



Regimento Equipa da Biblioteca Escolar

Ano letivo 2018 / 2019

Artigo 1º **Objeto**

O presente documento regulamenta a organização e o funcionamento da equipa de professores da Biblioteca Escolar / Centro de Recursos Educativos (adiante com a designação simplificada de BE) e da sala de leitura de 1º ciclo do Agrupamento de Escolas de Freixo de Espada à Cinta.

A sala de leitura do 1.º Ciclo funcionará condicionada pela existência de recursos humanos a cada momento e procurar-se-á articular a partilha de tarefas entre a Equipa da BE, docentes e funcionários da Escola do 1.º Ciclo para que os alunos possam utilizar com a regularidade possível esse espaço.

Composição e exercício de competências

Artigo 2º **Composição**

- **Cristina Maria Machado Marcelino dos Santos** (Professora Bibliotecária)
- **Ana Matilde Gouveia**
- **Maria Elisa Calvão**
- **Ana Cristina Hipólito**
- **Carla Silva**
- **Salomé Canhota**
- **Diogo Veiga (estagiário)**

Artigo 3º **Competências**

À equipa de professores compete genericamente:

- a) Sensibilizar os alunos para o uso do espaço da BE;
- b) formar hábitos de utilizador da BE e sala de leitura de 1º ciclo segundo as regras próprias de conduta, definidas no Regulamento Interno da Biblioteca;
- c) apoiar as diferentes atividades;
- d) motivar os alunos para as diferentes áreas de estudo;
- e) promover o gosto pela leitura;
- f) desenvolver competências na elaboração de textos;
- g) apoiar as atividades de pesquisa, recolha e tratamento da informação;
- h) dinamizar o Projeto de Atividades da BE e sala de leitura de 1º ciclo;

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 4º

Funções do Professor Bibliotecário

- a) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias com pelo menos 48h de antecedência;
- b) presidir às reuniões promovendo a sua eficácia e qualidade;
- c) dar seguimento a todas as deliberações;
- d) elaborar o Regimento da BE;
- e) elaborar o Plano Anual de Atividades de acordo com o Projeto Educativo no início do ano letivo e submetê-lo ao Conselho Pedagógico;
- f) fazer o levantamento das necessidades detetadas e apresentá-las para apreciação;
- g) elaborar o relatório de avaliação.

Artigo 5º

Substituição

Na ausência da Professora Bibliotecária exercerá as suas funções o professor que apresentar mais tempo de serviço.

Artigo 6º

Periodicidade das reuniões

A equipa de professores da biblioteca reúne ordinariamente duas vezes por período e extraordinariamente sempre que convocada pelo Professor Bibliotecário, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação da Diretora do Agrupamento.

Artigo 7º

Reuniões

- 1) Realizar-se-ão em diferentes dias da semana, de segunda a sexta-feira, em sistema rotativo, de acordo com a disponibilidade dos professores com funções na BE, ou em função do acordo prévio da totalidade dos membros convocados.
- 2) Duração das reuniões:
 - a) a duração das reuniões não deverá ultrapassar 2 horas.
 - b) no caso de eventualmente alguma reunião necessitar de ultrapassar a hora prevista a Professora Bibliotecária porá à votação dos membros se a reunião deve continuar nesse mesmo dia ou transitar para o dia imediatamente à mesma hora. Neste caso e por deliberação da maioria poderá ser feito um intervalo de 10m.

Artigo 8º Votações

- a) As decisões da equipa da BE serão tomadas por maioria simples de voto. Em caso de empate, o Professor Bibliotecário tem voto de qualidade.
- b) As votações serão de braço no ar, exceto se nestas estiverem em causa pessoas.

Artigo 9º Convocatórias

- a) As convocatórias para as reuniões serão feitas pelo Professor Bibliotecário e delas constará a ordem de trabalhos;
- b) As convocatórias serão enviadas por correio eletrónico ou afixadas na sala dos professores para que os respetivos docentes e funcionária delas tomem conhecimento.

Artigo 10º Secretário

- a) As reuniões serão secretariadas, em sistema rotativo, pelos membros docentes da Equipa, em conformidade com a lista de presenças anexa à convocatória.
- b) Das reuniões serão lavradas atas, em documento próprio, que ficarão à guarda da Diretora do Agrupamento, com cópia arquivada no dossiê da BE.

Artigo 11º Elaboração da Ata

- a) As atas da equipa da BE serão redigidas pelos seus elementos docentes, à exceção do Professor Bibliotecário, por ordem de convocatória e registadas em suporte informático;
- b) A ata consiste num relatório rigoroso e resumido, do que se passa na reunião;
- c) Deve constar na ata o resultado das discussões e/ou de votações e não o diálogo que conduziu ao mesmo;
- d) Todas as linhas ou espaços em aberto devem ser trancados com uma linha contínua;
- e) O secretário envia a todos os elementos por correio eletrónico a proposta da ata, sendo aprovada em minuta;
- f) Depois de aprovada a ata deve ser assinada pelo(a) secretário(a) e pelo Professor Bibliotecário na qualidade de Presidente da reunião;

Artigo 12º **Quórum**

- a) A reunião terá quórum quando estiverem presentes 50% dos seus membros.
- b) Se não comparecer o número de membros exigidos, será convocada nova reunião, com intervalo de, pelo menos, 48 horas.
- c) Caso não se verifique a existência de quórum, os professores presentes aguardam 15m, lavrando-se ata da ocorrência e a equipa reunirá após nova convocatória.

Disposições finais.

- 1. Este regimento entrará em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.
- 2. O original deste regimento ficará arquivado no dossiê da BE.
- 3. Este regimento poderá ser alterado a pedido da maioria dos membros da equipa da BE, sob proposta da Direção do Agrupamento ou da Coordenação da RBE.

Omissões

Os casos omissos no presente regimento são resolvidos por deliberação consensual ou por deliberação dos membros da equipa sem prejuízo da legislação em vigor ou da auscultação da direção e das estruturas de orientação educativa do Agrupamento de Escolas de Freixo de Espada à Cinta.

Tramitação da Aprovação:

Regimento analisado e discutido pela Equipa da BE em 11/10/ 2018

Regimento aprovado pelo Conselho Pedagógico em ___/___/2018

O Professor Bibliotecário

Cristina Santos