

1. Disposições gerais

Os espaços físicos afetos às seis Bibliotecas Escolares (ES de Molelos; EB de Lajeosa do Dão; EB de Tondela; EB de Canas de Sta. Maria; EB de Molelos e EB de Tonda) e ao Ponto biblioteca (EB de S. Miguel de Outeiro), bem como os respetivos equipamentos e fundo documental, estão disponíveis para utilização por parte dos elementos da comunidade escolar.

Toda a atividade das Bibliotecas Escolares (BE), à exceção das integradas nas EB1, é monitorizada pelos elementos da Equipa Dinamizadora que prestam os serviços, apoiam os utilizadores e desenvolvem as atividades no local, verificando o total cumprimento das normas definidas neste regulamento e atuando em conformidade.

Nas BE e no Ponto biblioteca das EB1, a utilização dos espaços e dos recursos, bem como a monitorização das atividades decorrentes dessa utilização, será feita pelos docentes e não docentes das próprias escolas (e/ou por elementos da Equipa Dinamizadora das BE quando se deslocam a esses locais para dinamização de atividades), que adaptarão os processos e as dinâmicas em função dos contextos vividos em cada uma das BE.

As normas de utilização das BE, aprovadas pelo Conselho Pedagógico, são divulgadas e disponibilizadas aos seus utilizadores, em momentos oportunos e pelos meios que se considerem ser os mais eficazes.

2. Organização, acesso e funcionamento

1. As BE e o Ponto biblioteca funcionam de acordo com o horário letivo da escola em que se integram.
2. É recomendada, a todos os utilizadores, a higienização regular das mãos e dos materiais de uso comum.
3. Não é permitido aos alunos a entrada com mochilas, devendo as mesmas ser colocadas nos cacifos/espacos próprios, existentes no hall/corredor de acesso.
4. As BE incluem sinalética própria que deve ser respeitada por todos, dizendo respeito a: espaços específicos, circulação, equipamentos disponíveis, pedido/uso/devolução do material e outros.

5. Os espaços das BE dispõem de várias zonas funcionais que garantem as diferentes valências dos serviços (zona de atendimento; zona de leitura/consulta de documentação; zona de leitura informal; pontos de acesso a computadores; zona de estudo/trabalho individual; zona de trabalho em grupo/turma).
6. A utilização/dinâmica das diferentes valências e áreas funcionais dos espaços das BE e do Ponto biblioteca é monitorizada pelos elementos que constituem a Equipa Dinamizadora e/ou pelos docentes que acompanham as turmas no local.
7. No balcão de atendimento das BE, o utilizador deverá solicitar o serviço/recurso pretendido e seguir as orientações específicas para: leitura informal, consulta de documentos, visionamento de filmes, utilização de computadores ou tablets, estudo/trabalho individual, requisição de equipamentos e de fundo documental, impressão de documentos/trabalhos ou outros serviços.
8. Em cada zona funcional o utilizador deverá ocupar o lugar que lhe for indicado pelos elementos da Equipa Dinamizadora, tendo em conta o recurso ou o equipamento solicitado, bem como cumprir as normas específicas.
9. No espaço das BE existe livre acesso às estantes para procura e manuseamento de livros; o utilizador pode, ainda, solicitar o título pretendido de várias formas:
 - . no balcão de atendimento;
 - . consultando o catálogo em linha (no portal da Rede de Bibliotecas de Tondela), disponível em <http://rbtcatalogo.cm-tondela.pt/Opac/Pages/Help/Start.aspx> ;
 - . pedindo a reserva do título por e-mail (*ver o ponto 4 deste regulamento*).
10. A devolução de materiais ou de livros (após uso na BE, na sala de aula ou em casa) deverá ser sempre feita no balcão de atendimento para ficar devidamente registada.

3. Requisições, empréstimos e impressões

Todas as requisições relativas a espaços das BE, equipamentos e materiais poderão ser solicitadas presencialmente ou via e-mail (*ver o ponto 4 deste regulamento*).

» requisição/empréstimo para sala de aula

1. A requisição e empréstimo de **materiais auxiliares** (tesouras, marcadores, régua, lápis,...) é feita no balcão de atendimento, devendo ser devolvidos no final da aula.
2. O empréstimo de **jogos/materiais didáticos** obedece a uma requisição prévia, por parte do professor/diretor de turma, preferencialmente com 48h de antecedência.
3. A requisição de títulos do **fundo documental** (impresso ou digital) deve ser feita com uma antecedência de, pelo menos, 24h.
4. O empréstimo de **tablets** ou de **computadores portáteis** carece de uma requisição prévia de 72h de antecedência.

» requisição/empréstimo de títulos para leitura domiciliária

5. Os livros requisitados para leitura domiciliária têm um prazo máximo de 15 dias para a sua devolução.
6. Na data limite da devolução do título, e caso o pretenda, o utilizador pode renovar a sua requisição por um período de mais 15 dias.

» requisição de espaços afetos às BE

7. A utilização dos espaços (BE, Salas TIC ou Multiusos/Auditório) carece de uma requisição prévia de, pelo menos, 48h de antecedência.

» impressão/digitalização de documentos

8. A impressão/digitalização de documentos poderá ser realizada de duas formas:
 - . a partir do e-mail da BE (*ver o **ponto 4** deste regulamento*), quando enviados pelo aluno do seu próprio e-mail e que dizem respeito a trabalhos que realizou neste espaço, individualmente ou em grupo/turma (aula);
 - . a partir do e-mail pessoal/institucional do docente, sendo o próprio a fazê-lo a partir dos computadores ligados à impressora/digitalizador, usando o seu código pessoal.

4. Presença em linha e contactos de e-mail

As bibliotecas têm presença em linha: disponibilizam recursos educativos, divulgam atividades e prestam apoio ao utilizador.

- **Página Web:** <http://www.aetcf.pt/mod/page/view.php?id=403>
- **Facebook:** <https://www.facebook.com/bibliotecasaetcf/>
- **Instagram:** <https://www.instagram.com/bibliotecasaetcf/>
- **Recursos Educativos Digitais:** https://padlet.com/bib_aetcf/5ws48v6p71i3uhuh
- **Fundo Documental:** <http://rbtcatalogo.cm-tondela.pt/Opac/Pages/Help/Start.aspx>
- **Contactos de e-mail para prestação de serviços e atendimento ao utilizador** (*informações, pedidos de reserva de fundo documental, sugestões, ...*):
 - . biblioteca.ebton@aetcf.pt - (BE da Escola Básica de Tondela)
 - . biblioteca.eblaj@aetcf.pt - (BE da Escola Básica de Lajeosa do Dão)
 - . biblioteca.esmol@aetcf.pt - (BE da Escola Secundária de Molelos)

5. Disposições finais

1. O não cumprimento das normas acima mencionadas ficam sujeitas a penalizações. As normas poderão vir a ser alteradas, em função de determinações superiores.
2. As situações não previstas neste regulamento serão decididas pelos órgãos de gestão.
3. O presente regulamento entra em vigor a partir da data da sua aprovação.