



FAQs | Perguntas Frequentes

Poderá encontrar aqui respostas às suas dúvidas.

Se, ainda assim, não ficar esclarecido contacte-nos pelos mails:

fernandomagalhaes@aemoncao.com

ou

deusgoncalves@aemoncao.com

1 - Qual o horário de funcionamento das BEs do AEM?

As Bibliotecas Escolares funcionam no 1.º CEB das 9.00 horas às 17.00 horas e nos restantes ciclos das 08.30 horas às 17.15 horas.

2 – Como estão organizados os espaços das nossas bibliotecas?

Os espaços das bibliotecas estão organizados em seis áreas distintas que funcionam de modo integrado:

- Zona de acolhimento
- Zona de leitura e consulta de material impresso
- Zona de informática/Internet
- Zona de lazer/leitura informal
- Zona de audiovisuais
- Zona de produção gráfica

3 - Quem pode frequentar as bibliotecas escolares?

Alunos, professores, assistentes operacionais e administrativos, encarregados de educação e elementos da comunidade, desde que devidamente autorizados.

4 - O que se pode fazer nas bibliotecas escolares?

- Consulta e leitura presencial de vários documentos: livros, jornais, revistas, material multimédia e catálogos.
- Utilização da zona de informática com acesso à internet
- Realização de trabalhos individuais e /ou de grupo
- Utilização de jogos didáticos online e/ou em suporte físico ou sua requisição para a sala de aula
- Utilizar o serviço de impressão e fotocópias
- Fazer empréstimo domiciliário e escolar em diferentes suportes;

5 - Como fazer o empréstimo domiciliário?

Depois de escolhido o livro ou DVD, dirigem-se à zona de atendimento para ser preenchido, junto da assistente operacional ou professor(a), o documento referente ao empréstimo, devendo devolvê-lo num prazo de 15 dias que podem ser renováveis.

Cada utilizador das bibliotecas só pode requisitar um exemplar de cada tipo de documento (livro, cassetes VHS, CD-áudio, DVD), de cada vez.

Do empréstimo domiciliário excluem-se os documentos assinalados com uma marca convencionada para o efeito. Excluem-se ainda: slides, gravuras, jogos, revistas, jornais, obras raras ou consideradas de luxo; obras em mau estado de conservação; obras que integrem exposições bibliográficas; fundos ainda não catalogados; obras que, devido ao seu conteúdo, é de interesse que permaneçam em regime de consulta local, livros que estejam a ser utilizados no momento em contexto de sala de aula.

Os dicionários poderão ser requisitados por um período máximo de 2 dias.

As cassetes VHS, DVD's, CD's áudio poderão ser requisitados no último intervalo da tarde, por um período de um dia ou um fim-de-semana.

Cada utilizador é responsável pelo estado de conservação e pelo extravio dos documentos que lhe são emprestados.

6 - O que pode acontecer se não forem cumpridos os prazos de devolução?

Caso o documento requisitado não seja devolvido no prazo estipulado (variável de acordo com o tipo de documento), o utente será avisado pessoalmente e terá que proceder à sua devolução nos dois dias imediatos;

O não cumprimento dos prazos de devolução e/ou extravio das obras obrigará à aplicação de sanções: multas, pagamento dos documentos e/ou suspensão temporária ou permanente do empréstimo domiciliário;

7 - Para saber quais os recursos documentais que as Bibliotecas Escolares do AEM possuem, tenho que me deslocar e estas bibliotecas?

Não.

O catálogo concelhio está disponível online e pode ser consultado de qualquer lugar onde exista ligação à internet.

O endereço é: <https://catalogo.biblioteca.cm-moncao.pt/>

8 - Posso fazer o empréstimo de um livro de outra biblioteca escolar, na BE da minha escolha?

Sim.

As Bibliotecas Escolares e a Biblioteca Municipal do concelho de Monção fazem parte de uma rede concelhia de bibliotecas. Isso permite que os recursos possam ser geridos para que se possa fazer empréstimos de livros entre as bibliotecas do nosso concelho.

9 - Como funciona o serviço de atendimento à comunidade educativa?

Toda a comunidade educativa poderá estabelecer contactos com os Professores Bibliotecários para os seus endereços eletrónicos:

Professor Fernando Magalhães: fernandomagalhaes@aemoncao.com

Professora Maria de Deus Gonçalves: deusgoncalves@aemoncao.com

Ou contactar diretamente a biblioteca através do telefone da escola respetiva.

10 - Qual o principal canal de comunicação entre a Bibliotecas Escolares e a comunidade escolar?

O principal canal é através da **secção da BE/CRE no Portal do Agrupamento.**

Nesta secção poderá encontrar:

- Identificação, missão, documentos da BE e formulário de contacto;
- Notícias;
- Catálogo Concelhio;
- Blogue “As minhas leituras”;
- Recursos digitais;
- Projetos da BE;
- Formação de utilizadores;

- Agenda Cultural;
- FAQs
- Mapa do sítio

11 - Qual o tempo de resposta às dúvidas/solicitações?

O tempo médio de resposta é de 24 a 48 horas.

12 - Como posso colocar um trabalho na secção Notícias e/ou no Blogue “As minhas leituras”?

Caso tenham trabalhos que queiram ver publicados nos locais acima referidos, podem enviá-los para os emails dos professores Bibliotecários (já referidos em FAQs anteriores) para que possamos proceder à sua publicação. No entanto, caso queiram, podem publicar diretamente apenas na secção “Notícias”.

Obs.: O Regulamento das Bibliotecas está integrado no Regulamento Interno do Agrupamento e disponível em:

<https://www.aemoncao.com/documentos/regulamento-interno>

Neste documento poderão ver esclarecida qualquer outra dúvida acerca do funcionamento das Bibliotecas escolares, uma vez que o mesmo é mais exaustivo.