

BIBLIOTECA ESCOLAR

UTILIZADORES DA BE/CRE

São utilizadores da BE/CRE todos os elementos da comunidade educativa.

Os utilizadores são responsáveis pela integridade física dos documentos que consultam e pelo equipamento que usam, pelo que devem conferir o seu estado quando estes lhes são confiados.

Aos utilizadores pede-se que contribuam para criar um bom ambiente, por forma a respeitar o trabalho de cada um no espaço da BE/CRE.

A BE/CRE DISPONIBILIZA OS SEGUINTESSERVIÇOS:

- Em regime de livre acesso, a consulta presencial do fundo documental.
- Pesquisa do fundo documental no **catálogo informatizado**.
- Empréstimo domiciliário do material livro, **exceptuando** enciclopédias e dicionários que só podem ser requisitados para uso na sala de aula. O material não-livro só pode ser requisitado **caso haja mais que um exemplar**.
- Gravação ou impressão de pesquisas, mediante o pagamento dos custos constantes em tabela própria.
- Fotocópias de documentos existentes na BE/CRE.
- Recursos físicos para os utilizadores da Sala de Estudo.
- Formação dos utilizadores no uso dos serviços electrónicos.

REGULAMENTO DE EMPRÉSTIMO

A BE/CRE pratica actualmente o seguinte regulamento de empréstimo:

- Material livro e não-livro – **7 dias**.
- Sempre que um documento esteja a ser procurado por vários utilizadores, só poderá ser consultado presencialmente, ou requisitado mediante indicação do contacto telefónico do utilizador requisitante.
- As requisições podem ser renovadas, caso não haja pedidos em lista de espera. Os utilizadores com requisições em atraso (4 dias após o prazo) serão contactados telefonicamente e, no caso de não entregarem no prazo de 24 horas a obra requisitada, serão multados na importância de 1 Euro e impedidos de requisitar obras para leitura domiciliária.

NOTA – *Cada utilizador tem direito a 15 fotocópias diárias. A fotocópia de cada página A4 custa € 0.05. No caso de fotocópia frente e verso, o preço será € 0.08.*

CENTRO MULTIMÉDIA

No Centro Multimédia, faz-se consulta de material, como visionamento de filmes, audição de cassetes audio, utilização de material informático – incluindo consultas na Internet e digitalização de imagens – e também realização de trabalhos escolares.

1 – O Centro Multimédia tem como responsáveis Professores/Alunos JEPS/MINI-JEPS e outros Colaboradores, para esse efeito designados, aos quais, de acordo com horário previamente afixado, compete:

- Cumprir pontualmente o horário atribuído
- Apoiar os utentes na utilização dos equipamentos e recursos

- Zelar pelo uso correcto desse equipamento ou recursos
- Disponibilizar o material colocado nos armários metálicos
- Responsabilizar-se pela correcta utilização do material
- Manter o material bem organizado nos armários.

2 - Utilizadores

- A utilização dos computadores por parte de qualquer professor está sujeita a um contacto prévio junto dos professores/alunos responsáveis pelo Centro Multimédia. Caso este não seja possível, o professor deverá contactar o Conselho Executivo.
- A utilização do computador ou de outros meios audiovisuais requer o registo no dossier respectivo.
- Individualmente, qualquer aluno poderá utilizar esta sala, desde que acompanhado por um dos Professores / Alunos JEPS/Mini-Jeps / outros Colaboradores responsáveis pelo Centro Multimédia (conforme horário afixado). Caso não haja responsável por este espaço, este encerrará.
- O Centro Multimédia destina-se prioritariamente a:
 - a) Realização de trabalhos escolares
 - b) Pesquisas na Internet para trabalhos escolares
 - c) Jogos ou actividades pedagógico-didácticas
 - d) Outras pesquisas na Internet
 - e) Outras