

# PLANO DE ORGANIZAÇÃO DA BIBLIOTECA ESCOLAR

## Plano de Intervenção no quadro do COVID 19

### 2021/2022

A Biblioteca Escolar é um serviço com espaços e equipamentos específicos, dotado de um regulamento próprio, assim, o presente documento define as regras de funcionamento da mesma, de acordo com a legislação e um conjunto de orientações e medidas excecionais cujo objetivo visa apoiar a retoma em segurança das atividades letivas e não letivas em condições de segurança, salvaguardando o direito de todos à educação, no ano letivo de 2021/2022.

Este documento visa informar alunos e encarregados de educação, de uma forma mais simples sobre o funcionamento das Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha.

#### HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O horário será definido de acordo com as características de funcionalidade de cada Biblioteca Escolar.

#### ACESSO À BIBLIOTECA E ÀS DIFERENTES ÁREAS FUNCIONAIS

##### **Normas e procedimentos de entrada/saída e permanência**

- ◆ Existência de um circuito de entrada e outro de saída (com divisória que pode ser um placard devidamente revestido). O respeito do circuito de entrada e de saída deve promover o distanciamento físico.
- ◆ Os pertences pessoais de maior volume, como malas e mochilas devem ficar no espaço exterior em local próprio. Para realizar um trabalho, o aluno pode entrar na BE com o estritamente necessário para a tarefa a realizar (livros, cadernos e estojo).

##### **Regras para o uso dos computadores**

- ◆ Serão disponibilizados os computadores existentes, sendo que os utilizadores ficam devidamente distanciados. Os computadores terão película protetora para o efeito.
- ◆ Os computadores só podem ser usados por um período de 30 minutos para a realização de pesquisa/trabalhos.

#### SERVIÇOS PEDAGÓGICOS

##### **Limites de ocupação**

- ◆ É permitida a permanência de 1/3 da capacidade da BE (excetuam-se os grupos turma), em simultâneo, nos termos do previsto na legislação em vigor.

### **Distanciamento entre utilizadores**

- ◆ Sempre que possível, os utilizadores da BE devem manter o distanciamento social de segurança, no mínimo 1 metro de distância;
- ◆ As mesas estarão dispostas com a mesma orientação, evitando uma disposição que implique alunos virados de frente uns para os outros;
- ◆ Marcação, no chão de limites de distanciamento entre os utilizadores, nomeadamente na requisição e entrega de livros e documentos.

### **Tempo de permanência**

- ◆ A entrada e permanência no espaço biblioteca de forma autónoma deverá ter em conta a ordem de chegada dos seus utilizadores e o número permitido de permanência de utilizadores. A entrada e permanência deverão ser geridas pelo professor/assistente operacional de modo a garantir a segurança e o distanciamento necessários.

### **Acesso de turmas**

- ◆ A utilização do espaço da BE em contexto de aula deverá ter em conta a marcação prévia do espaço necessário pelo respectivo professor.

### **Prioridades de acesso**

- ◆ Contexto da aula solicitada previamente pelo docente.
- ◆ Alunos não inscritos em EMRC, Educação Física e opções disciplinares do ensino secundário.
- ◆ Mentorias.
- ◆ Trabalho autónomo.

## **SERVIÇOS DOCUMENTAIS**

### **Normas de manuseamento**

- ◆ O acesso livre às estantes não é permitido, devendo o aluno/professor solicitar ao professor/assistente operacional ao serviço os livros/documentos pretendidos.
- ◆ O acesso às estantes para retirar livros ou documentos é efetuado sempre pelo professor/assistente operacional ao serviço.
- ◆ Os livros ou documentos consultados deverão ser colocados em local apropriado para o efeito, sendo que serão posteriormente colocados em quarentena por um período de 3 dias.

---

## FUNDO DOCUMENTAL

- ◆ O serviço de visionamento de filmes ficará inativo.
- ◆ A leitura em sala de aula, autónoma e domiciliária estarão em funcionamento, de acordo com as normas de segurança e higiene definidas.
- ◆ Os livros podem ser requisitados presencialmente ou via email usando o endereço – [biblioteca.esaeaav@aeaav.pt](mailto:biblioteca.esaeaav@aeaav.pt), por um período de 8 dias, com a possibilidade de renovação.
- ◆ Os alunos do 11º e 12º anos de escolaridade podem usufruir de todos os serviços da biblioteca da escola básica e também podem, nesta, solicitar presencialmente livros do fundo documental da biblioteca da escola secundária.