

## Artigo 1º

### Definição

A Biblioteca Escolar - Centro de Recursos Educativos da Escola Secundária Quinta do Marquês - adiante designada por BE - é um recurso fundamental para o ensino e a aprendizagem, a cultura e o lazer. É constituído por um conjunto de recursos materiais (instalações e equipamentos), e por documentos em diversos suportes de informação (escritos, audiovisuais e informáticos), organizados por uma equipa educativa de modo a facilitar a sua utilização por toda a comunidade escolar.

Encontra-se integrada no programa da Rede Nacional de Bibliotecas Escolares desde 1999, pelo que tem uma prática consolidada de aplicação do Modelo de Avaliação das Bibliotecas Escolares (MABE).

O seu funcionamento rege-se pelas normas instituídas no presente regulamento e no respetivo regimento.

## Artigo 2º

### Objetivos da BE

São objetivos da BE:

1. Apoiar o desenvolvimento curricular, articulando a BE com as estruturas pedagógicas e os docentes, proporcionando abordagens diversificadas no processo ensino-aprendizagem e a utilização transversal da BE;
2. Contribuir para o desenvolvimento das competências da informação e dos *media*, em articulação com o Projeto “As TIC na escola”, ou outros de carácter transversal;
3. Promover e consolidar os hábitos e o prazer da leitura, bem como as competências da leitura, em articulação com a escola e com o exterior;
4. Dinamizar atividades culturais e lúdicas que contribuam para o enriquecimento curricular, para o desenvolvimento da sensibilidade estética e a ocupação dos tempos livres dos alunos;
5. Disponibilizar recursos materiais/tecnológicos e um fundo documental - atualizado, em diferentes suportes e devidamente organizado - adequados às necessidades educativas;
6. Desenvolver o respeito pelo uso da propriedade comum, incentivando um espírito de cooperação e partilha.

## **Artigo 3º**

### **Professor bibliotecário**

1. O professor bibliotecário é designado de acordo com as regras estabelecidas na Portaria 192-A/2015.
2. Ao professor bibliotecário cabe, com apoio da equipa da biblioteca escolar, a gestão da biblioteca da escola.
3. Compete ao professor bibliotecário:
  - a) Assegurar o serviço de biblioteca para os alunos da escola;
  - b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo da escola;
  - c) Elaborar e executar um Plano Anual de Atividades, a ser aprovado pelo Conselho Pedagógico;
  - d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
  - e) Definir e operacionalizar, em articulação com os órgãos de gestão, a política documental da escola.
  - f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e práticas de leitura e das literacias da informação e dos média, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas da escola;
  - g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou projeto educativo da escola;
  - h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades exteriores à escola;
  - i) Implementar, anualmente, os procedimentos de avaliação dos serviços, definidos pelo Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GCRBE) em articulação com os órgãos de direção da escola;
  - j) Representar a biblioteca escolar no conselho pedagógico.

## **Artigo 4º**

### **Equipa**

#### **1. Constituição da Equipa**

1.1. O professor bibliotecário é coadjuvado por uma equipa designada pelo diretor que integre docentes com competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação (TIC) cuja

composição não deve exceder o limite de quatro docentes, incluindo o respetivo coordenador, que é o professor bibliotecário;

1.2. A equipa pode ainda integrar um animador cultural;

1.3. Ao professor que assegura a coordenação da equipa responsável pela biblioteca escolar, bem como aos restantes elementos da equipa, é fixado anualmente um horário, de acordo com a legislação em vigor e as orientações do Gabinete da RBE;

1.4. A equipa pode ainda admitir professores colaboradores, anualmente, afetos à BE.

## **2. Atribuições e Competências dos Professores Colaboradores e/ou Animador Cultural**

a) Atendimento aos utilizadores e apoio nas atividades de pesquisa de informação;

b) Controlo do funcionamento do espaço BE;

c) Recolha e organização de artigos/temas de interesse e produção de materiais educativos (guiões e fichas de trabalho, dossiers temáticos);

d) Planificação e preparação, em conjunto com a Equipa da BE, das propostas de atividades que constam do Plano Anual de Atividades.

