

Regimento – Bibliotecas Escolares

Artigo 1.º

Objecto e âmbito

As Bibliotecas Escolares (BE) assumem-se como estruturas educativas essenciais tendo em vista as competências de aprendizagem, promovendo-as através de uma política de aquisição, organização e gestão dos materiais e equipamentos, de modo a aumentar e diversificar os ambientes de aprendizagem dos estudantes.

As BE proporcionam o acesso a um leque alargado de recursos, tanto impressos como não impressos – incluindo meios electrónicos – que visam promover nas crianças e nos jovens a consciência da sua própria herança cultural e uma base para a compreensão da diversidade de culturas. Neste sentido, as BE são entendidas não só como um “centro de recursos educativos” multimédia ao dispor de alunos, professores e outros elementos da comunidade educativa, mas também como estruturas promotoras das aprendizagens dos alunos.

As BE são os locais onde são recolhidos, tratados e disponibilizados todos os tipos de documentos (qualquer que seja a sua natureza e suporte) que constituem recursos pedagógicos quer para as actividades quotidianas de ensino, quer para actividades curriculares não lectivas, quer para a ocupação de tempos livres e de lazer.

Artigo 2.º

Missão

As BE proporcionam informação e ideias fundamentais para que os seus utilizadores sejam sucedidos na presente sociedade da informação e do conhecimento. As BE desenvolvem nos estudantes competências para a aprendizagem ao longo da vida e desenvolvem a imaginação, permitindo-lhes tornarem-se cidadãos responsáveis.

Artigo 3.º

Bibliotecas Escolares

Composição

1. Fazem parte integrante do Agrupamento as seguintes BE:
 - a) BE da EB1 N.º2 de Abrantes;
 - b) BE da EB1/JI António Torrado;
 - c) BE da Escola Secundária com 2.º e 3.º C.E.B. Dr. Manuel Fernandes;
 - d) Bibliotecas na modalidade de pacotes nas escolas (JI/EB1) de Martinchel e Rio de Moinhos.
2. As BE dispõem de um regulamento próprio.

Artigo 4.º

Funções

Envolvidas no processo de ensino-aprendizagem, as BE procurarão assegurar o cumprimento das seguintes funções:

- a) Informativa – fornecendo informação fiável, acesso rápido, recuperação e transferência de informação;
- b) Educativa – proporcionando meios e equipamentos e um ambiente favorável à aprendizagem, assegurando a educação ao longo da vida e promovendo a liberdade intelectual;
- c) Cultural – promovendo o contacto com experiências de natureza estética e encorajando a criatividade e desenvolvimento de relações humanas positivas;
- d) Recreativa – incentivando a ocupação útil dos tempos livres, mediante a disponibilização de suportes apropriados.

Artigo 5.º

Objectivos

São objectivos das BE do Agrupamento:

- a) Estimular nos alunos o prazer de ler e o interesse pela cultura nacional e internacional;
- b) Fomentar a criatividade, a curiosidade intelectual e o sentido crítico dos alunos, contribuindo para a sua educação, prazer e informação;
- c) Tornar possível a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes;
- d) Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação;
- e) Proporcionar à comunidade educativa oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da imaginação e do lazer;
- f) Permitir a integração dos materiais impressos, audiovisuais e informáticos;
- g) Criar espaços para exposições alusivas a datas comemorativas de relevo, destaques de livros, notícias de interesse escolar/comunitário e trabalhos elaborados pelos alunos e outros elementos da comunidade escolar;
- h) Apoiar os docentes nas suas actividades de ensino-aprendizagem;
- i) Associar a leitura, os livros e a frequência de bibliotecas à ocupação lúdica dos tempos livres;
- j) Modernizar/actualizar a biblioteca de modo a estimular o trabalho pedagógico;
- k) Promover actividades de animação/formação em articulação com todos os elementos da comunidade educativa e, em condições específicas, com outros elementos da sociedade;
- l) Desenvolver parcerias com outras bibliotecas;
- m) Organizar actividades que favoreçam a consciencialização e a sensibilização para questões prementes da sociedade actual;
- n) Desenvolver o respeito pelo uso da propriedade comum, incutindo nos jovens um espírito de cooperação e de partilha;
- o) Proporcionar o acesso à informação tendo em conta condutas éticas relacionadas com a utilização das novas tecnologias.
- p) Promover a utilização das novas tecnologias.

