



# AGRUPAMENTO DE ESCOLAS GONÇALO SAMPAIO

## PLANO DE CONTINGÊNCIA DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES

**ANO LETIVO 2020/2021**



# PLANO DE CONTINGÊNCIA DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES DAS ESCOLAS BÁSICAS DO 1.º CEB



O presente Plano tem por objetivo estabelecer medidas e procedimentos que permitam minimizar o impacto do novo Coronavírus (COVID-19) no espaço das Bibliotecas Escolares das Escolas Básicas do 1.º Ciclo do Agrupamento de Escolas Gonçalo Sampaio.

Este Plano descreve os procedimentos preventivos e a adotar na Biblioteca Escolar, quer pelos funcionários, quer pelos utilizadores/utentes, e baseia-se nos condicionalismos físicos daquele espaço.

Este Plano pode ser atualizado a qualquer momento, tendo em conta a evolução do quadro epidemiológico da COVID-19 e as medidas preventivas e de autoproteção permanentemente enunciadas pelas autoridades de saúde.

## ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO

### Mobiliário

**Zona informal** – Fica interdito o acesso à zona informal (zona dos sofás).

**Zona de atendimento** - Esta zona fica a funcionar apenas para atendimento e registo de empréstimos.

**Zona de trabalho de grupo** – As mesas ficam apenas com 3 lugares sentados disponíveis.

**Zonas de leitura** – Na zona de leitura as mesas estão redistribuídas, de forma a criar mais espaço entre as mesmas.

**Zona multimédia** – Cada mesa com equipamento informático tem apenas um lugar sentado (Escolas Básica de Póvoa de Lanhoso e D. Elvira Câmara Lopes). Nas restantes Bibliotecas Escolares a utilização dos PC e tabletes será similar, embora exista um plano específico para a utilização das Salas do Futuro/ Salas de Informática.

### Equipamentos

- Nas Bibliotecas Escolares das Escolas Básicas estão disponíveis computadores e tabletes, quer das próprias bibliotecas quer das Salas do Futuro.

- Nos computadores, que formam a Zona Multimédia, apenas é permitido um utilizador/ cadeira por PC.

- Os teclados e ratos dos PC estão cobertos com película aderente, sendo desinfetados, após cada utilização, pelos respetivos utilizadores.
- Os tablettes afetos às Salas do Futuro podem ser utilizados nas Bibliotecas Escolares, devendo ser transportados apenas pelos docentes.
- Esta utilização está sujeita a calendarização prévia, dependendo dos horários das aulas de Programação e Robótica e de TIC.
- Os equipamentos informáticos são higienizados após cada utilização.
- Estes equipamentos são entregues desinfetados, embora cada aluno/docente, antes da sua utilização, deva desinfetá-lo novamente.

### **Fundo documental**

- Mantém-se a organização do fundo documental, em cada Biblioteca.
- O acesso ao fundo documental é livre, embora limitado a um máximo de 5 alunos de cada vez, devendo os restantes aguardar.

### **HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

- Sempre que possível, a Biblioteca funciona das 09h00 às 17h30, cobrindo todas as necessidades da Escola.
- A BE funciona de acordo com a calendarização previamente articulada com os professores bibliotecários.

### **ACESSO À BIBLIOTECA**

#### **Procedimentos de acesso**

- As turmas/ grupos realizam um percurso direto da sala à biblioteca, em fila indiana, acompanhados pelo professor Titular ou pelo professor Bibliotecário, seguindo as indicações no chão dos corredores e escadas.
- Nas BE/Salas do Futuro, o uso de máscara é obrigatório, para adultos e crianças maiores de 10 anos.
- Sempre que possível, é utilizada uma porta para a entrada e uma outra porta para a saída, portas essas que devem permanecer abertas.
- Os alunos devem aguardar, em fila única, o acesso à Biblioteca.
- Quando em fila, deve ser respeitado o distanciamento social mínimo de 2 metros.
- Os utilizadores devem desinfetar as mãos à entrada.
- O acesso à BE fica limitado a uma turma de cada vez, devendo ser articulado com os professores Bibliotecários/Coordenador de Estabelecimento.

