REGULAMENTO DA BIBLIOTECA DA ESCOLA PROFISSIONAL EDMUNDO FERREIRA (EPROMAT)

Matosinhos, julho de 2022

Cofinanciado por:

1. A Biblioteca/Mediateca/Sala de Apoio ao estudo constitui uma estrutura que tem por missão apoiar horizontalmente toda a escola, facultando-lhe recursos bibliográficos, e digitais necessários à educação permanente, investigação e extensão cultural, funcionando, assim, como um espaço estruturante onde converge a gestão e organização de documentação e equipamentos educativos, bem como um espaço de apoio ao estudo.

2. O funcionamento da biblioteca/sala de apoio da EPROMAT é regulamentado por este documento, que se anexa ao regulamento interno e dele é parte integrante.

3. A biblioteca possui um fundo documental em SUPORTE PAPEL – (livros, jornais, revistas, cartazes, trabalhos elaborados pelos alunos e outros) e em SUPORTE VISUAL E ÁUDIO – (CD-ROM, áudio e outros), bem como o equipamento necessário à utilização destes últimos.

4. O acesso à documentação e equipamento supracitados é reservado à comunidade escolar;

5. A entrada na biblioteca é livre, excetuando-se as situações em que está a ser utilizado para aulas ou sessões de apoio a pequenos grupos;

6. O material existente na biblioteca é classificado em várias categorias, atendendo à sua utilização/funcionalidade:

a. Material deslocável: livros e revistas;

b. Material não deslocável;

c. Obras de referência: monografias, enciclopédias e dicionários;

d. Material em suporte audiovisual: vídeo e áudio, bem como o equipamento necessário à utilização destes últimos.

7. O material da biblioteca é para uso de atividades de âmbito pedagógico e lúdico (elaboração de projetos, aulas, ações de formação, registo de atividades, trabalhos dos alunos e outros).

8. A utilização do material de cada uma das categorias obedece às seguintes normas:

a. O empréstimo é facultado individualmente a cada utente;

b. O material deslocável poderá ser requisitado por qualquer docente, aluno ou colaborador da escola, mediante o preenchimento de requisição;

c. O utente assume implicitamente o compromisso de devolver o material requisitado, em bom estado de conservação e dentro do prazo determinado;

d. Todas os materiais requisitados estão em bom estado de conservação, salvo indicação escrita em contrário, averbada pelo funcionário responsável na respetiva requisição;

e. A listagem de títulos e autores dos materiais existentes, que podem ser requisitados na biblioteca, está disponível para consulta;

f. A biblioteca, relativamente ao material deslocável, dispõe de dois tipos de empréstimos - um para circulação interna e outro para empréstimo domiciliário;

g. A circulação interna, consiste na consulta ou requisição e implica que o utente se dirija ao funcionário e preencha uma ficha de requisição e o material será devolvido, após consulta;

h. O empréstimo domiciliário consiste na requisição de material, por cinco dias (livros, revistas, CD/DVD), mediante o preenchimento de uma ficha de requisição. A requisição de material, pode ser renovada, se esse material não tiver sido requerido por outro utente. Desde que apresentado fundamento pedagógico relevante, pode o requisitante obter um período de empréstimo mais dilatado (em qualquer uma das situações anteriormente previstas), devendo, para o efeito, solicitar, por escrito, a respetiva autorização;

9. Constitui dever de quem beneficia do empréstimo de qualquer material da biblioteca:

a. Respeitar os prazos do empréstimo;

b. Devolver os materiais emprestados em bom estado de conservação.

10. Caso não seja respeitado o prazo de entrega, será aplicada ao utente uma multa, por cada documento e por dia.

11. O não cumprimento do ponto anterior e a retenção do material, em situação de multa, por um período superior a 30 dias, implica a suspensão do direito de utilização ou requisição de qualquer documento ou equipamento da biblioteca, durante 12 meses.

12. Decorridos 90 dias, contados a partir da data de requisição, sem que a biblioteca tenha obtido a devolução do material em causa, proceder-se-á nos termos da lei geral em vigor.

13. A entrega de material em mau estado obriga o utente à compra do mesmo material, de forma a proceder à sua reposição na biblioteca.

14. A impossibilidade de substituição do material obriga o utente ao pagamento de uma indemnização, correspondente ao valor do material danificado, a estipular pela direção da escola.

15. Cabe ao responsável pela biblioteca/sala de apoio:

a. Proceder ao tratamento dos documentos (registo e arrumação do material);

b. Elaborar a relação das publicações/recursos digitais deteriorados ou danificados;

c. Encarregar-se do serviço da biblioteca, designadamente:

- Solicitar a identificação ao utente (cartão de estudante ou cartão do cidadão);

- Disponibilizar ao utente o formulário de requisição;

- Entregar aos utentes o material requisitado;

- Informar sobre as condições de utilização e requisição desse material, previstas neste regulamento;

- Manter um bom ambiente de trabalho e silêncio;

- Advertir as pessoas que se atrasem na entrega do material da necessidade de proceder à sua pronta devolução;

- Aplicar as multas, conforme previsto neste regulamento;

- Registar a renovação de empréstimos;

- Organizar as listas de reserva, relativamente a qualquer material;

- Colaborar nas atividades de dinamização da biblioteca/sala de apoio;

- Assegurar a conservação e preservação do material.

16. A biblioteca/mediateca/sala de apoio rege-se pelas seguintes normas de funcionamento:

a. Os utentes têm livre acesso às estantes para a escolha do livro/CD/DVD que pretendem consultar;

b. O utente deve ser cuidadoso, ao retirar o livro/CD/DVD escolhido das estantes, de forma a não o danificar;

c. Após a consulta/visionamento, o utente deverá entregá-lo ao funcionário para o colocar no local próprio;

d. No caso de danificação voluntária ou involuntária de algum material, o utente deverá assumir os custos dos danos causados, comunicando o ocorrido imediatamente a um funcionário;

e. No espaço da biblioteca/sala de apoio, não é permitido comer ou beber.

(Aprovado no Conselho Pedagógico de 23 de setembro/2020)

(Revisão no Conselho Pedagógico de 29 de julho de 2022)