



REGULAMENTO DA BIBLIOTECA / MEDIATECA

Artigo 1º DEFINIÇÃO

A Biblioteca / Mediateca do Colégio Dinis de Melo é constituída por dois espaços anexos no edifício principal desse estabelecimento de ensino. Encontra-se organizada em várias zonas funcionais com características específicas:

1 – Zona de Acolhimento / Trabalho Técnico

- Área de recepção dos alunos e seu encaminhamento
- Área de classificação do fundo documental
- Área de impressão de trabalhos

2 – Zona de Leitura / Pesquisa

- Área de leitura individual / pesquisa em várias fontes
- Área de trabalho de grupo

3 – Zona de Leitura Informal

- Área de leitura de vários tipos de publicações

4 – Zona Multimédia

- Área de utilização de computador e de acesso à Internet

Artigo 2º MISSÃO DA BIBLIOTECA / MEDIATECA

A missão da Biblioteca / Mediateca do Colégio Dinis de Melo será a de ensinar a LER PARA SABER SER, proporcionando aos alunos (e a todos os que frequentam esse espaço) o desenvolvimento da autonomia pessoal, do sentido crítico e da cidadania. Apresenta um projecto próprio que foi elaborado tendo em particular atenção a Missão do Colégio (*ensinar a SER, a SABER e a Fazer, em consciência, em liberdade e em responsabilidade*), a política da instituição e os objectivos delineados no Projecto Educativo, em especial no que diz respeito à promoção do rigor e da exigência nas abordagens curriculares e o gosto pelo saber e o desenvolvimento do papel do Colégio enquanto centro local difusor de ciência e cultura . Esse projecto inclui um plano de acção (sobre as diversas áreas que necessitam de ser exploradas e desenvolvidas ao longo dos anos) e um plano de actividades (que visa levar a cabo actividades que incrementem o desenvolvimento de várias áreas, bem como uma maior ligação com o meio escolar e o meio social envolvente).

Deste modo, a Biblioteca / Mediateca disponibiliza serviços de aprendizagem, livros e recursos que permitem a todos tornarem-se utilizadores conscientes da informação em diversos suportes e meios de comunicação, podendo desenvolver, assim, competências no domínio das tecnologias de informação e comunicação, bem como atingir níveis mais elevados de literacia e de leitura.

Artigo 3º

OBJECTIVOS

1. Proporcionar a toda a comunidade educativa (nomeadamente aos alunos) o acesso livre a material lúdico e didáctico que desenvolva o gosto pela leitura e pelo domínio das novas tecnologias informáticas, proporcionando diversas aprendizagens.
2. Preparar as crianças e os jovens para a utilização das bibliotecas ao longo das suas vidas.
3. Estabelecer o contacto directo dos alunos com os diversos materiais existentes na Biblioteca e na Mediateca, incrementando a interligação entre esses dois espaços.
4. Ensinar os alunos a manusear livros, enciclopédias, dicionários e material informático, entre outros.
5. Incentivar e apoiar os alunos na pesquisa de informação em diversas fontes.
6. Organizar a informação recolhida através da utilização de vários métodos, possibilitando a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da imaginação e o lazer.
7. Promover um maior envolvimento dos alunos em tudo o que se passa na Biblioteca e na Mediateca, dando-lhes também a possibilidade de transmitir as suas opiniões e sugestões.
8. Desenvolver a interligação com algumas actividades a decorrer no Colégio ou com o trabalho levado a cabo por alguns clubes em funcionamento.
9. Divulgar eventos sociais, culturais e desportivos a decorrer mensalmente na região ou no país.
10. Desenvolver a sensibilidade artística dos alunos a partir das obras que lêem e do meio que os rodeia.
11. Promover o livro enquanto veículo reutilizável de cultura e de formação de cidadãos.
12. Divulgar as actividades realizadas na Biblioteca e na Mediateca junto da comunidade escolar.
13. Disponibilizar serviços de igual modo a todos os membros da comunidade escolar, independentemente da sua idade, raça, sexo, religião, nacionalidade, língua, estatuto profissional ou social. Para aqueles utilizadores que não possam, temporariamente ou permanentemente, utilizar os serviços e materiais da biblioteca, devem ser colocados à sua disposição, dentro do possível, serviços e materiais específicos.
14. Defender a ideia de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são fundamentais para a construção de uma cidadania consciente, efectiva e responsável e para a participação de cada um na sociedade.
15. Actualizar todos os documentos que estejam directamente relacionados com a gestão diária da Biblioteca e da Mediateca (documentos de registo e regulamentos inerentes a estes espaços e às actividades que aí se desenvolvam) e contribuir com sugestões de melhoramento para os diversos documentos do Colégio (Regulamento Interno; Projecto Educativo; Projecto Curricular de Escola).

