  - g) Coordenar a implementação do Modelo de Avaliação da Biblioteca Escolar, dando conta das conclusões ao Conselho Pedagógico e à Direção do AERP;
  - h) Promover a uniformização de procedimentos, nomeadamente através da criação de documentos organizadores do trabalho das bibliotecas escolares: política de gestão da coleção, regimentos internos, manual de procedimentos, ...;
  - i) Representar a BE AERP.

#### **Artigo 10.º**

##### ***Educadores e professores da equipa BE AERP***

1. Os educadores e professores que integram as equipas das bibliotecas escolares são designados para essa função pelo Diretor, auscultado o professor bibliotecário.

2. Na constituição das equipas, o Diretor terá em consideração a formação diversificada dos elementos, de forma a garantir a complementaridade de saberes e competências e a facilitação do trabalho de articulação com os diversos departamentos e grupos de recrutamento.
3. As atividades desenvolvidas pelos educadores e professores são definidas em reunião de articulação com o professor bibliotecário e registadas em sumário ou em suporte próprio da biblioteca escolar.

#### **Artigo 11.º**

##### ***Assistentes de biblioteca***

1. Os assistentes de biblioteca são os assistentes operacionais selecionados pelo Diretor para essa função, auscultado o professor bibliotecário.
2. Na seleção dos assistentes de biblioteca, o Diretor terá em conta a formação e a experiência profissional na área das bibliotecas escolares, o espírito de equipa e a capacidade de relacionamento com a comunidade educativa.
3. Os assistentes de biblioteca cumprem o seu horário nas bibliotecas escolares que acompanham, desempenhando um conjunto de tarefas específicas definidas pelo Diretor com a colaboração do professor bibliotecário.

### **Capítulo IV**

#### **Gestão dos Recursos**

#### **Artigo 12.º**

##### ***Organização e gestão da informação***

1. O manual de procedimentos da BE AERP é o documento que determina a forma de organização e de gestão da documentação.
2. O manual de procedimentos é um documento comum às bibliotecas da Rede de Bibliotecas de Caldas da Rainha.
3. A informação está organizada de acordo com a Classificação Decimal Universal (CDU) e as Regras Portuguesas de Catalogação.
4. O manual de procedimentos refere as opções relativas a:
  - a) Catalogação, classificação, indexação e gestão dos documentos físicos e digitais;
  - b) Gestão dos utilizadores;
  - c) Difusão e acesso à informação;
  - d) Empréstimos, reservas, renovações e devoluções.

#### **Artigo 13.º**

##### ***Sistema de gestão integrada da informação***

1. O sistema de gestão integrada Biblio.NET é a plataforma de informação utilizada pela equipa BE AERP.

2. O acesso ao sistema Biblio.NET faz-se através de credenciais individuais e intransmissíveis, solicitadas pelo Coordenador da BE AERP à Coordenadora da Biblioteca Municipal de Caldas da Rainha.
3. Associado ao sistema de gestão, o catálogo da coleção da BE AERP está disponível *online*, em regime de livre acesso, em bibliotecas.mcr.pt .

## **Capítulo V**

### **Utilização da BE AERP**

#### **Artigo 14.º**

##### ***Acesso***

1. Têm acesso às bibliotecas escolares do AERP os alunos, docentes, assistentes técnicos e operacionais do AERP, bem como os encarregados de educação e os elementos da comunidade devidamente autorizados pelo Diretor ou pelos professores bibliotecários.
2. O acesso às bibliotecas escolares é feito em função do seu horário de funcionamento, de acordo com o estabelecido no artigo 6.º.

#### **Artigo 15.º**

##### ***Direitos do utilizador***

1. O utilizador tem o direito a:
  - a) Frequentar a biblioteca escolar;
  - b) Apresentar críticas, sugestões e propostas fundamentadas;
  - c) Usufruir dos serviços prestados pela biblioteca escolar;
  - d) Ser apoiado na utilização dos recursos existentes;
  - e) Dispor de um ambiente agradável e propício à leitura, ao estudo e ao trabalho;
  - f) Circular no espaço da biblioteca, respeitando sempre os restantes utilizadores;
  - g) Participar nas atividades promovidas pela biblioteca;
  - h) Aceder aos livros em regime de livre acesso, retirando-os das prateleiras para consulta e/ou requisição para empréstimo;
  - i) Utilizar a coleção de acordo com as normas de empréstimo presencial, domiciliário e de sala de aula;
  - j) Utilizar os equipamentos de acordo com as suas normas de utilização;
  - k) Receber informação sobre as normas estabelecidas neste regulamento e no regimento da biblioteca escolar que utiliza.

