

## **Adenda ao Regulamento das Bibliotecas do Agrupamento Aurélia de Sousa**

### **Ano letivo de 2020/2021**

A atual situação decorrente da COVID-19 impõe a reformulação do anterior Regulamento da Biblioteca Escolar, de modo a garantir a sua adaptação às normas do plano de contingência do Agrupamento, assegurando a implementação de procedimentos que possibilitem um ambiente de segurança para os utilizadores da biblioteca escolar (BE).

A biblioteca escolar do Agrupamento de Escolas Aurélia de Sousa atuará durante o presente ano letivo observando os princípios, atividades e metodologias indicadas pela Rede de Bibliotecas Escolares, tendo por base as normas da DGE e da DGS, sendo a sua atividade enquadrada pelo Plano de Contingência do Agrupamento.

#### **1. Medidas essenciais e prioritárias**

##### **1.1 Condições de acesso**

O acesso autónomo dos alunos à biblioteca passa a ser condicionado, eliminando-se todas as atividades de caráter lúdico, de modo a garantir as condições de higiene e de segurança do espaço.

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; os restantes terão de esperar no exterior da biblioteca, numa única fila e observando as regras de distanciamento. É obrigatório o uso da máscara, a desinfeção das mãos à entrada e à saída e adoção de procedimentos da etiqueta respiratória.

Conforme a organização dos espaços das diferentes bibliotecas haverá circuitos alternativos de entrada e saída, devidamente assinalados.

### **1.2 Fundo Documental**

O Fundo Documental está disponível para empréstimo domiciliário e utilização na sala de aula. No caso de serem requisitados conjuntos de obras com o intuito de serem disponibilizadas aos alunos de uma turma, estes livros terão de ficar em quarentena de 48 horas até uma próxima utilização. O professor deve levantar e entregar os livros na biblioteca após a sua utilização.

Os fundos documentais do empréstimo domiciliário são devolvidos no balcão de atendimento e ficam em quarentena durante 48 horas.

Os pedidos de empréstimo domiciliário poderão ser feitos via correio eletrónico, sendo os livros entregues aos alunos na turma.

### **1.3 Devolução do fundo documental**

O material requisitado para a sala de aula deve ser devolvido pelo requisitante no fim do seu turno de aulas. O utilizador depositará, num carrinho preparado para o efeito, o material que requisitou que será colocado em quarentena. O manuseamento desse equipamento é exclusivo aos elementos da equipa da biblioteca escolar.

### **1.4 Quarentena de documentos**

Os documentos devolvidos ou manuseados na biblioteca pelos utilizadores devem ser colocados de quarentena durante 48 horas, num espaço isolado, apenas acessível à equipa da biblioteca. Os documentos em quarentena ficam organizados pela data de devolução.

### **1.5 Condições de permanência**

Apenas será permitida a permanência do número de utilizadores previsto para cada BE do Agrupamento, nos espaços/lugares devidamente assinalados, de modo a manter o distanciamento social e a possibilidade da adequada desinfeção. O utilizador deve esperar no balcão de atendimento pela autorização do elemento da equipa da BE, que lhe indicará o local onde poderá permanecer. O utilizador deverá manter-se no lugar que lhe foi indicado, adotar os procedimentos de etiqueta respiratória e de distanciamento social. Após cada utilização

## **Adenda ao Regulamento Interno das Bibliotecas do Agrupamento de Escolas Aurélia de Sousa**

será necessário um espaço de tempo que permita a higienização do espaço.

### **1.5.1 Limite de alunos que podem permanecer no espaço da BE:**

Aurélia de Sousa	34 alunos
EBAG	12 alunos
Fernão Magalhães	12 alunos
Fontinha	12 alunos

### **1.6 Higienização e limpeza**

A limpeza e higienização dos materiais/equipamentos/superfícies deve obedecer aos procedimentos previstos no Plano de Contingência do Agrupamento. Devem ser colocados no balcão de atendimento, um dispensador de solução antisséptica de base alcoólica para higienização das mãos, uma cópia da Norma da DGS de Higienização das mãos e uma cópia das regras de etiqueta respiratória e de distanciamento social. Devem ser disponibilizados à equipa da BE máscaras cirúrgicas e luvas descartáveis.

**1.6.1** Os equipamentos (teclados, ratos, comandos e outros periféricos) devem ter a película de proteção e o seu uso e desinfetados após cada utilização. Após a desinfeção será colocado um separador a dizer LIMPO em cima do teclado.

### **1.7 Renovação/circulação de ar**

A porta de entrada e de saída deverão manter-se abertas durante o funcionamento da BE, bem como, as janelas para a circulação de ar.

## Adenda ao Regulamento Interno das Bibliotecas do Agrupamento de Escolas Aurélia de Sousa

### 2. Horário de funcionamento

Aurélia de Sousa	9:30-13:30	14:30-16:30
EBAG	8:10-13:30	14:30-16:00
Fernão Magalhães	9:00 12:00	13:15 - 15:30
Fontinha	9:00-12:00	13:15 -15:30

### 3.3 Serviço de referência e presença em linha

A biblioteca apresentará um serviço de referência de apoio presencial e a distância:

3.1 Serviço de referência, implementado a partir do blogue ou da página da biblioteca escolar

Aurélia de Sousa	<a href="http://bibliotecaesas.blogspot.com/">http://bibliotecaesas.blogspot.com/</a>
EBAG	<a href="https://ebagil.blogspot.com/">https://ebagil.blogspot.com/</a> <a href="https://www.facebook.com/biblioteca.augustogil.1/">https://www.facebook.com/biblioteca.augustogil.1/</a>
Escola Básica Fernão de Magalhães e Escola Básica da Fontinha	<a href="https://www.facebook.com/BE1%C2%BACiclo-AE-Aur%C3%A9lia-de-Sousa-100338641650735/">https://www.facebook.com/BE1%C2%BACiclo-AE-Aur%C3%A9lia-de-Sousa-100338641650735/</a>

3.2 Email destinado à comunicação com a comunidade educativa e ao esclarecimento de dúvidas sobre recursos e ferramentas.

Aurélia de Sousa	<a href="mailto:bibliocre@ae-aureliadesousa.com">bibliocre@ae-aureliadesousa.com</a>
EBAG	<a href="mailto:bibliotecaagil@ae-aureliadesousa.com">bibliotecaagil@ae-aureliadesousa.com</a>
Escola Básica Fernão de Magalhães e Escola Básica da Fontinha	<a href="mailto:bibliotecadafontinha@ae-aureliadesousa.com">bibliotecadafontinha@ae-aureliadesousa.com</a>

3.3 Disponibilização de uma biblioteca com livros digitais e audiolivros, a partir do blogue da biblioteca escolar.

3.4 Disponibilização de recursos digitais de suporte ao trabalho dos docentes e alunos.