



Normas de Funcionamento da Biblioteca Escolar

Ano letivo 2025-2026

Artigo 1.º – Princípios Gerais

1. A Biblioteca Escolar (BE) constitui um serviço e um recurso de apoio ao funcionamento da escola, à comunidade educativa e a utilizadores externos devidamente autorizados. Constitui-se como elemento fundamental ligado às atividades curriculares, extracurriculares e ocupação dos tempos livres enquadrados no âmbito da promoção das várias literacias.
2. As normas de funcionamento da BE são definidas a partir das orientações do Projeto Educativo do Agrupamento e das orientações da Rede de Bibliotecas Escolares.
3. A BE funciona num horário definido anualmente.
4. As normas da BE devem ser conhecidas e respeitadas por todos os utilizadores.

Artigo 2.º - Organização Interna

1. A BE está organizada em áreas funcionais:
 - a) área de acolhimento - receção e apoio aos utilizadores;
 - b) área de leitura informal - leitura de revistas e jornais, em ambiente descontraído;
 - c) área de consulta e produção de documentação - consulta de documentação impressa e multimédia e produção de documentos próprios;
 - d) sala polivalente (apenas na escola sede);
 - e) gabinete (apenas na escola sede e de uso exclusivo da equipa da Biblioteca);
 - f) arquivo (apenas na escola sede e de uso exclusivo da equipa da Biblioteca).
2. A organização dos documentos é feita de acordo com a Classificação Decimal Universal (CDU) e estruturada em cotas e cores, de acordo com o **anexo 1**. O acervo está organizado, em regime de livre acesso, consoante o suporte de informação.
3. Os tablets e e-readers podem ser utilizados na Biblioteca e/ou sala de aula, mediante requisição prévia por um período máximo de 50 minutos, de acordo com o **anexo 2**.

Artigo 3.º – Gestão

1. A gestão da Biblioteca está a cargo de uma equipa constituída por:
 - Professoras bibliotecárias, designadas de acordo com a legislação em vigor;
 - Pessoal não docente com formação na área de Bibliotecas Escolares;
 - Uma técnica superior;
 - Docentes colaboradores designados para funções específicas.

Artigo 4.º – Utilizadores

1. Privacidade

- A BE deve salvaguardar a privacidade na utilização de recursos efetuada pelos seus utilizadores;
- O utilizador deve respeitar a privacidade de todos os indivíduos presentes no espaço.

2. Direitos

- Frequentar as diferentes áreas funcionais;
- Utilizar os equipamentos e recursos da BE em livre acesso;
- Usufruir de apoio pela equipa da Biblioteca;
- Participar nas atividades dinamizadas.

3. Deveres

- Cumprir as normas de utilização definidas;
- Identificar-se, na área de acolhimento, no momento de entrada, e indicar a utilização pretendida;
- Respeitar os outros utilizadores;
- Cumprir as indicações da equipa da Biblioteca;
- Manter um ambiente calmo e propício à concentração e ao estudo;
- Manter em bom estado de conservação os documentos que lhe são facultados, bem como fazer bom uso dos equipamentos e instalações;
- Manter a disposição do mobiliário, a configuração de equipamentos e a arrumação dos documentos;
- Depositar os documentos em livre acesso em local designado para o efeito.

Artigo 5.º - Acesso à documentação

- 1.** A documentação da BE, disponível nas áreas destinadas aos utilizadores, é efetuada em regime de livre acesso.
- 2.** Aos empréstimos presenciais, para sala de aula e para consulta/leitura domiciliária, aplicam-se as regras que constam do **anexo 3**.
- 3.** Para obtenção do cartão de leitor, o utilizador deve fazer uma inscrição prévia, preenchendo o formulário para o efeito. Esta inscrição confere acesso à utilização das Bibliotecas do concelho da Maia.

Artigo 6.º - Reprodução de documentos

1. É da inteira responsabilidade dos utilizadores o cumprimento da legislação em vigor sobre direitos de autor e conexos.
2. A reprodução e impressão de documentos devem ser solicitadas no balcão de acolhimento e implicam um custo de serviço estabelecido segundo o **anexo 4**.

Artigo 7.º - Empréstimo interbibliotecas

1. Este serviço destina-se a facilitar o acesso às coleções das Bibliotecas da Rede de Bibliotecas da Maia e a coleções de outras instituições.
2. O serviço de empréstimo interbibliotecas é gratuito entre os parceiros da Rede de Bibliotecas da Maia.
3. O processo de empréstimo é executado segundo o **anexo 3**.

Artigo 8.º - Utilização das instalações

1. A utilização curricular ou extracurricular deve respeitar o normal funcionamento da BE.
2. A utilização da BE para atividade letiva carece de agendamento prévio.
3. Outra utilização de carácter extraordinário e pontual carece de agendamento e autorização, desde que não haja inconveniência para o serviço.

Artigo 9.º - Disposições gerais e casos omissos

1. Qualquer situação omissa será resolvida pela equipa da Biblioteca e/ou pelo Diretor do Agrupamento.