Artigo 6.º

Política documental do Agrupamento

1. No cumprimento da sua missão, as BE promovem o acesso, selecção, aquisição, organização, preservação e abate dos materiais e equipamentos, assente numa transparente e adequada política de gestão das colecções.
2. A política documental do Agrupamento será definida depois de ouvida a Direcção, o Conselho Pedagógico, os professores, os alunos e a restante comunidade educativa e deve considerar:
 - a) O Currículo Nacional;
 - b) O Projecto Curricular;
 - c) O Projecto Educativo;
 - d) O equilíbrio entre os níveis de ensino existentes no Agrupamento;
 - e) As necessidades educativas especiais e as origens multiculturais dos alunos;
 - f) As áreas curriculares, extracurriculares e lúdica;
 - g) O equilíbrio entre todos os suportes, que de uma maneira geral deve respeitar a proporcionalidade de 3:1, relativamente ao material livro e não livro;
 - h) As áreas do saber, respeitando as áreas disciplinares/temáticas, a literatura e as obras de referência;
 - i) A obtenção de um fundo documental global equivalente a 10 vezes o número de alunos.
3. A execução da política documental definida é da responsabilidade do Coordenador da BE, com o apoio da respectiva equipa de coordenação, a quem compete, em última instância, decidir as aquisições documentais, ouvidos os diferentes utilizadores, de acordo com a dotação orçamental consignada para o efeito.
4. Todos os documentos adquiridos serão registados nas BE e receberão o respectivo tratamento documental, ficando acessíveis à pesquisa no catálogo. No caso das Bibliotecas do Pré-escolar e 1.º CEB, o tratamento documental é efectuado na Biblioteca Municipal António Botto, ficando os documentos acessíveis no respectivo catálogo.
5. Os documentos adquiridos, através de oferta, permuta ou compra, serão armazenados no espaço das BE, sem prejuízo de haver requisições a médio e longo prazo devidamente justificadas.

Artigo 7.º

Organização e gestão

1. A BE da Escola Sede do Agrupamento é constituída por uma sala situada no piso 1.
2. Além da zona de atendimento, está organizada em quatro secções principais: a zona de leitura individual, zona de trabalho de grupo, zona de pesquisa de informação em suporte informático e zona de audiovisuais e lazer. Esta BE dispõe ainda de um arquivo.
3. A EB1 nº 2 e o JI/EB1 António Torrado, em Abrantes, contam igualmente com bibliotecas organizadas e geridas de acordo com as orientações da RBE.
4. O JI e a EB1 de Rio de Moinhos, bem como o JI e a EB1 de Martinchel dispõem de bibliotecas na modalidade de pacotes.

5. As BE concretizarão anualmente um Plano de Actividades próprio, integrado no Plano Anual de Actividades do Agrupamento, que deverá:

- a) Respeitar o Projecto Educativo;
- b) Respeitar os objectivos gerais e específicos das BE;
- c) Respeitar as orientações definidas pela Rede de Bibliotecas Escolares;
- d) Respeitar as orientações do Plano Nacional de Leitura.

6. Na BE da escola sede – Escola Secundária C/ 2º e 3º C.E.B. Dr. Manuel Fernandes – os documentos entram no sistema pelo núcleo central da BE para efeitos de registo, catalogação, indexação e posterior arrumo. Nas restantes bibliotecas do agrupamento, o fundo documental é tratado pela Biblioteca Municipal António Botto.

7. As BE devem dispor de assistentes operacionais responsáveis pelo seu funcionamento permanente os quais respondem perante os professores bibliotecários.

8. Compete especificamente aos assistentes operacionais das BE:

- zelar pelo cumprimento do Regulamento Interno da Escola e pelo Regulamento das BE;
- zelar pela observância das normas específicas de funcionamento dos serviços, equipamentos e suportes de informação das BE;
- apoiar os utilizadores, prestando-lhes o apoio da sua competência;
- zelar pelo bom estado das instalações e equipamentos das BE;
- cumprir as orientações dos professores bibliotecários;
- manter, no funcionamento das BE um espírito de serviço rápido, eficaz e eficiente.

Artigo 8.º Planificação

1. A BE passa a dispor de um plano de acção a médio prazo que seja operacionalizado através do plano anual de actividades e que contempla os seguintes domínios:

- a) Apoio ao desenvolvimento curricular;
- b) Leitura e literacias;
- c) Projectos, parcerias e actividades livres e de abertura à comunidade;
- d) Gestão da biblioteca escolar.

