



# PLANO DE CONTINGÊNCIA



2020-2021

1ª versão

## 1. Preâmbulo

---

Este plano tem por objetivo estabelecer medidas e procedimentos que permitam minimizar o risco de infeção pelo novo Coronavírus no espaço das Bibliotecas Escolares do Agrupamento.

O plano descreve os procedimentos preventivos a adotar por docentes, assistentes operacionais, funcionários e alunos/crianças nas diferentes modalidades de funcionamento previstas, e baseia-se nos condicionalismos físicos de cada um dos espaços das Bibliotecas.

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

## 2. Enquadramento Legal

---

Este Plano tem, à data da sua elaboração, como referência os seguintes normativos:

- ✓ Orientações Ano letivo 2020/21 e Orientações DGESTE 20/21, disponível em <https://www.dgeste.mec.pt/wpcontent/uploads/2020/07>
- ✓ Referencial escolas – Controlo da transmissão de COVID -19 em contexto escolar, disponível em <https://www.dgs.pt/documentos-e-publicacoes/referencial-escolas-controlo-da-transmissao-de-covid-19-em-contexto-escolar.aspx>
- ✓ Orientações 2020.21 para organização das Bibliotecas Escolares, disponível em <https://www.rbe.mec.pt/np4/2593.html>

## 3. Características e lotação das Bibliotecas

---

Biblioteca	Área	Lotação habitual	Modalidade 1	Modalidade 2	Modalidade 3
Escola Secundária	150 m <sup>2</sup>	64 lugares	38 lugares	38 lugares	38 lugares
Escola Básica	139 m <sup>2</sup>	53 lugares	32 lugares	32 lugares	32 lugares
Centro Escolar Norte	129 m <sup>2</sup>	37 lugares	Encerrada	Encerrada	Encerrada
Centro Escolar Centro	114 m <sup>2</sup>	32 lugares	Encerrada	Encerrada	Encerrada
Centro Escolar Sul	102 m <sup>2</sup>	30 lugares	Encerrada	Encerrada	Encerrada

## 4. Modalidades de Funcionamento

---

### **Modalidade 1 – Regime presencial**

Com o processo de ensino e aprendizagem a desenvolver-se num contexto de contacto direto num mesmo espaço físico, sendo os principais serviços de biblioteca assegurados no espaço físico da mesma nas Bibliotecas das Escolas Básica e Secundária.

### **Modalidade 2 Regime misto**

O processo de ensino e aprendizagem combina atividades presenciais com sessões síncronas e com trabalho autónomo, sendo os serviços de biblioteca assegurados tanto no seu espaço físico como em ambiente virtual.

### **Modalidade 3 – Regime não presencial**

O processo de ensino e aprendizagem ocorre em ambiente virtual, com separação física entre os intervenientes e em que os serviços da Biblioteca passam a funcionar apenas em ambiente virtual.

## 5. Serviços disponíveis

---

### **Modalidade 1 – Regime presencial**

- Serviços documentais – empréstimo presencial para a sala de aula e domiciliário (regras de leitura autónoma e leitura domiciliária)
- Serviços de apoio ao estudo e recuperação das aprendizagens
- Atividades e aulas em parceria com os docentes
- Disponibilização de espaço e equipamento para aulas (requisição dos espaços), tutorias e apoio pedagógico
- Banco de recursos digitais com disponibilização de recursos, formação, projetos e atividades

### **Modalidade 2 Regime misto**

- Serviços documentais – empréstimo presencial para a sala de aula e domiciliário (regras de leitura autónoma e leitura domiciliária)
- Serviços de apoio ao estudo e recuperação das aprendizagens
- Atividades e aulas em parceria com os docentes
- Disponibilização de espaço e equipamento para aulas (requisição dos espaços), tutorias e apoio pedagógico
- Banco de recursos digitais com disponibilização de recursos, formação, projetos e atividades

- Plataforma Classroom das Bibliotecas Escolares

### **Modalidade 3 – Regime não presencial**

- Serviços documentais – empréstimo domiciliário (regras de leitura autónoma e leitura domiciliária)
- Serviços de apoio ao estudo e recuperação das aprendizagens
- Atividades e aulas em parceria com os docentes
- Banco de recursos digitais com disponibilização de recursos, formação, projetos e atividades
- Plataforma Classroom das Bibliotecas Escolares

## ***6. Regras de leitura autónoma, leitura domiciliária e leitura em sala de aula***

---

### **Leitura autónoma**

- Será vedado o livre acesso às estantes/documentos a todos os utilizadores das bibliotecas, sendo este feito exclusivamente pelo professor bibliotecário, professores da equipa ou assistentes operacionais;
- Depois de lidas e/ou consultadas as obras deverão ser assinaladas e colocadas em local próprio, para serem higienizadas (capa e contracapa) antes de serem arrumadas no seu devido lugar;
- Em caso algum os utilizadores podem colocar as obras/documentos nas estantes.