#### **Artigo 16.º**

##### ***Deveres do utilizador***

1. O utilizador tem o dever de:

- a) Conhecer e cumprir as normas estabelecidas neste regulamento e no regimento da biblioteca escolar que utiliza;
  - b) Respeitar as normas de utilização das áreas funcionais e dos serviços;
  - c) Contribuir para a manutenção de um ambiente propício à leitura, ao trabalho e ao estudo;
  - d) Acatar as indicações que lhe forem dadas pela equipa BE AERP ou por outros docentes ou assistentes operacionais presentes no local;
  - e) Não consumir alimentos e bebidas, à exceção de água, no espaço físico da biblioteca;
  - f) Não alterar o posicionamento ou a configuração do mobiliário e dos equipamentos sem a devida autorização;
  - g) Identificar-se com o cartão de escola sempre que solicitado e registar-se à entrada quando esse registo está previsto no regimento;
  - h) Zelar pela boa conservação dos documentos e dos equipamentos postos à sua disposição;
  - i) Devolver os documentos emprestados dentro dos prazos estabelecidos;
  - j) Desligar o som dos equipamentos pessoais e cumprir as normas adotadas no regimento quanto à utilização de equipamentos eletrónicos em contexto de biblioteca;
  - k) Respeitar as indicações da equipa BE AERP sobre os valores pessoais que deve manter sempre consigo, por exemplo, relógios, telemóveis, carteira, portátil, dinheiro, cartão de identificação, etc.
2. O não cumprimento dos deveres do utilizador dará lugar aos seguintes procedimentos:
- a) O utilizador será chamado a atenção e convidado a alterar o comportamento que deu origem à advertência;
  - b) Caso o comportamento se mantenha ou seja recorrente, o utilizador será convidado a abandonar o espaço da biblioteca e os factos serão comunicados ao Diretor de Turma e/ou ao Diretor;
  - c) Os procedimentos enunciados em a) e em b) não tiram lugar ao cumprimento das penalizações descritas no regimento de cada biblioteca escolar.

### **Artigo 17.º**

#### ***Serviços, recursos e equipamentos***

1. A BE AERP presta os seguintes serviços, salvaguardando as especificidades de cada biblioteca e as normas estabelecidas em regimento:
  - a) Leitura presencial;
  - b) Leitura domiciliária;
  - c) Animação de leitura;
  - d) Itinerância da coleção;

- e) Orientação na pesquisa e tratamento da informação;
  - f) Consulta informática individual;
  - g) Utilização de equipamento informático e multimédia;
  - h) Apoio à seleção e produção de projetos de leitura;
  - i) Visionamento de documentários e filmes;
  - j) Audição de contos e música;
  - k) Palestras e encontros com escritores, ilustradores, cientistas e outras pessoas que enriqueçam as experiências de aprendizagem dos alunos;
  - l) Ocupação plena dos tempos livres;
  - m) Apoio na concretização de tarefas definidas pelos docentes;
  - n) Utilização agendada para grupos ou turmas acompanhadas por professor;
  - o) Exposições;
  - p) Apoio na dinamização de desafios e concursos;
  - q) Outros serviços que se inscrevam na concretização da missão e dos objetivos da BE AERP.
2. Os serviços prestados e a utilização dos recursos e dos equipamentos disponíveis têm normas próprias definidas no âmbito do regimento de cada biblioteca escolar.

