

Regulamento da Biblioteca Escolar

1. A BIBLIOTECA ESCOLAR

1.1. Definição

A biblioteca escolar (BE) é um espaço de aprendizagem físico e digital na escola onde a leitura, pesquisa, investigação, pensamento, imaginação e criatividade são fundamentais para o percurso dos alunos da informação ao conhecimento e para o seu crescimento pessoal, social e cultural. É um espaço de informação, educativo, onde são incentivadas e apoiadas a curiosidade individual, a criatividade e o desejo de aprender e onde os alunos podem explorar diversos assuntos, inclusive temas controversos, em privacidade e segurança. A BE é também um espaço tecnológico fornecendo uma gama diversificada de ferramentas tecnológicas, software e conhecimentos para a criação, representação e partilha de conhecimentos. Assuma-se como um centro de literacia, nas suas diferentes vertentes, bem como um centro de cidadania digital, onde a comunidade escolar aprende a usar ferramentas digitais, de forma adequada, ética e segura, num ambiente de informação para todos os elementos da comunidade através do acesso equitativo aos recursos, tecnologia e desenvolvimento de competências de informação que nem sempre têm disponíveis em casa.

A BE constitui, ainda, um espaço social aberto a eventos culturais, profissionais e educativos (por exemplo, efemérides, encontros, exposições) para a comunidade em geral.

Por fim, realçar que a sua atividade é desenvolvida no quadro das finalidades definidas no Projeto Educativo do Agrupamento, articuladas com as indicações emanadas pela Rede de Bibliotecas Escolares (RBE).

1.2. Missão

A missão é a definição da natureza, propósito e papel da BE como parte das finalidades e compromissos comuns da escola. Assim, uma das missões da BE traduz-se na sua capacidade de se adaptar ao contexto educativo em que a escola e a própria biblioteca se encontram inseridas.

A BE está focada em apoiar e promover a aprendizagem do aluno, oferecendo uma gama de oportunidades de aprendizagem individual, em pequenos e grandes grupos, com incidência nos conteúdos intelectuais, literacia da informação e desenvolvimento cultural e social.

A BE tem como missão estabelecer a ponte entre o aluno e o percurso educativo que este vai realizar, integrado numa sociedade em mudança, onde está patente a introdução de novos dispositivos tecnológicos e de novas exigências a nível da aquisição e utilização da informação. Deve fornecer orientação para pensar os recursos, nortear o planeamento e comunicar a intenção de servir a comunidade através da definição das necessidades dos seus membros; as competências, recursos e capacidades necessários para dar resposta a essas necessidades e um resultado esperado que beneficie a comunidade - ir ao encontro da finalidade da educação em termos de preparação dos alunos para o seu futuro profissional e como cidadãos.

1.3. Objetivos

Os objetivos que regem a ação da BE, são alinhados com os estabelecidos nos documentos estruturantes do Agrupamento (Projeto Educativo e Plano Anual/ Plurianual de Atividades).

A estes acrescem objetivos de cariz eminentemente estratégico, designadamente:

- Concretizar o apoio aos currículos dos vários anos escolares e disciplinas, através da articulação entre os docentes e a BE, nas atividades de planificação conjunta de ações que integrem processos de leitura, pesquisa, formação de utilizadores e uso da informação e das suas tecnologias;
- Desenvolver parcerias, quer dentro (órgãos de gestão pedagógica) quer fora (p. ex. a nível concelhio) da Escola, no sentido de levar a bom termo a sua missão educativa;
- Implementar ações de promoção das literacias, junto dos alunos e docentes;
- Proporcionar o livre acesso a um espaço de confluência de atividades diversificadas, considerando os aspetos educativos/ curriculares, extracurriculares e lúdicos/ ocupação de tempos livres;
- Promover a aquisição de documentos com conteúdos e em suportes diversificados, que vão ao encontro das necessidades curriculares e de enriquecimento dos conhecimentos dos utilizadores, através de política documental concertada a nível pedagógico e auscultando a comunidade de utilizadores.

Nota: O professor bibliotecário estabelece objetivos anuais baseados nos objetivos a longo prazo diretamente ligados aos objetivos curriculares da escola, em colaboração com a direção e outros possíveis parceiros.

2. RECURSOS HUMANOS

2.1. Identificação do estabelecimento de ensino onde se situa a BE

EBI/ JI Professora Ana Maria Ferreira Gordo (Agrupamento de Escolas do Crato)

2.1.1. Constituição da equipa da BE

As disposições respeitantes à constituição da equipa da BE podem ser consultadas no artigo 4º da [Portaria nº 192-A/ 2015, de 29 de junho](#).