- Quando sentados, deve ser respeitado o distanciamento de pelo menos um metro entre utilizadores.
- Cada grupo/turma tem uma hora semanal para a utilização da BE, acompanhado pelo Titular de Turma, entrando e saindo em fila indiana e respeitando a distância mínima de segurança recomendada.
- Outras utilizações têm que ser feitas previamente articuladas com o Coordenador de Estabelecimento/ professor Bibliotecário.

### **Procedimentos de manuseamento do fundo documental**

- O acesso ao fundo documental é livre, embora condicionado a um máximo de 5 alunos de cada vez, devendo os restantes alunos do grupo/turma aguardar, sentados, pela sua vez, respeitando a ordem previamente definida pelo Titular de Turma/professor Bibliotecário.
- O empréstimo domiciliário é feito com recurso a um lote alargado de livros, sempre que possível previamente selecionados pelos Titulares de Turma, para os alunos do 1º e 2º ano, procurando evitar o manuseamento simultâneo de um elevado número de livros.
- Os alunos do 1º. e 2º. ano participam no programa "Já sei ler", com acesso a mochilas próprias. Depois de escolherem o livro e de se dirigirem ao balcão de atendimento, é-lhes entregue a mochila para colocarem o livro selecionado.
- Os alunos do 3º e 4º ano são orientados no acesso ao fundo documental, até que estejam interiorizadas as regras de acesso autónomo.
- As crianças de Educação Pré-Escolar participam no programa "Leituras em vai e vem", com acesso a mochilas próprias, a serem entregues na 1ª. visita à Biblioteca Escolar.
- Os livros são colocados e/ou retirados das mochilas pelos Titulares de Turma.
  - Quando os alunos entregam as mochilas, estas são colocadas numa caixa própria, para uma quarentena de 24h.
  - Sempre que o aluno manuseie um livro e não o requisite, deve deixá-lo no cesto/ caixote, identificado com a palavra QUARENTENA.
- O livro escolhido para empréstimo domiciliário é transportado, pelo aluno, até junto do balcão de atendimento, onde o Titular de Turma preenche a requisição com a identificação do aluno, turma e número de registo do documento.
- A utilização da coleção para leitura presencial e/ ou em sala de aula será feita após seleção e higienização dos livros a usar de acordo com a calendarização elaborada.

### **Limite de ocupação**

- O limite máximo de utilização da Biblioteca é de uma turma.

- Sempre que possível, é alocado um docente ou um funcionário por tempo letivo.

### **Acesso de grupos/ turmas**

- Por solicitação dos docentes, o espaço da BE pode ser requisitado para o desenvolvimento de atividades em contexto de turma / Apoio socioeducativo.
- Em articulação com os docentes, a Biblioteca pode oferecer um conjunto vasto de atividades para serem desenvolvidas em contexto de turma.
- Os grupos/turmas devem dirigir-se diretamente da sala de aula à biblioteca, seguindo a sinalética existente no chão e são, sempre, acompanhados por um Docente ou um Assistente Operacional.
- O acesso à Biblioteca, por grupos/ turmas, carece de marcação prévia, junto dos professores Bibliotecários/ Coordenadores de Estabelecimento.
- A utilização da Biblioteca em contexto de turma tem prioridade sobre qualquer outra atividade.

### **Acesso autónomo à Biblioteca**

O acesso autónomo ao espaço da BE/Sala do Futuro está suspenso até novas orientações.

