

Não esqueça:

- A biblioteca, na sua matriz de funcionamento, é aberta e orientada para o **trabalho autónomo**.
- Pretende informações bibliográficas ou webliográficas? Pergunte. **Nós tentaremos ajudar!**
- Todas as **sugestões** são bem-vindas. Se entender, peça o impresso próprio e deixe a sua crítica ou sugestão na caixa da entrada.

Regras básicas a respeitar

- A conservação do espaço só é possível se o respeitarmos.
- A todos é exigido silêncio, bem como o respeito pelas orientações dos professores / funcionárias de serviço.
- O visionamento de conteúdos impróprios na internet será punido disciplinarmente.
- As mesas devem ficar limpas e as cadeiras devidamente arrumadas após utilização.
- Para a produção manual de materiais (cartazes, colagens, etc.) na sala polivalente da BE é disponibilizado material de apoio (cola, tesoura, régua, furador, etc.) que deverá ser devolvido logo após a utilização.
- Este é um espaço seu. Colabore para que seja agradável de frequentar. Desfrute-o!

EQUIPA DA BIBLIOTECA:

Docentes da equipa:

- Prof.^a Cristina Meneses (coordenadora)
- Prof. António Almendra
- Prof.^a Lucília Santos

Docentes colaboradores:

- Prof.^a Helena Rodrigues
- Prof. Anabela Camões

Funcionárias:

- Cristina Vigário
- Teresa Pereira



Agrupamento de Escolas Rafael Bordalo Pinheiro

BIBLIOTECA ESCOLAR

Rafael Bordalo Pinheiro

"Nem toda a gente é leitora, mas acho que, no fundo, é porque as circunstâncias fazem que não sejamos todos leitores. A possibilidade está em todos nós."

Alberto Manguel [\[ler aqui\]](#)

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

8H30 – 18H40

(todos os dias úteis)

Blogue:

<http://biblio.esrbp.pt>

Contactos:

Telefone geral: 262 870070

Correio eletrónico:

biblioteca@esrbp.pt

O QUE DEVE SABER SOBRE A BIBLIOTECA

Acesso à Biblioteca Escolar

- As mochilas são deixadas à entrada, mas os alunos devem levar consigo os valores.
- A consulta de documentos impressos é livre, não sendo necessário preencher requisição. Uma vez consultados, os livros, manuais e dicionários devem ser colocados no carrinho ou nos suportes das estantes destinadas a esse efeito.
- O acervo documental segue a tabela de classificação decimal universal (CDU), organizando-se pelos seguintes temas / áreas:

0. Generalidades (Obras de referência. Dicionários);
1. Filosofia;
2. Religião. Teologia;
3. Ciências Sociais;
5. Matemática. Ciências Naturais;
6. Ciências Aplicadas. Medicina. Tecnologia;
7. Arte. Desporto;
8. Língua. Linguística. Literatura;
9. Geografia. Biografia. História

Utilização do equipamento multimédia

- A utilização dos postos dos computadores faz-se mediante inscrição junto da funcionária.
- Os computadores podem ser utilizados, pelo período máximo de 30 min.. É dada prioridade aos alunos com trabalhos para fazer.
- Para o visionamento dos DVD e audição nos computadores, são disponibilizados auscultadores, de uso obrigatório, a requisitar no balcão de atendimento.

QUE SERVIÇOS TEMOS?

Leitura presencial

- Periódicos (jornais, revistas), obras de referência (dicionários, enciclopédias), livros selecionados de todas as áreas temáticas. Espaço de leitura silenciosa, destinado à informação e estudo.

Empréstimo domiciliário e para sala de aula

- Cada leitor poderá requisitar até **duas obras** por um período máximo de **oito dias**, renovável desde que não haja leitores em lista de espera.
- Estão disponíveis para requisição todos os documentos impressos, com exceção dos manuais adotados na escola, as obras de referência, obras notáveis, publicações periódicas, CD áudio e outras com cota carimbada.
- Livros, [DVD](#), [CD áudio](#) e [manuais](#) podem ser emprestados para sala de aula.
- Os utilizadores são responsáveis por todos os danos que os documentos apresentem no ato de devolução.

Serviço de impressão e fotocópias

- Todos os alunos, sem exceção, terão de pagar este serviço. Os preços são os praticados na reprografia.
 - A preto e branco – 0,05 €
 - A cores – 0,50 €

Consulta e pesquisa; produção de trabalhos de grupo

- A utilização dos computadores permite a produção de trabalhos (prioritário) e a navegação livre na internet.
- Existem brochuras com “dicas” sobre “Como fazer um trabalho” e “Como indicar a Bibliografia”. Basta pedi-las no balcão de atendimento.
- Os Dossiês temáticos – com recortes da imprensa – são outro recurso para pesquisa.
- É possível o agendamento de trabalho colaborativo com a professora bibliotecária, para receção de uma turma, na área da literacia da informação e da promoção da leitura e da escrita (preencher previamente o Guião de Trabalho para planificação).

Recepção de alunos em período de aula (máximo 12 alunos de cada vez)

- O envio de alunos à Biblioteca é feito através da utilização da Ficha de Referência, presente em todos os livros de ponto. É entregue pelo professor aos alunos e devolvida ao mesmo no regresso à sala de aula. É arquivada no livro de ponto.

Materiais de apoio à prática letiva

- Existem em formato DVD documentários e programas gravados em canal aberto para auxílio à prática letiva. Está disponível uma listagem no [“site” da escola](#).