

BIBLIOTECAS ESCOLARES DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS EMÍDIO GARCIA

REGULAMENTO PARA O ANO LETIVO 2020/2021

O presente regulamento contempla as normas gerais de organização, de acesso e de gestão pedagógicas para as bibliotecas do Agrupamento de Escolas Emídio Garcia e decorre do plano de ação do próprio agrupamento para o ano letivo, face às orientações da Rede de Bibliotecas Escolares, com base nas normas da DGE e da DGS.

Cada biblioteca fará as adaptações necessárias, conforme a sua tipologia (pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário), uma vez que os utilizadores têm autonomias e tipos de utilização diferentes.

ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO

◆ Mobiliário

Zona informal – esta área terá uma ocupação e utilização limitadas.

Zona leitura vídeo – esta zona terá nova funcionalidade, deixando os sofás e TV+leitor vídeo de serem utilizados.

Zona de atendimento – esta zona ficará apenas a funcionar com um lugar disponível para o atendimento unipessoal.

Zona de trabalho de grupo – cada mesa ficará apenas com dois lugares sentados disponíveis.

Zona de leitura – nesta zona será criado mais espaço entre as mesas e será também ocupado o espaço da zona informal/leitura vídeo. Cada mesa dupla poderá ter dois lugares sentados, ocupando os topos das mesas, de maneira a ser cumprido um distanciamento de mais de um metro.

Zona multimédia – cada mesa de computadores terá apenas um lugar sentado.

◆ Equipamento

Os computadores e os tablets estarão disponíveis para utilização presencial, após higienização.

Os tablets poderão também ser usados em sala de aula. Para isso basta solicitar à biblioteca e um dos elementos da equipa da biblioteca fará chegar à sala de aula o número de equipamentos necessários e já desinfetados. Após a sua utilização, no final da aula, um elemento da equipa irá à sala de aula buscá-los para serem sujeitos a desinfeção.

◆ Fundo documental

Não haverá alteração na organização do fundo documental. No entanto, o manuseamento/ acesso ao fundo documental para requisição domiciliária e para a sala de aula ou para leitura presencial é exclusivo do assistente operacional/ professor da equipa da biblioteca que estiver no balcão de atendimento, após pedido do utilizador.

◆ **Protocolos de higienização dos espaços e equipamentos e normas para a sua utilização**

Após a utilização do espaço da biblioteca por uma turma/grupo, todos os equipamentos, mesas e cadeiras utilizados serão desinfetados.

Os documentos devolvidos ou manuseados na biblioteca pelos utilizadores devem ser colocados de quarentena durante 48 horas, em espaço próprio. Os documentos em QUARENTENA serão organizados por data de devolução.

◆ **Protocolos de arejamento**

As portas de entrada e de saída, assim como as janelas permanecem abertas sempre que possível.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

◆ **Horário de abertura e encerramento**

A biblioteca funcionará de forma a acompanhar o horário letivo da Escola.

◆ **Previsão de tempos para higienização e arejamento do espaço**

Após cada utilização por uma turma/grupo haverá um intervalo de 15 minutos para que o espaço e os equipamentos sejam higienizados.

ACESSO À BIBLIOTECA E ÀS DIFERENTES ÁREAS FUNCIONAIS

◆ **Normas e procedimentos de entrada e saída**

O uso de máscara é obrigatório na biblioteca, a partir do 2.º ciclo.

Os utilizadores devem desinfetar as mãos à entrada.

Serão utilizadas uma porta para a entrada e uma outra porta para a saída. Haverá sinalética no chão para demarcar o circuito de entrada e o de saída.

Os utilizadores deverão dirigir-se obrigatoriamente ao balcão de atendimento, para qualquer serviço, respeitando a sinalética, de acordo com as normas de distanciamento. Apenas um aluno, de cada vez, será atendido ao balcão.

◆ **Limites de ocupação**

O limite máximo de ocupação da biblioteca passará para metade.

◆ **Prioridades de acesso**

O uso da biblioteca será feito prioritariamente para desenvolvimento de atividades em contexto de turma/grupo/tutoria/mentoria.

◆ **Distanciamento entre utilizadores**

O distanciamento entre utilizadores, quando sentados, será sempre de mais de um metro.

◆ **Normas de manuseamento**

O acesso ao fundo documental é exclusivo do assistente operacional/ professores da equipa da BE, os quais fazem o registo da requisição e entregam o documento/ equipamento ao utilizador, adotando procedimentos de segurança.

Os teclados e ratos dos computadores serão sempre desinfetados após cada utilização.

Os tablets serão entregues ao requisitante, devidamente desinfetados. Depois da sua utilização, o utilizador devolve-o ao balcão de atendimento, para que seja desinfetado.

SERVIÇOS DOCUMENTAIS

◆ Normas de utilização da coleção para leitura presencial, sala de aula ou domiciliária

O acesso aos documentos será feito mediante solicitação na zona de atendimento.

Após a utilização da coleção para leitura presencial, cada utilizador deve colocar os documentos num espaço próprio, assinalado com LIVROS/QUARENTENA. Após 48 horas estes documentos serão arrumados nas estantes pelos membros da equipa.

O empréstimo de documentos para a sala de aula será sujeito a requisição prévia. Serão transportados pelos membros da equipa da BE e no final da sua utilização, um membro da equipa irá à sala recolhê-los para ficarem sujeitos a QUARENTENA.

No caso do 1.º ciclo, os documentos de empréstimo domiciliário serão deixados pelos utilizadores na sala de aula, em local próprio e diariamente os elementos da equipa da BE farão a recolha desses documentos para serem sujeitos a QUARENTENA.

Ainda no 1.º ciclo, em algumas escolas serão disponibilizados para sala de aula conjuntos de documentos que poderão ser requisitados para consulta presencial ou domiciliária. Esses conjuntos circularão entre salas após efetuada a devida quarentena.

SERVIÇOS PEDAGÓGICOS

◆ Apoio ao estudo/ trabalho em pequenos grupos/ trabalho individual

Os alunos, por indicação dos docentes à equipa da BE, podem usar o espaço da BE, em horário da sua mancha letiva para estudo, trabalhos, pesquisas, etc.

Os programas de tutorias e mentorias também poderão ser realizados no espaço da biblioteca, de forma a que os alunos possam utilizar os equipamentos tecnológicos. Estes alunos estarão sempre acompanhados pelo tutor/mentor.

◆ Trabalho com grupos/ turmas

Por solicitação dos docentes, o espaço da BE poderá ser requisitado para o desenvolvimento de atividades em contexto de grupo/ turma.

A biblioteca também oferecerá um conjunto de atividades para serem desenvolvidas em contexto de turma; estas atividades realizar-se-ão de forma concertada e articulada com os docentes.

◆ Uso autónomo da biblioteca

O uso autónomo da biblioteca só será permitido aos alunos identificados como estando em situação de risco e que precisam de se manter na escola fora do seu horário letivo.