

Normas de funcionamento das bibliotecas
Escola Secundária Maximinos/Frei Caetano Brandão
2020/2021

Este plano contempla as normas de organização, acesso e de gestão pedagógicas para a biblioteca da Escola Secundária Maximinos/Frei Caetano Brandão e decorre do plano de ação do próprio agrupamento para o próximo ano letivo, face às orientações da Rede de Bibliotecas Escolares, com base nas normas da DGE e da DGS.

1. ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO

1.1 Mobiliário

Zona informal – os sofás ficarão impedidos de serem utilizados. Esta zona deixará de ter funcionalidade.

Zona leitura vídeo – deixará de estar funcional.

Zona de atendimento – sinalização de distanciamento;

Zona de leitura/trabalho de grupo – 1 lugar sentado no topo de cada mesa e distanciamento de pelo menos metro e meio entre mesas;

Zona multimédia – entre cada PC será mantida a distância regulamentar.

1.2 Equipamento

Os *tablets* estarão guardados na zona de arquivo e serão transportados para o espaço da biblioteca ou para a sala de aula sempre que necessário.

Os *tablets* poderão ser usados em sala de aula mediante requisição prévia com pelo menos 24h de antecedência. O professor levantará o equipamento e devolverá no final do período de utilização. Após a sua utilização, a BE procederá à higienização.

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

O uso de máscara é obrigatório na biblioteca. Os utilizadores devem desinfetar as mãos à entrada. Se possível, será colocado um tapete desinfetante à entrada para higienização dos sapatos.

Os utilizadores ao entrarem na BE devem dirigir-se ao balcão de atendimento e informar que equipamentos/serviços precisam para depois serem encaminhados.

Após a utilização do espaço da biblioteca por uma turma/grupo, proceder-se-á à higienização dos equipamentos e do mobiliário. Outros utilizadores não poderão entrar enquanto o equipamento e espaço estiverem por desinfetar.

O fundo documental, após cada manuseamento/utilização, ficará em quarentena 24h.

1.4 Fundo documental

O acesso ao fundo documental para efeitos de requisição é livre, mas reservado a um nº máximo de 3 alunos, em simultâneo.

1.5 Protocolos de arejamento

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

BIBLIOTECA**2. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO****2.1 Horário de abertura e encerramento**

A biblioteca funcionará das 9h00 às 17h00, de acordo com os recursos humanos disponíveis.

2.2 Previsão de tempos para higienização e arejamento do espaço

Após cada utilização por uma turma/grupo haverá 20 minutos para que o espaço e equipamentos sejam desinfetados.

3. ACESSO À BIBLIOTECA E ÀS DIFERENTES ÁREAS FUNCIONAIS**3.1 Normas e procedimentos de entrada e saída**

Sempre que possível, será usada 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.

3.2 Limites de ocupação

EB 2/3 Frei Caetano Brandão - limite máximo de utilização, englobando todas as áreas funcionais, será de 35 pessoas. (20 BE+ 15 TIC1)

Esmax - limite máximo de utilização - a definir.

3.3 Prioridades de acesso

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

3.4 Distanciamento entre utilizadores

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

3.5 Normas de manuseamento

Sempre que o aluno manuseia um livro/DVD e não o quer requisitar, deve deixá-lo no carrinho dos livros identificado com a palavra LIVROS/QUARENTENA.

Empréstimo domiciliário:

- Online – através da página web da BE, recorrendo ao catálogo. O utilizador deverá levantar o documento no balcão de atendimento, no dia seguinte à requisição;
- Presencial - após desinfeção das mãos, o aluno escolhe o livro para empréstimo domiciliário e entrega-o no balcão de atendimento para requisição.

O teclado e rato dos PC são sempre desinfetados após cada utilização. Após a desinfeção será colocado um separador a dizer LIMPO em cima do teclado.

Os *tablets* são entregues ao aluno desinfetados. Depois da sua utilização, o aluno coloca-o num carrinho próprio e com a sinalética TABLETS/DESINFEÇÃO, para que imediatamente seja desinfetado. Depois de desinfetado é guardado novamente na zona de arquivo.

3.6 Acesso de grupos/ turmas

As turmas/ grupos realizam um percurso direto da sala à biblioteca, seguindo as indicações no chão dos corredores e escadas.

Os alunos indicados para tutoria ou apoio pedagógico são sempre acompanhados por um docente.

4. SERVIÇOS DOCUMENTAIS

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

Após a utilização do fundo documental cada utilizador deve colocar o documento no carrinho dos livros, assinalado com LIVROS/QUARENTENA. Após 24 horas de quarentena os documentos serão colocados nas estantes.

O fundo documental a utilizar em sala de aula é previamente solicitado pelos docentes, que o deverá levantar e entregar na BE, após utilização.

5. SERVIÇOS PEDAGÓGICOS

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

Os alunos, por indicação dos docentes à equipa da BE, podem usar o espaço, em horário da sua mancha letiva para estudo, trabalhos, pesquisas, entre outros, de acordo com o Plano de Contingência.

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

5.2 Trabalho com grupos/ turmas

Por solicitação dos docentes, o espaço da BE poderá ser requisitado para o desenvolvimento de atividades em contexto de turma, de acordo com o Plano de Contingência.

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

5.3 Uso autónomo da biblioteca

O uso autónomo da biblioteca só será permitido em situações extraordinárias e devidamente justificadas de acordo com as normas da DGS, mediante inscrição prévia.

setembro 2020

A equipa da biblioteca