21 de outubro de 2020

A Equipa das BE

**Biblioteca Escolar.  
Sempre Presente!**

## PLANO DE CONTINGÊNCIA DA BIBLIOTECA ESCOLAR DA ESCOLA BÁSICA GONÇALO SAMPAIO



O presente Plano tem por objetivo estabelecer medidas e procedimentos que permitam minimizar o impacto do novo Coronavírus (COVID-19) no espaço da Biblioteca Escolar da Escola Básica Gonçalo Sampaio.

Este Plano descreve os procedimentos preventivos e a adotar na Biblioteca Escolar, quer pelos funcionários, quer pelos utilizadores/utentes, e baseia-se nos condicionalismos físicos daquele espaço.

Este Plano pode ser atualizado a qualquer momento, tendo em conta a evolução do quadro epidemiológico da COVID-19 e as medidas preventivas e de autoproteção permanentemente enunciadas pelas autoridades de saúde.

### ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO

#### Mobiliário

**Zona de atendimento** - Esta zona foi reformulada, ficando apenas a funcionar com um lugar disponível para o atendimento unipessoal.

**Zona informal** - Esta zona deixa de estar disponível.

**Zona leitura vídeo** - Os sofás e a mesa de TV + Leitor vídeo deixam de estar disponíveis.

**Zona de trabalho de grupo** - Estão disponíveis 2 mesas redondas para trabalhos de grupo,

com apenas 3 lugares sentados.

**Zona de leitura** – Nesta zona foi criado mais espaço entre as mesas.

Cada mesa dupla tem dois lugares sentados.

**Zona multimédia** – Cada mesa de PC tem, apenas, um lugar sentado.

## **Equipamentos**

- Estão disponíveis, para utilização na Biblioteca Escolar, 6 PC e 30 tabletes.
- Nos computadores, que formam a Zona Multimédia, apenas é permitido um utilizador/ cadeira por PC.
- Os teclados e ratos dos PC estão cobertos com película aderente, sendo desinfetados, após cada utilização, pelos respetivos utilizadores.
- Os tabletes podem ser usados, também, em sala de aula, sendo necessário, no entanto, agendar, previamente, a sua utilização.
- Os equipamentos informáticos são higienizados após cada utilização.
- Estes equipamentos são entregues desinfetados, embora cada aluno/docente, antes da sua utilização, deva desinfetá-lo novamente.

## **Fundo documental**

- Mantém-se a organização do fundo documental, na Biblioteca.
- O acesso ao fundo documental é livre, embora limitado a um máximo de 5 alunos de cada vez, devendo os restantes aguardar.

## **HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

- Sempre que possível, a Biblioteca funciona das 09h00 às 18h00, cobrindo todas as necessidades da Escola.
- A BE funciona de acordo com a calendarização previamente articulada com os professores Bibliotecários.

## **ACESSO À BIBLIOTECA**

### **Procedimentos de acesso**

- As turmas/ grupos realizam um percurso direto da sala de aula à biblioteca, em fila indiana, acompanhados pelo professor ou pelo professor Bibliotecário, seguindo as indicações no chão dos corredores e escadas.
- O uso de máscara é obrigatório.

- Sempre que possível, é utilizada uma porta para a entrada e uma outra porta para a saída, portas essas que devem permanecer abertas.
- Os alunos devem aguardar, em fila única, o acesso à Biblioteca.
- Quando em fila, deve ser respeitado o distanciamento social mínimo de 2 metros.
- Os utilizadores devem desinfetar as mãos à entrada.
- O acesso à BE fica limitado a uma turma de cada vez, devendo ser articulado com os professores Bibliotecários.
- Quando sentados, deve ser respeitado o distanciamento de pelo menos um metro entre utilizadores.
- Cada grupo/turma tem uma calendarização específica para a utilização da BE, acompanhado pelo professor Bibliotecário ou pelos docentes indicados.
- Outras utilizações devem ser articuladas, previamente, com os professores Bibliotecários.

