



I – Finalidade

1. A Biblioteca Escolar (BE) disponibiliza cinco *e-readers* (leitor de livros digitais), visando fomentar a concretização de projetos que impliquem diferentes tecnologias digitais e também desenvolver os hábitos de leitura dos alunos, através de suportes e recursos multimodais.

II – Prioridades de requisição

2. A requisição dos *e-readers* é efetuada para o contexto educativo (sala de aula, BE, outros espaços escolares) aos docentes e discentes que pretendam utilizar estes dispositivos.

3. A requisição domiciliária poderá ser efetuada por um período de três dias, passíveis de renovação, caso não exista reserva anterior do dispositivo.

4. Encontram-se abrangidas por requisição prioritária, as seguintes situações:

- a) Projetos do plano anual de atividades;
- b) Atividades de apoio ao estudo;
- c) Leitura individual e/ou coletiva na sala de aula ou na BE;
- d) Leitura individual de obras obrigatórias para o ensino secundário e para o terceiro ciclo.

III - Procedimentos de requisição

5. O pedido de requisição deve ser efetuado através do formulário disponível no endereço <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfwWrVoMvctU-9AfshgmfPLhs-v8n69G1J1gjXMxdTLqftn0w/viewform>

6. O empréstimo concretiza-se no balcão de atendimento, após validação do formulário enviado para o endereço bibepstpcelp@gmail.com. Aos alunos, em situações excecionais, é permitida a requisição presencial, em impresso próprio.

7. O desrespeito pelas regras e a utilização indevida destes dispositivos requer a sua devolução e a interdição de posteriores utilizações/requisições.

8. Em circunstâncias excecionais, a BE poderá solicitar a devolução antecipada do dispositivo.

IV - Regras gerais de utilização

9. Os utilizadores são responsáveis pela manutenção do bom estado do dispositivo, devendo garantir os cuidados imprescindíveis ao seu funcionamento.

10. É interdito fazer qualquer alteração das configurações dos dispositivos.

11. Sempre que seja detetada qualquer anomalia ao normal funcionamento dos dispositivos, deve ser dado conhecimento imediato à equipa da BE que reportará ao grupo de Informática.



Escola Portuguesa de São Tomé e Príncipe - CELP

Biblioteca Escolar

12. Os utilizadores/requisitantes (professores e alunos) serão responsabilizados financeiramente em caso de comprovada utilização negligente e danosa dos dispositivos.

13. O utilizador deverá conhecer as normas estabelecidas neste regimento.

V - Empréstimo presencial de *e-readers* na Biblioteca

14. O empréstimo é individual e intransmissível e destina-se aos docentes e alunos sendo a integridade dos dispositivos da responsabilidade de quem o requisita.

15. O tempo máximo de utilização é de 120 minutos, podendo ser prolongado por igual período, caso não existam reservas pendentes.

VI - Requisição temporária para a sala de aula

16. O empréstimo é individual e destina-se aos professores e alunos que devem assegurar o correto manuseamento dos dispositivos, sendo a integridade dos mesmos da responsabilidade do requisitante.

17. O período máximo de utilização é de 180 minutos, devendo a requisição ser feita com 48 horas de antecedência, no formulário disponível para o efeito.

VII - Requisição domiciliária

18. O empréstimo domiciliário é viabilizado por um período consecutivo de três dias. A requisição ser feita com 48 horas de antecedência, no formulário disponível para o efeito, podendo ser renovável, por igual período, caso não existam reservas pendentes.

19. Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pela equipa da Biblioteca em articulação com a Direção.

20. O presente regimento pode ser revisto e atualizado sempre que se considere oportuno.

21. O presente regimento entra em vigor após aprovação pelo Conselho Pedagógico.

São Tomé e Príncipe, 6 de novembro de 2019

A Diretora da EPSTP-CELP
(Manuela Costeira)