Artigo 4º

ACTIVIDADES A PROMOVER PELA BIBLIOTECA / MEDIATECA

As actividades a desenvolver na Biblioteca / Mediateca encontram-se devidamente pormenorizadas no Plano de Actividades, podendo, assim, distinguir-se dois tipos específicos:

- 1. Actividades de Gestão, Organização e Manutenção do Fundo Documental e Mobiliário/ Equipamentos**
 - 1.1. Registo, catalogação e cotação de todas as novas entradas, adquiridas pelo Colégio ou oferecidas.
 - 1.2. Enriquecimento permanente do fundo documental (livros, revistas, *software*, etc) através da recolha de sugestões junto da comunidade escolar e da aquisição/doação do material pretendido.
 - 1.3. Manutenção do fundo documental e do mobiliário e equipamentos existentes.

- 1.4. Registo e controlo das requisições e devoluções de material requisitado.
- 1.5. Actualização e/ou criação de documentos de registo próprios, necessários à requisição e utilização de material diverso.
- 1.6. Divulgação do fundo documental existente aos utilizadores.

2 – Actividades de Dinamização e de Promoção da Leitura

- 2.1. Promoção de exposições, sessões de leitura, jogos lúdicos e didácticos e outras actividades de dinamização e animação literária e cultural.
- 2.2. Desenvolvimento de actividades de contacto e intercâmbio com outras bibliotecas e/ou com outras entidades.

Artigo 5º

UTILIZADORES E UTILIZAÇÕES

1. A Biblioteca / Mediateca pode ser utilizada por alunos, professores e funcionários do Colégio, bem como por outros utilizadores, desde que devidamente identificados e autorizados pela Direcção Pedagógica.
2. Estes espaços podem ser utilizados para os seguintes fins:
 - actividades relacionadas com o livro e a leitura;
 - investigação e/ou trabalho em grupo;
 - orientação para o estudo;
 - utilização de material multimédia;
 - actividades extracurriculares ou de dinamização e animação cultural;
 - leccionação de aulas (exclusivamente na Mediateca).

Artigo 6º

DIREITOS DOS UTILIZADORES

1. Todos os utilizadores têm o direito de:
 - 1.1. frequentar a Biblioteca / Mediateca;
 - 1.2. apresentar sugestões (de melhoramento ou sobre a dinamização de actividades), recorrendo para isso à Caixinha das Sugestões;
 - 1.3. utilizar o material existente na Biblioteca / Mediateca de acordo com as normas seguintes:
 - **Normas de Utilização de Material Impresso e Não Impresso**
 - 1.3.1. todas as publicações impressas podem ser consultadas pelos utilizadores em sistema de livre acesso (à excepção, para os alunos, do Livro do Professor, no caso dos manuais escolares, ou qualquer outro material de uso exclusivo dos professores);
 - 1.3.2. todos os utilizadores podem utilizar e requisitar o material disponível nestes espaços, mediante a requisição em papel (através de fichas de requisição específicas) ou *online* (no Programa Informático de Gestão da Biblioteca);
 - 1.3.3. todas as publicações (à excepção de dicionários, enciclopédias, atlas e todo o material marcado com uma etiqueta de restrição de cor vermelha) podem ser requisitadas para leitura domiciliária durante uma semana, quer se tratem de livros para leitura lúdica ou de livros de estudo (neste último caso, se necessário, pode ser encurtado o prazo, caso haja mais do que um utilizador interessado em consultar o

livro de estudo requisitado); as revistas e os jornais (à excepção dos dois últimos números mais recentes de cada publicação) também poderão ser requisitados para casa durante um dia;

1.3.4. durante o período de interrupção das actividades lectivas (Natal, Páscoa e Carnaval), o prazo de requisições é alargado para quinze dias consecutivos;

1.3.5. caso estes prazos não sejam respeitados, os utilizadores pagarão uma multa de trinta cêntimos (por cada dia de atraso na entrega dos livros serão acrescentados cinco cêntimos);

1.3.6. os alunos só podem requisitar para leitura domiciliária um máximo de duas publicações de cada vez, ficando impedidos de requisitar novamente material se não tiverem regularizado a sua situação;