### **Procedimentos de manuseamento do fundo documental**

- O acesso ao fundo documental é livre, embora condicionado a um máximo de 5 alunos de cada vez, devendo os restantes alunos do grupo/turma aguardar, sentados, pela sua vez, respeitando a ordem previamente definida pelo professor acompanhante/professor Bibliotecário.
- O livro escolhido para empréstimo domiciliário é transportado, pelo aluno, até ao balcão de atendimento, onde o Docente ou o AO preenche, em impresso próprio, a respetiva requisição.
- As turmas do 2º CEB podem efetuar, quinzenalmente, a requisição domiciliária, durante uma das aulas de Apoio ao Estudo, devendo, para o efeito, ser articulado entre os docentes titulares o modo de operacionalização.
- Os alunos do 7º ano podem efetuar a requisição domiciliária durante uma das aulas de Português, no âmbito do Projeto "Inside a Book".
- Os alunos do 8º e 9º anos podem efetuar a requisição domiciliária quinzenalmente, durante uma das aulas da disciplina de Português.
- A operacionalização do sistema de empréstimo domiciliário deve ser devidamente articulada entre os professores da disciplina de Português e os professores Bibliotecários, por forma a facilitar a adequada gestão/rentabilização do tempo de utilização da Biblioteca, assegurando a existência de tempos livres para a frequência autónoma dos alunos.

Para a devolução dos livros requisitados segue-se o seguinte procedimento:

- Os alunos devem entregar os livros requisitados aos assistentes operacionais de cada bloco (pavilhão), que os colocam nas caixas preparadas para o efeito;
- Na entrega devem incluir, num pequeno papel, o nome, a turma e o número, assim como o seu email institucional;



- O professor bibliotecário levanta, com regularidade, os livros entretanto entregues aos assistentes operacionais e envia um email de confirmação de devolução.
- Os fundos documentais a utilizar em sala de aula pelos docentes são previamente solicitados e são transportados, pelos próprios, para a sala de aula.
  - Após a sua utilização, estes documentos são arrumados em local específico sinalizado com o dístico "Quarentena", durante 24 horas.
  - A condicionante das 24 horas pode não permitir que todas as turmas tenham os livros em suporte físico, quando solicitados, pelo que os docentes devem recorrer ao suporte digital e à promoção da compra de livros pelos alunos.

### **Limite de ocupação**

- O limite máximo de utilização da Biblioteca é de uma turma.
- Sempre que possível, é alocado um docente ou um funcionário por tempo letivo.

### **Acesso de grupos/ turmas**

- Por solicitação dos docentes, o espaço da BE pode ser requisitado para o desenvolvimento de atividades em contexto de turma.
- Em articulação com os docentes, a Biblioteca pode oferecer um conjunto vasto de atividades para serem desenvolvidas em contexto de turma.
- Os grupos/turmas devem dirigir-se diretamente da sala de aula à biblioteca, seguindo a sinalética existente no chão e são, sempre, acompanhados por um Docente ou um Assistente Operacional.
- O acesso à Biblioteca, por grupos/ turmas, carece de marcação prévia, junto dos professores Bibliotecários.
- A utilização da Biblioteca em contexto de turma tem prioridade sobre qualquer outra atividade.

### **Acesso de pequenos grupos/ trabalho individual**

- O acompanhamento dos alunos abrangidos pelos programas de tutorias e mentorias pode ser realizado no espaço da Biblioteca, de maneira a que os alunos possam aceder aos equipamentos tecnológicos aí existentes.
- Estes alunos são acompanhados pelo professor tutor/mentor.
- Esta utilização está condicionada pela calendarização da ocupação da BE pelas turmas.

## **Acesso autónomo da Biblioteca**

O acesso autónomo à Biblioteca é limitado aos alunos que necessitem de permanecer na escola fora do seu horário letivo, e de acordo com a calendarização da BE.

21 de outubro de 2020

A Equipa das BE

**Biblioteca Escolar.  
Sempre Presente!**