Os elementos da equipa da BE (ou seja, docentes/ auxiliares de biblioteca, técnicos de biblioteca) reportam ao professor bibliotecário e apoiam o trabalho deste nas rotinas operacionais da BE, tais como arrumação, empréstimo, devolução e processamento de material da biblioteca e/ ou prestação de apoio aos utilizadores, fornecendo também acesso a recursos digitais. Deverão também colaborar na curadoria e difusão da informação e na produção de materiais e concretização de atividades de apoio ao PNL/ projetos e de animação/ promoção da leitura e desenvolvimento de literacias.

Têm a responsabilidade de manter a observação de altos padrões éticos nas suas relações uns com os outros e com todos os membros da comunidade escolar. Devem esforçar-se por colocar os direitos dos utilizadores da biblioteca acima do seu próprio conforto e conveniência e evitar serem influenciados pelas suas atitudes e crenças pessoais na prestação de serviço na biblioteca.

2.1.2. Professor bibliotecário

O professor bibliotecário é responsável pelo espaço de aprendizagem físico e digital da escola onde a leitura, pesquisa, investigação, pensamento, imaginação e criatividade são fundamentais para o ensino e a aprendizagem.

As funções a exercer pelo professor bibliotecário encontram-se explicitadas no artigo 3º da [Portaria nº 192-A/ 2015, de 29 de junho](#).

Para além do que se encontra estabelecido na lei, e como explicitação de complementaridade, registe-se, ainda, as seguintes competências:

- Para além da gestão das operações de rotina, o bibliotecário escolar apoia o currículo através do desenvolvimento da coleção, ensina competências de literacia da informação e dos media apropriadas a cada nível, apoia os alunos na seleção de leituras apropriadas ao seu nível e ajuda os professores curriculares a integrar os serviços e materiais da biblioteca nos seus planos de ensino.
- Tem a responsabilidade de liderar ou iniciar as atividades, programas e serviços da BE nos seguintes domínios:
 - a. Catalogação;
 - b. Cidadania;
 - c. Circulação (empréstimos e devoluções);
 - d. Código de ética (equidade de acesso, liberdade intelectual, confidencialidade...);
 - e. Curadoria (seleção de itens de qualidade);
 - f. Formação de utilizadores;
 - g. Literacia da informação e dos media;
 - h. Processo de pesquisa;
 - i. PA da BE;
- Poderá/ deverá, também, preparar/ diligenciar, anualmente, um orçamento, baseado nas necessidades curriculares e interesses de todos os profissionais e do programa.

2.1.3. Assistente operacional da BE

As funções a exercer pelo(s) funcionário(s) da BE são as que seguidamente se explicitam:

- Atendimento ao público/ apoio aos utilizadores;
- Organização, arrumação e conservação do espaço;
- Apoio nas atividades de gestão e organização do fundo documental, nomeadamente através do controlo das requisições domiciliárias ou para uso em aula, do registo e da arrumação nas estantes do fundo documental

2.2. Voluntários/ colaboradores da BE

2.2.1. Alunos/ encarregados de educação/ outros

A BE pode dispor de um conjunto de voluntários/ colaboradores nas diversas atividades, denominados como **monitores da BE**. As funções a exercer pelos monitores da BE são objeto de acordos que dão um enquadramento formal e que definem o seu envolvimento em atividades da biblioteca, com a supervisão do professor bibliotecário/ Equipa da BE. Devem ser treinados para realizar tarefas como ajudar a criar exposições, arrumar materiais da biblioteca, ler com crianças mais novas e recomendar livros aos utilizadores/ alunos(colegas).

Como exemplo, as funções podem assumir as seguintes formas:

- Apoio nas atividades de animação (leitura, expressões...);
- Apoio na organização e arrumação do espaço;
- Apoio no restauro e conservação dos documentos que constituem o fundo documental da BE;
- Controlo e vigilância, no sentido do cumprimento das regras de funcionamento e utilização da BE;
- Apresentação e dinamização de ações que visem a melhoria dos serviços da BE;
- Atendimento ao público/ ajuda aos utilizadores.

Nota: Os alunos voluntários devem ser estudantes (preferencialmente de 3º ciclo), selecionados através de um processo de candidatura formal.

3. FUNCIONAMENTO

3.1. Representação no conselho pedagógico

Compete ao professor bibliotecário a representação em sede de conselho pedagógico, cabendo-lhe a participação plena em todos os atos decisórios e executivos que incumbem a este conselho da escola, nomeadamente a participação nas reuniões ordinárias e extraordinárias realizadas por este órgão.

3.2. Regimento

A BE dispõe de regimento próprio, o qual contempla todos os aspetos relativos às regras vigentes para o bom funcionamento diário do espaço bem como a todas as alterações que sejam realizadas, nomeadamente no que respeita à constituição da equipa da BE e aos horários de trabalho de cada elemento.