1.3.7. os utilizadores poderão, caso pretendam, voltar a requisitar o mesmo livro mas deverão, para isso, preencher uma nova ficha de requisição, sem serem penalizados com qualquer multa;

1.3.8. os livros requisitados para “As Minhas Leituras” ou “Contrato de Leitura” (uma actividade do Departamento Curricular de Português) poderão ser requisitados até um período de dois meses (sem possibilidade de nova requisição), não devendo os alunos exceder esse prazo;

1.3.9. os livros requisitados pelos professores para a preparação de aulas poderão ser requisitados durante três meses (o equivalente a um período lectivo) e só em casos excepcionais durante mais tempo; a requisição de livros para leitura lúdica seguirá o estipulado em 1.3.3; em qualquer uma das situações, os docentes só poderão requisitar um máximo de quatro obras para leitura domiciliária;

1.3.10. os livros e outros materiais requisitados para utilização na sala de aula deverão também estar devidamente registados nas fichas específicas de requisição e o professor ou o aluno que os requisita será o responsável pela sua devolução;

1.3.11. as enciclopédias, os dicionários, os atlas, bem como os materiais assinalados com a etiqueta vermelha só podem sair da Biblioteca para utilização na sala de aula, não podendo ser fotocopiados, salvo raras excepções;

1.3.12. algumas obras poderão ficar reservadas (pela Equipa da Biblioteca) para a realização de alguma actividade ou projecto específico e o seu acesso ficará condicionado até o final da realização dessa actividade ou projecto;

1.3.13. todo o material não impresso (VHS, DVD, CDRom, CDÁudio, Jogo manipulável) poderá ser requisitado, mediante o preenchimento da ficha específica, para utilização nas aulas e na Biblioteca / Mediateca, à excepção do marcado com uma etiqueta verde, que poderá ser requisitado para casa, durante uma semana, sem possibilidade de renovação da requisição;

1.3.14. a participação em qualquer jogo pressupõe que o utilizador conheça, aceite e cumpra as regras de utilização do mesmo, bem como as instruções dadas pelo responsável pela Biblioteca/ Mediateca;

1.3.15. no final do ano lectivo, em data a estipular pela Equipa da Biblioteca, todos os livros e obras requisitados para leitura domiciliária deverão ser devolvidos, não podendo, após essa data, ser realizada qualquer requisição para casa;

- **Normas de Utilização de Material e Equipamento Informático**

1.3.16. através de requisição própria, os utentes poderão utilizar os computadores durante um período não superior a trinta minutos (esta limitação horária poderá ser alterada em função da quantidade de pessoas a aceder e o trabalho a desenvolver);

1.3.17. só é permitida a presença de dois utilizadores por computador;

1.3.18. a utilização deste serviço carece de inscrição prévia, apenas durante a hora de almoço, devendo esta ser feita no próprio dia;

1.3.19. qualquer utente tem acesso livre ao computador a si destinado, no entanto, deve dirigir-se primeiro à Área de Acolhimento e solicitar o seu posto de trabalho à funcionária de serviço (ou ao professor para aí destacado à hora de almoço), que é a responsável pela melhor gestão deste tipo de serviço;

1.3.20. quando todos os postos estiverem ocupados, competirá ao responsável pela Biblioteca / Mediateca verificar e organizar as prioridades, atendendo a cada caso (ordem de requisição, tipo de trabalho a desenvolver, etc.);

1.3.21. é permitido o acesso à Internet em todos os computadores;

1.3.22. é permitida a utilização, quer para leitura, quer para gravação, de qualquer suporte magnético (disquetes; discos amovíveis);

1.3.23. a utilização de qualquer suporte magnético só é permitida para guardar informação resultante da consulta de material multimédia existente na Mediateca;

1.3.24. qualquer professor ou funcionária pode interromper a utilização do computador se motivos prioritários o exigirem ou se se verificar uma utilização não recomendada;

1.3.25. a impressão de trabalhos realizados no computador ou resultante de pesquisas na Internet deverá ser sempre solicitada à funcionária;

1.3.26. o custo da impressão será determinado anualmente e de acordo com o tipo de impressão efectuada (a preto e branco ou a cores);

