



**Biblioteca Escolar**  
Centro de Recursos Educativos

**Escola Secundária**  
**Frei Heitor Pinto**

## Equipa da Biblioteca Escolar: constituição e funções



REDE DE  
BIBLIOTECAS  
ESCOLARES

	Nome	Horário (h)	Funções (resumo)
<b>Professora Bibliotecária</b>	<b>Prof. Cristina Rojão</b>	2ª a 6ª feira 9:00 – 12:30 e 14:00 -17:15	Gerir a biblioteca: a) Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos; b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo e do projeto curricular de escola; c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à biblioteca; d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca; e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos; f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas; g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades; h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais; i) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE).
<b>Professores da Equipa</b>	<b>Prof. Alice P. Expressões</b>	terças 14:10 -15:10 quintas 10:10-11:40	Dinamizar atividades mensais de animação cultural ou de promoção da leitura envolvendo a comunidade educativa. Colaborar na implementação do Plano Anual de Atividades da BE. Dinamizar o Clube Biblioartes em conjunto com a prof. bibliotecária.
	<b>Prof. Silvia Martins Informática</b>	terças feiras 10:10 -11:40	Dar continuidade ao processo de organização da coleção segundo o sistema de Classificação Decimal Universal. Dar continuidade ao sistema de gestão bibliográfica automatizado. Fazer cópias de segurança. Colocar as atualizações do catálogo na RBE através da interface de acesso. Disponibilizar catálogos de índices. Atualizar no portal da escola os recursos de informação da BE.
	<b>Prof. Paulo Jorge Informática</b>	terças feiras 10:55 -12:35  quintas 16:50-18:20	Proceder à manutenção do equipamento. Dinamizar atividades mensais de formação em destinadas aos alunos de 11º/12º ano e professores: Apoiar e motivar os professores para a implementação do Plano Anual de Atividades da BE. Desenvolver na escola uma política orientada para o ensino, em contexto curricular, de competências de informação; Promover aprendizagens (e-learning). Construir um banco de dados com sítios interessantes e outros recursos digitais, organizados por temas e disciplinas.
	<b>Prof. Ana Saraiva (Infor.)</b>	terças feiras 16:50-18:20	Dinamizar atividades mensais de formação em competência digitais destinadas aos alunos de 11º ano: Construir um banco de dados com sítios interessantes e outros recursos digitais, organizados por temas e disciplinas.
<b>Funcionários</b>	<b>D. Deolinda Manteigueiro</b>	2º a 6ª 8:30-11.45 13:15-14:45	Atender os utilizadores prioritariamente incentivando-os para a leitura domiciliária e em presença e informando-os dos recursos existentes. Criar condições de acolhimento e um ambiente propício à fruição do espaço, ao estudo e pesquisa/ uso da informação. Apoiar os utilizadores no acesso, na procura e produção da informação, incentivando uma cultura de aprendizagem baseada em recursos.
	<b>Sr. Paulo Pereira</b>	2ª a 6ª 11:45-13:15 14:45-18:20	Registrar os leitores na base de dados e contabilizar os dados relativos ao uso de equipamentos, leitura em presença e empréstimo domiciliário. A alertar os utilizadores com documentos em atraso. Participar no plano anual de atividades. Fazer o inventário anual de todos os recursos existentes na BE. Arrumar e fazer a limpeza periódica dos equipamentos e materiais existentes assim como do piso da BE.