

Escola Secundária c/ 3º Ciclo Henrique Medina

*REGULAMENTO
DA
BIBLIOTECA
ESCOLAR*

ARTIGO 1º

Disposições gerais

1. A biblioteca é um centro de recursos ao serviço da informação, da investigação e do entretenimento, com vista à formação/crescimento pessoal.
2. É um espaço aberto a toda a comunidade escolar.

ARTIGO 2º

Funcionamento

1. A biblioteca está aberta de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00.
2. Na secção de leitura, o utilizador dirige-se diretamente às estantes para procurar os livros e revistas, pois tem livre acesso à documentação.
3. Os livros estão organizados segundo a Classificação Decimal Universal (CDU) e por ordem alfabética.
4. A sinalética de topo indica a classe a que os livros pertencem na CDU.
5. Cada livro tem um registo próprio e uma cota de acordo com a tabela.
6. Os livros e os documentos retirados são novamente colocados na prateleira ou entregues à funcionária para posterior arrumação.
7. Na secção de audiovisuais, a consulta é limitada a dois utilizadores em simultâneo.
8. O utilizador escolhe, na prateleira, a caixa vazia referente ao filme ou ao CD que pretende visionar e/ou ouvir.
9. A caixa vazia identifica o documento que lhe será disponibilizado pela funcionária.
10. Depositando o Cartão de Estudante, o requisitante recebe o documento e auscultadores a utilizar.
11. Concluída a consulta, o utilizador devolve o documento à funcionária e levanta a prova de identificação.
12. O tempo de acesso aos documentos audio e vídeo é limitado à respetiva duração.

13. Não é permitido o acesso simultâneo a mais do que um recurso multimédia (PC, audio e vídeo).
14. A requisição do equipamento multimédia é feita junto da funcionária.
15. Cada computador será usado por um ou dois utilizadores, por um período máximo de 30 minutos.
16. Cada utilizador deve fazer-se acompanhar de um suporte digital para guardar os seus trabalhos.
17. Têm prioridade para utilizar o equipamento informático os alunos que tenham trabalhos a realizar.

ARTIGO 3º

Empréstimo

1. Estão disponíveis para empréstimo todos os livros, exceto obras de referência (dicionários, enciclopédias...), publicações periódicas, documentos audiovisuais e multimédia.
2. A requisição dos documentos é feita por um período de 10 dias úteis, podendo ser renovada, no ato da entrega.
3. A perda ou danificação do fundo documental obriga ao seu pagamento ou reposição.
4. A biblioteca recusará o empréstimo a utilizadores responsáveis pelo extravio ou danificação de documentos, enquanto não regularizarem a situação.

ARTIGO 4º

Responsabilização

1. Os utilizadores devem entrar e sair ordeiramente, a fim de promover um ambiente acolhedor e agradável.
2. Não é permitido usar o telemóvel.
3. Riscar ou danificar qualquer documento ou equipamento obriga o seu autor ao pagamento do material ou à sua reposição.

4. A disponibilidade dos equipamentos para a realização de trabalhos é prioritária relativamente a outras finalidades.
5. Os utilizadores têm ao seu dispor uma caixa onde podem colocar sugestões relativas às regras de funcionamento e à aquisição de documentos.
6. A requisição de livros ou outros equipamentos implica a aceitação e o cumprimento das normas deste regulamento.