## **Capítulo VI**

### **Articulação curricular**

#### **Artigo 18.º**

##### ***Trabalho colaborativo***

1. A equipa BE AERP colabora com alunos, docentes, assistentes técnicos e operacionais, encarregados de educação e demais elementos da comunidade educativa para cumprir a sua missão (artigo 3.º) e objetivos (artigo 4.º).
2. A equipa BE AERP disponibiliza-se para articular serviços e atividades com as diversas estruturas do AERP, nomeadamente Departamentos e Grupos Disciplinares, Serviços de Apoio e Associações, Núcleos e Clubes, para a concretização de objetivos comuns.
3. O Plano Anual de Atividades da BE AERP integra o Plano de Atividades do AERP e insere-se nos objetivos e estratégias do Projeto Educativo do AERP.
4. O Modelo de Avaliação da Biblioteca Escolar dá origem a conclusões que são partilhadas com o Diretor, o Conselho Pedagógico e o Núcleo de Avaliação Interna do AERP, para procura de melhorias a executar.

## **Capítulo VII**

### **Parcerias**

#### **Artigo 19.º**

##### ***Parcerias***

1. A BE AERP mantém parcerias com entidades locais e regionais, com carácter pontual ou duradouro.
2. A BE AERP integra a Rede de Bibliotecas de Caldas da Rainha, constituída pelas bibliotecas escolares dos agrupamentos de escolas de Caldas da Rainha e pela biblioteca municipal.
3. A RBCR aprova anualmente, em assembleia de cooperantes, um Plano Anual de Atividades em que a BE AERP participa.

## **Capítulo VIII**

### **Avaliação da BE AERP**

#### **Artigo 20.º**

##### ***Modelo de Avaliação***

1. A BE AERP segue o Modelo de Avaliação da Rede de Bibliotecas Escolares, recebendo indicações sobre a sua aplicação e calendarização do Gabinete Coordenador da RBE, em reuniões com a Coordenadora Interconcelhia.

#### **Artigo 21.º**

##### ***Procedimentos de avaliação***

1. Para aplicação do modelo, é selecionada uma biblioteca escolar por cada professor bibliotecário, tendo em consideração que a seleção deve ser tão representativa quanto possível do trabalho desenvolvido no AERP, abarcando todos os ciclos de ensino e mantendo a avaliação e análise de dados por um período de, pelo menos, oito anos.
2. O professor bibliotecário procede à avaliação dos serviços prestados, podendo, para o efeito:
  - a) Elaborar e aplicar questionários aos utilizadores;
  - b) Recolher informação estatística referente a registos de entrada, atividades desenvolvidas, utilização de documentos, recursos e equipamentos;
  - c) Recolher críticas e sugestões dos utilizadores.
3. Cada professor bibliotecário é responsável pela elaboração do Plano de Melhoria e do Relatório de Execução do Plano de Melhoria da biblioteca escolar cuja avaliação acompanha, partilhando as suas conclusões com o Coordenador da BE AERP.
4. O Coordenador da BE AERP dá conta das fases que integram a aplicação do Modelo de Avaliação e das suas conclusões, ao Diretor e ao Conselho Pedagógico, de forma a obter contributos que visam a melhoria dos serviços prestados.

## Capítulo IX

### Disposições finais

#### Artigo 22.º

##### *Regimentos internos*

1. Cada biblioteca escolar tem o seu regimento interno, cujas normas devem respeitar este Regulamento, adequando-o às suas especificidades.
2. O regimento é revisto pelo professor bibliotecário no início de cada ano letivo e, caso haja necessidade de proceder a alterações pontuais decorrentes das circunstâncias de funcionamento do ano letivo, as mesmas devem ser comunicadas ao Diretor e ao coordenador da BE AERP.
3. O regimento de cada biblioteca é aprovado pelo Diretor e entra em vigor logo que isso aconteça.

#### Artigo 23.º

##### *Casos omissos*

1. Os casos omissos neste regulamento e não solucionados pelo regimento de cada biblioteca escolar são resolvidos sucessivamente pelo professor bibliotecário, pelo Coordenador da BE AERP e/ou pelo Diretor, numa primeira instância.

#### Artigo 24.º

##### *Prazo de vigência e alterações ao regulamento*

1. O presente regulamento da BE AERP entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação pelo Conselho Pedagógico.
2. As alterações ao presente regulamento podem ocorrer por sugestão do Diretor, do Coordenador da BE AERP ou dos professores bibliotecários e são submetidas a Conselho Pedagógico.