3.3. Atividades

Anualmente, deve ser elaborado o Plano Anual de Atividades da BE, o qual deve respeitar os princípios e objetivos do Projeto Educativo, bem como de outros documentos estruturantes vigentes na escola e os objetivos definidos para cada ano letivo, articulando-os com os Domínios/ objetivos específicos da Biblioteca Escolar (RBE). Neste plano, deverão ser discriminados os recursos humanos, materiais e financeiros necessários à sua concretização. Este plano deve estabelecer todas as articulações possíveis com os diversos anos/ áreas disciplinares/ turmas/ docentes que tal o solicitem ou a elas adiram.

3.4. Avaliação

Anualmente a equipa da BE deverá proceder ao processo de avaliação da BE de acordo com o documento orientador do Programa RBE, Modelo Avaliação da Biblioteca Escolar (MABE). Este processo de avaliação da BE tem um cariz essencialmente formativo tendo como principal objetivo a melhoria de práticas, programas e projetos que se incluem nos diversos domínios a aplicar/ avaliar (Domínio A – Apoio ao desenvolvimento curricular; Domínio B – Leitura e literacia; Domínio C – Projetos, parcerias e atividades livres e de abertura à comunidade; Domínio D – Gestão da biblioteca escolar), bem como o contributo da BE para as aprendizagens, para o sucesso educativo e para a promoção da aprendizagem ao longo da vida.

A avaliação de cada um destes domínios deve ser determinada de acordo com o desenvolvimento dos projetos a concretizar pela BE conjugando-os igualmente com os objetivos e metas do Projeto Educativo.

A metodologia e o processo de avaliação da BE deverão ser divulgados, no início de cada ano letivo, pela equipa da BE, junto dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento e de toda a comunidade educativa.

A avaliação da BE deverá confluir e articular-se com o processo de avaliação interna ou externa do Agrupamento, devendo o professor bibliotecário ser um dos interlocutores a privilegiar neste processo.

Anualmente será efetuado um relatório final da avaliação da BE o qual deverá ser apresentado e analisado em conselho pedagógico devendo este órgão emitir as recomendações que julgar necessárias, as quais serão registadas no referido relatório.

4. RECURSOS DOCUMENTAIS

4.1. Política documental do Agrupamento Escolar

É fundamental a elaboração de um documento que consagre e defina os princípios pelos quais se rege a política documental, incluindo a gestão de coleções e o papel da BE nessa política, do Agrupamento Escolar. Esse documento deverá ter idêntica validade à do Projeto Educativo e ser a ele apenso.

A política documental deve contemplar dois eixos fundamentais: a comunidade de utilizadores a que se destina, o perfil e as características da mesma, e o apoio aos currículos dos diversos anos/ áreas disciplinares, numa perspetiva de adequação às novas realidades tecnológicas e de acesso e produção da informação.

Como pontos prévios ao estabelecimento da política documental, importa analisar e avaliar dois aspetos essenciais: a coleção já existente e o perfil e a dimensão da comunidade de utilizadores.

5. PARCERIAS

5.1. Cooperação com o exterior

A BE participa no grupo de trabalho interconcelhio de bibliotecas escolares que inclui bibliotecas de três ou quatro concelhos limítrofes e é coordenado por uma coordenadora interconcelhia, designada pela RBE. Este grupo de trabalho propicia partilhas, cooperações e parcerias, para além de aferir o trabalho das diferentes bibliotecas escolares e promover reflexões avaliativas e ajustes de atuação,

assumindo-se como a ligação privilegiada à RBE, viabilizando constantes feedbacks a essa entidade.

A BE desenvolve um trabalho de parceria com a Biblioteca Municipal que foi objeto de protocolo. Esta parceria pretende a agilização de processos de trabalho e gestão documental, nomeadamente na construção de um catálogo documental concelhio, através da partilha de dados e da sua disponibilização, à posteriori, ao público, em rede e pela Internet; a colaboração em atividades de promoção e animação da leitura e das literacias da informação; a divulgação de ações de cariz cultural; a partilha de recursos humanos, materiais e financeiros que permitam levar a cabo ações previstas no âmbito desta parceria que pretende rentabilizar recursos e uniformizar procedimentos de forma a contribuir para a valorização das bibliotecas junto da comunidade local e agilizar procedimentos na sua utilização.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- Ao presente regulamento podem, no início de cada ano escolar, ser introduzidas alterações julgadas por convenientes pelo conselho pedagógico e aprovadas pelo conselho geral.
- Este Regulamento será comunicado a todos os membros da comunidade educativa e integrará o regulamento interno do agrupamento 2021/ 2025, como anexo do mesmo.
- O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação em conselho geral e começa a produzir efeitos a partir do ano letivo 2021/ 2022.