

Set.
2021

Orientações e Procedimentos BE VALE AVEIRAS

Tendo em conta a conjuntura social e educativa decorrente da pandemia COVID-19, neste ano letivo a BE retoma a sua atividade com algumas restrições e alterações quanto ao acesso aos seus recursos e prestação de serviços, sendo fundamental o respeito pelos procedimentos excecionais a adotar para o bem-estar de todos.

De acordo com as orientações da RBE, apresentam-se as regras de funcionamento e procedimentos da Biblioteca Escolar para os diferentes cenários de funcionamento possíveis, nomeadamente para o regime presencial e misto.



Horário de atendimento

8:30h – 17:00h

Lotação máxima

15/16 lugares (lugares sentados para trabalho individual e/ou em grupos restritos e acessos a computador fixo e internet);

BE Aveiras Cima-Lotação máxima de 15 alunos (computadores: 2 - 1 aluno por computador - tempo máximo permitido: 15 minutos – jogos ou fins recreativos; zona de leitura informal: 3 alunos; zona de leitura e de consulta: máximo 6 alunos; zona multimédia: 2 alunos; zona de Lazer: 2 alunos).

BE Vale Azeiras-Lotação máxima de 16 alunos (computadores: 4 - 1 aluno por computador - tempo máximo permitido: 45 minutos – jogos ou fins recreativos, no caso de maior afluência o tempo de utilização é de 15 minutos, 90 minutos para trabalhos de pesquisa; zona de leitura informal: 4 alunos; zona de leitura e de consulta: máximo 8 alunos).

Entrada e saída da BE

1. O uso de máscara é obrigatório.
2. A entrada na biblioteca deve ser feita respeitando o distanciamento físico de, pelo menos, 1 metro, sendo a desinfeção das mãos obrigatória.
3. No interior da biblioteca, deve dirigir-se ao balcão de atendimento, mantendo a distância de segurança, e comunicar o que pretende.
4. É proibido circular livremente pela biblioteca, devendo ser sempre respeitado o distanciamento físico e as marcações no chão.
5. Devem ser respeitadas as marcações prévias de lugar, sendo proibida alterar a disposição das cadeiras e dos equipamentos existentes sem autorização prévia da assistente operacional.
6. O tempo de permanência poderá ser limitado, dependendo da existência de utilizadores em espera ou de requisições prévias do espaço.

Acesso aos Serviços da BE de Vale Aveiras

I- Regime Presencial

1. Nesta fase atual, a utilização autónoma da Biblioteca é apenas para estudo/trabalho individual ou para trabalho em grupo (desde que reduzido a, no máximo, quatro elementos), devendo ser sempre garantido o distanciamento físico.
2. A coleção deixa de estar em livre acesso, devendo ser solicitado à assistente operacional ou professora bibliotecária o recurso pretendido.
3. É possível requisitar o espaço da biblioteca como espaço de aula, desde que sejam respeitados os requisitos do distanciamento físico, de acesso à coleção, de circulação e de higienização do espaço. Deverá ser sempre feita requisição prévia do espaço pretendido, para garantir o fecho ao público durante o período de aula e a higienização posterior;
4. A utilização dos computadores fica condicionada a um aluno por mesa e por computador, sendo a lotação máxima 4 lugares, que correspondem aos 4 computadores disponíveis. Os utilizadores devem vir munidos com os seus *headphones*/auriculares.
5. O acesso aos jornais e revistas bem como aos jogos de tabuleiros e outros está, nesta fase, vedado.
6. No regime presencial, os empréstimos são limitados ao estritamente essencial.
7. É possível realizar requisições presenciais para empréstimo domiciliário.
8. É proibida a utilização da biblioteca para ligação de dispositivos pessoais à eletricidade (carregar telemóvel ou portátil) ou para outra utilização que não seja o estudo individual/em grupo restrito ou a realização de aulas.
9. Todos os recursos manuseados ou requisitados deverão ficar em quarentena durante, preferencialmente, um período mínimo de 72h e só serão novamente disponibilizados depois de devidamente desinfectados.
10. Os documentos da coleção podem ser requisitados para utilização presencial, pelo período desejado, ou para aula, sendo devolvidos imediatamente após a sua utilização.