1.3.27. a utilização de computadores portáteis pessoais será restringida apenas à Biblioteca, devendo os seus utilizadores esforçar-se por manter o silêncio, não perturbando a ordem desse espaço; em cada computador poderá estar um máximo de dois utilizadores (à semelhança dos computadores fixos); não haverá computadores portáteis pessoais na Mediateca, a não ser que um professor esteja presente nesse espaço e controle a sua utilização; caso seja necessário ligar o computador portátil a uma tomada eléctrica, isso apenas poderá apenas ocorrer na Mediateca, numa tomada específica;

1.3.28. o espaço da Mediateca pode ser requisitado para leccionação de aulas ou para desenvolvimento de actividades extracurriculares, mediante requisição atempada por parte dos professores. A requisição à hora de almoço deve ser esporádica, dado que, durante essa hora, esse espaço é dedicado à utilização livre pelos alunos. Os professores interessados na reserva da Mediateca deverão consultar sempre o horário da sala de modo a verificar se está disponível. Em qualquer situação de requisição da Mediateca para aulas, os alunos deverão estar sempre acompanhados pelo professor responsável que deve permanecer nesse espaço, de forma a controlar a utilização do material aí existente e a forma como os discentes se comportam.

Artigo 7º

DEVERES DOS UTILIZADORES

1. Todos os utilizadores têm o dever de:

1.1. conhecer o presente regulamento e cumprir todas as normas aqui estabelecidas;

1.2. entrar na Biblioteca / Mediateca, apenas com o material necessário à realização da actividade pretendida;

1.3. manter a mesa onde se encontram a trabalhar organizada e limpa, colocando as mochilas no chão ou nas costas das cadeiras;

- 1.4. abster-se de comer ou beber nestes espaços, bem como mascar pastilha elástica ou usar boné;
- 1.5. adoptar uma postura física correcta e movimentar-se o mais silenciosamente possível, zelando para não perturbar o bom funcionamento dos espaços (caso não se comportem convenientemente serão proibidos temporariamente de aceder à Biblioteca / Mediateca);
- 1.6. preencher os documentos de requisição necessários à utilização de todo e qualquer tipo de equipamento e/ou material;
- 1.7. cumprir o prazo estipulado para a devolução do material requisitado para leitura domiciliária;
- 1.8. manter em bom estado de conservação todo o material que é facultado (quem perder, não devolver ou danificar qualquer tipo de material, terá que repô-lo ou pagar a importância necessária para a sua aquisição);
- 1.9. abster-se de alterar as configurações existentes nos computadores, gravar aplicações no disco rígido ou realizar *downloads*;
- 1.10. usar, no caso específico da utilização de CDs áudio, *headphones*, a fim de não perturbar o bom ambiente deste espaço;
- 1.11. desligar o telemóvel durante o tempo de permanência na Biblioteca / Mediateca;
- 1.12. entregar todo o material retirado das estantes e utilizado nestes espaços à funcionária, de forma a que esta possa arrumá-los convenientemente no seu local próprio;
- 1.13. seguir as orientações dadas pela funcionária ou por qualquer professor presente nesses espaços.

Artigo 8º

DISPOSIÇÕES FINAIS

A Biblioteca / Mediateca é um local que deve proporcionar um ambiente acolhedor e de silêncio, favorável ao bem-estar dos utilizadores e propício à leitura e ao estudo.

A gestão destes espaços está a cargo de uma equipa responsável constituída pela funcionária e por alguns docentes, desempenhando um destes o cargo de Coordenador. Há também um grupo de professores colaboradores que asseguram o funcionamento destes espaços durante o horário de almoço, desempenhando tarefas de orientação dos utilizadores nas mais variadas tarefas. No caso de haver, nessa altura, dois docentes destacados ao mesmo tempo para esses espaços, um deverá ficar obrigatoriamente na Biblioteca e outro na Mediateca, assegurando a ordem desses espaços. No caso de haver apenas um docente, este deverá abrir apenas um dos espaços e estipular o número de alunos aí presentes. Estes docentes receberão os livros devolvidos pelos alunos, contudo, não darão baixa dessa situação nas fichas de requisição, nem colocarão os livros nas estantes, dado que essas tarefas são da exclusiva responsabilidade da funcionária que controla todo o processo de requisição e devolução de material impresso / não impresso. O trabalho efectuado pelos docentes, à hora de almoço, deve ainda ser registado em livro de ponto próprio.

O horário da Biblioteca / Mediateca deve estar afixado nestes espaços, em local visível. O mesmo se aplicará a este regulamento.

Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Coordenador da Biblioteca / Mediateca, consultando, se necessário, a Direcção Pedagógica.

O Responsável