## **3. Atribuições e Competências dos Funcionários**

Os funcionários serão selecionados, preferencialmente, entre os que frequentem ações de formação no âmbito da Gestão e Organização de Bibliotecas Escolares

São atribuições e competências dos funcionários:

a) O atendimento e apoio aos utilizadores;

b) O serviço de requisição de documentos;

c) A colaboração com a Equipa da BE no tratamento técnico dos documentos (registos, carimbagem, cotação, arrumação, informatização);

d) O zelo pela manutenção dos equipamentos;

e) A limpeza e a arrumação da BE.

## Artigo 5º

### Plano Anual de Atividades (PAA) e Avaliação

1. O professor bibliotecário, em colaboração com os restantes elementos da equipa, deve elaborar e executar um plano de atividades próprio, tomando como referência:
  - a) O Projeto Educativo da Escola, o Projeto Curricular da Escola e os objetivos definidos para o ano escolar;
  - b) Os objetivos gerais e os objetivos específicos da BE, e considerar os recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis à sua concretização.
2. Este plano de atividades deverá, obrigatoriamente, ser submetido à aprovação do Conselho Pedagógico.
3. No final de cada ano letivo, o professor bibliotecário apresentará, obrigatoriamente, um **Relatório de Avaliação** anual das atividades da BE.

## Artigo 6º

### Política Documental

1. A fim de gerir o crescimento racional e coerente do fundo documental e contribuir para uma justa e equilibrada atribuição dos recursos financeiros, a seleção de documentos a adquirir deve ser feita de acordo com:
  - a) As necessidades e especificidade da Escola em termos de planos curriculares, níveis de ensino e projetos educativos e pedagógicos;
  - b) A taxa de utilização dos recursos;
  - c) Os interesses e preferências dos utilizadores e a sua diversidade cultural;
  - d) O equilíbrio entre as aquisições informativas e didáticas e as aquisições de caráter lúdico;
  - e) A diversidade temática do fundo documental, integrando equilibradamente as diferentes áreas disciplinares e a literatura, cuja percentagem deve aproximar-se dos 50%;
  - f) A variedade de formatos e suportes, nomeadamente, livros, revistas, jornais, CD áudio e DVD;
  - g) O orçamento existente;

- h) O número de alunos da Escola, devendo considerar-se como horizonte dispor de 10 documentos por aluno;
  - i) O espaço disponível na Biblioteca.
2. Compete ao professor bibliotecário, em articulação com o diretor, decidir em última instância a aquisição de documentos, baseando-se nas propostas elaboradas pelos departamentos curriculares, conselho pedagógico e outras sugestões dos utilizadores e da equipa da BE.
  3. As regras adotadas no tratamento documental constam do Manual de Procedimentos da BE.
  4. Os princípios e regras de desbaste, oferta e permuta, assim como as regras de tratamento técnico constam do Manual de Gestão da Coleção.

## **Artigo 7º**

### **Utilização da BE**

#### **1. Disposições Gerais**

São utilizadores da BE todos os membros da comunidade educativa - alunos, funcionários e professores, bem como, Associação de Pais/Encarregados de Educação, ex-alunos e professores e outros membros da comunidade local, no quadro de projetos conjuntos, sob autorização da Direção e do professor coordenador;

A BE funciona de 2ª a 6ª feira, durante o período de aulas e terá o seu horário afixado em local visível;

As orientações específicas sobre a utilização da BE e da coleção encontram-se no Regimento da BE.

#### **2. Utilizadores**

As orientações específicas sobre a utilização da BE e da coleção encontram-se no Regimento da BE.

Os utilizadores devem respeitar as normas constantes deste regulamento e do Regimento da BE. Caso isso não se verifique ficarão sujeitos às medidas educativas disciplinares previstas no Regulamento Interno da Escola.

janeiro 2019