11. Os documentos da coleção podem ser requisitados para casa por dez dias úteis consecutivos, após o que devem ser devolvidos, podendo igualmente ser feita nova requisição.
12. A requisição de conjuntos de documentos, como conjuntos de livros para educação literária ou dicionários para utilização durante testes ou trabalhos, deverá ser objeto de planificação prévia entre os professores que utilizam os mesmos conjuntos e combinada com os seus alunos e com a equipa da biblioteca, dado que a utilização de um conjunto por turma/alunos implica a sua manutenção em quarentena, preferencialmente por um período de 72 horas, após a respetiva desinfeção.
13. No **acesso aos espaços da BE**, serão respeitadas as **prioridades** seguintes:

1.º - Trabalho com grupos/ turmas, sempre acompanhados do(s) docente(s), com reserva prévia para garantir exclusividade de utilização de espaços e higienização do mesmo. A utilização da biblioteca por um professor com grupos/turma em aula deverá ter um caráter excecional, quando se verificar a impossibilidade de realizar atividades de utilização dos recursos e/ou equipamentos da biblioteca em sala de aula.

2.º Apoio ao estudo/ trabalho em pequenos grupos, com prioridade para os grupos acompanhados do(s) docente(s).

3.º - Apoio ao estudo/ trabalho individual- utilização do espaço condicionado a um número máximo de 16 alunos, desde que respeitem o distanciamento físico e outros procedimentos devidos.

4.º - Uso autónomo da biblioteca quando esta não estiver a ser utilizada por grupos de trabalho ou por turmas.

14. **Serviços educativos e de apoio**

1. A equipa da biblioteca planificará e executará um plano anual de atividades, tendo em consideração a possibilidade da sua consecução nos três regimes (presencial, misto e à distância).
2. De acordo com as prioridades estabelecidas pela RBE, pelo MNE e pela Escola, mantêm-se atividades dirigidas a:
 - 2.1. Apoiar o desenvolvimento curricular, de forma articulada com os diferentes agentes da escola;
 - 2.2. Dar continuidade a iniciativas e programas, em presença e à distância, orientados para o desenvolvimento das competências de leitura e de escrita, nas suas múltiplas dimensões;
 - 2.3. Promover o desenvolvimento sistemático e programado das literacias da informação e dos media;
 - 2.4. Contribuir para a recuperação e consolidação das aprendizagens, colaborando com a escola no desenho e concretização do respetivo plano de atuação;
 - 2.5. Apoiar o projeto do GAMA em colaboração com os DT e o coordenador do Projeto do GAMA;
 - 2.6. Planificar e concretizar atividades, programas e projetos artísticos e culturais, em articulação com a escola, contemplando regimes presenciais e à distância e contribuindo para a consolidação de uma cultura humanista;
 - 2.7. Consolidar um serviço de referência ágil e capaz de responder à constante mudança, prestando apoio efetivo à comunidade educativa no acesso aos recursos físicos e digitais;
 - 2.8. Aperfeiçoar uma presença em linha estruturada, atualizada e sistemática, associada a uma prestação de serviços complementar à biblioteca física;
 - 2.9. Aperfeiçoar procedimentos de tratamento e gestão documental, complementando a biblioteca física com recursos digitais relevantes, fiáveis e actualizados.

II- Regime Misto

Mantém-se o apoio presencial e não presencial previstos para o regime presencial e não presencial, dentro das possibilidades da equipa da BE.

Privilegia-se a colaboração com os DT e professores no apoio presencial.

III- Regime Não Presencial

Em caso de Regime não presencial, serão respeitados os procedimentos constantes no Plano de E@D da Escola.

1. Pedido de requisição/ renovação domiciliária de documentos ou requisição de outros serviços (como apoio específico a alunos/ docentes/ encarregados de educação) através do telefone da Escola (263 470 170 / extensão BE), do endereço de e-mail da BE (be@valeaveiras.pt)
2. Acesso aos recursos da BE online e às atividades da BE e da comunidade educativa por meio do *site* da mesma, disponível em <https://be9809.wixsite.com/beaeva> , do blog <https://be9809.wixsite.com/biblioteca-escolar> ou do facebook da BE Vale Aveiras, disponível em <https://www.facebook.com/biblioteca.valeaveiras.1>
3. Colaboração com os DT e professores no apoio presencial aos alunos em risco ou perigo sinalizados pelas comissões de proteção de crianças e jovens e outros assinalados para o efeito.

Setembro de 2021

A Professora Bibliotecária: Ana Isabel Ferreira

A diretora do Agrupamento: Lourença Martins Simões