2. O Plano de Acção deve ser elaborado a partir do diagnóstico dos pontos fortes e fracos das Bibliotecas, partindo do Modelo de auto-avaliação preconizado pela Rede de Bibliotecas Escolares.

3. Linhas estruturantes a nível da Gestão da Colecção com os seguintes objectivos:

- a) Estabelecer e aplicar um conjunto de princípios de política documental adequados:
 - i. Manter o fundo documental organizado;
 - ii. Difundir os recursos;
- b) Apoiar as actividades lectivas;
- c) Promover a utilização da Informação;
- d) Fomentar a leitura;
- e) Apoiar actividades de enriquecimento curricular e extracurricular.

4. O Plano Anual de Actividades é apresentado anualmente pelo coordenador e aprovado pelo Conselho Pedagógico.
5. O Plano Anual de Actividades (P.A.A.) das BE deve contribuir para a consecução dos objectivos do Projecto Educativo, articular-se e enquadrar-se no Plano Anual de Actividades do Agrupamento.
6. O P.A.A. deve apresentar propostas de organização administrativa, animação do espaço e formação de utilizadores.
7. No final de cada ano lectivo será elaborado um Relatório Anual de Actividades no qual constará a avaliação de todo o trabalho desenvolvido na BE.

Artigo 9.º

Professores bibliotecários

No agrupamento 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 legislação em vigor.

1. Aos professores bibliotecários compete:
 - a) Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do agrupamento;
 - b) Promover a articulação das actividades da biblioteca com os objectivos do projecto educativo e dos projectos curriculares de turma;
 - c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afectos às bibliotecas;
 - d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afectos à biblioteca;
 - e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
 - f) Apoiar as actividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do agrupamento;
 - g) Apoiar actividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de actividades ou projecto educativo do agrupamento;
 - h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projectos de parceria com entidades locais;
 - i) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de auto-avaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE);
 - j) Representar, através do coordenador, as bibliotecas escolares no conselho pedagógico, nos termos do regulamento interno. Na impossibilidade de o coordenador estar presente, este será substituído pelo outro professor bibliotecário do agrupamento.

Artigo 10º

Equipa das bibliotecas escolares

1. Constituição da equipa:
 - a) No agrupamento é criada uma equipa que coadjuva os professores bibliotecários, nos termos definidos no regulamento interno.

b) Os docentes que integram a equipa das bibliotecas escolares são designados pelo Director do agrupamento, de entre os que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projectos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação.

Na constituição da equipa das BE, deve ser ponderada a titularidade de formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efectiva complementaridade de saberes.

c) O coordenador da equipa das BE é designado pelo Director, de entre os professores bibliotecários.

2. À equipa de apoio às BE compete:

a) Colaborar na elaboração do plano de actividades das BE;

b) Desenvolver e avaliar as actividades previstas no plano de actividades definido;

c) Actualizar a base de dados das BE;

d) Apoiar os alunos e professores nas pesquisas que estes pretendam realizar;

e) Participar em actividades de promoção da leitura e de desenvolvimento das literacias;

f) Zelar pelo cumprimento das normas da Biblioteca Escolar.

Artigo 11º

HORÁRIO E FUNCIONAMENTO

1-O horário de funcionamento das BE será estabelecido no início de cada ano lectivo, de acordo com a disponibilidade de funcionamento e de recursos humanos do Agrupamento, procurando ir ao encontro das necessidades dos utilizadores.

Artigo 12º

DISPOSIÇÕES FINAIS

1-O Agrupamento tem dois professores bibliotecários, um dos quais é o coordenador, que efectuam um trabalho em estreita colaboração. Um desses professores direcciona mais a sua acção para as bibliotecas do ensino pré-escolar e ao 1º ciclo e o outro para a biblioteca da escola sede (2º, 3º ciclos e ensino secundário).

2-Os professores bibliotecários são designados de acordo com a legislação em vigor.

3-Os professores bibliotecários reúnem quinzenalmente ou sempre que se revele necessário. Destas reuniões serão elaboradas actas, nas quais deve constar os assuntos abordados e deliberações tomadas. Estas actas serão arquivadas em dossier próprio que se encontra na Biblioteca Escolar da escola sede do Agrupamento.

4-A equipa reúne sempre que se revele necessário. Destas reuniões serão elaboradas actas, nas quais deve constar os assuntos abordados e deliberações tomadas. Estas actas serão arquivadas em dossier próprio que se encontra na Biblioteca Escolar da escola sede do Agrupamento.

Abrantes, 1 de Fevereiro de 2010