### **Leitura domiciliária**

- Ao nível do pré-escolar/1º ciclo do ensino básico, as obras para leitura domiciliária ou para sala de aula, serão requisitadas e devolvidas diretamente às turmas através da articulação do docente titular de grupo/turma e o professor bibliotecário;
- Os documentos fornecidos corresponderão ao número de alunos de cada grupo/turma. Vão circular em cada sala duas caixas, depois de higienizados a caixa e os livros vai para a turma e é recolhida a segunda caixa que terá o mesmo procedimento de higienização. A troca dos livros para leitura faz-se quinzenalmente;
- Ao nível dos 2º/3º ciclos e secundário a requisição limitar-se-á a apenas um livro por aluno, sendo esta efetuada diretamente na biblioteca, após consulta no catálogo com a mediação do professor bibliotecário, professores da equipa ou assistentes operacionais;
- Depois de lidas as obras deverão ser devolvidas na biblioteca e colocadas em local próprio e assinalado, para serem higienizadas e arrumadas.

### Leitura em sala de aula

- Alguns pacotes de obras de leitura curricular encontram-se disponíveis quer em formato de livro, quer em formato digital, devendo ser requisitados à professora bibliotecária com 8 dias de antecedência (em formulário próprio);
- Os dicionários devem ser requisitados com 24 horas de antecedência (em formulário próprio), na receção da biblioteca;
- Depois de lidas as obras ou utilizados os dicionários, deverão ser devolvidas/devolvidos na biblioteca e colocadas em local próprio e assinalado, para serem higienizadas e arrumadas/arrumados.

## *7. Condições de acesso à Biblioteca (Escola Básica e Escola Secundária)*

---

### Acesso à Biblioteca

- Aguardar permissão de entrada, a partir da receção da Biblioteca, pelo membro da equipa da biblioteca ou pela assistente operacional;
- Usar máscara e adotar procedimentos da etiqueta respiratória e de distanciamento;
- Higienizar as mãos com álcool gel;
- Registar a entrada em formulário próprio na receção da biblioteca;
- Manter-se no local que lhe foi indicado até terminar;
- A autorização de circulação é sempre dada a partir da receção, pelo que antes de abandonar o lugar em que se encontra, o utilizador deve informar a equipa da biblioteca ou pela assistente operacional que pretende sair.

### Acesso aos computadores

- O pedido de acesso aos computadores é realizado na receção juntamente com a indicação da atividade a realizar nos mesmos;
- A utilização dos computadores é individual;
- Cada utilizador só pode ocupar o computador que lhe foi indicado – não há troca de computadores e outros equipamentos entre utilizadores;
- Finda a utilização do computador, o utilizador deve avisar a professora bibliotecária, professor da equipa ou a assistente operacional que terminou para que seja colocada a sinalética Não Higienizado.

## 8. Atividades propostas

---

- Serão privilegiadas atividades online que abrangem as literacias da leitura, da informação e dos media;
- Limitar-se-á a uma turma por manhã ou tarde no acesso às iniciativas presenciais nas bibliotecas escolares da Escola Básica e Escola Secundária (mediante requisição direta com a professora bibliotecária).;
- A professora bibliotecária privilegiará a dinamização das iniciativas da biblioteca escolar nas salas de aula de cada turma (Bibliotecas Escolares AESCD);
- Salvo as medidas acima elencadas serão mantidas as outras normas do Regimento das Bibliotecas Escolares.
- Todas as situações omissas serão resolvidas pela professora bibliotecária e/ou pela Direção

## 9. Sinalética

---

<b>Placard informativo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indicações sobre o uso obrigatório da máscara e adoção de procedimentos de etiqueta respiratória e de distanciamento;</li><li>• Indicação do horário de funcionamento da Biblioteca;</li><li>• Indicação dos serviços disponibilizados;</li><li>• Indicação das prioridades de acesso;</li><li>• Indicação das normas de acesso e permanência.</li></ul>
<b>Receção biblioteca</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indicações sobre o uso obrigatório da máscara;</li><li>• Indicações sobre a higienização das mãos;</li><li>• Mapa da Biblioteca com a numeração das mesas/equipamentos.</li></ul>
<b>Interior da biblioteca</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reforço de sinalética sobre uso obrigatório da máscara e adoção de procedimentos da etiqueta respiratória e de distanciamento;</li><li>• Numeração de mesas e equipamentos;</li></ul>

## 10. Protocolos de higienização dos espaços e equipamentos

---

- Higienização dos móveis, superfícies e equipamentos é feita após cada utilização por uma turma ou por cada aluno e é colocado na porta ou mesa o sinal de espaço higienizado, para que outra turma ou alunos possam usar o espaço;
- A responsabilidade de higienização do espaço é da assistente operacional da biblioteca;
- A limpeza do chão e recolha de lixo é realizada uma vez por dia por uma assistente operacional da escola.

## 11. DIVULGAÇÃO / INFORMAÇÃO

---

As Bibliotecas Escolares do AESCD comprometem-se a divulgar o presente Plano de Contingência aos funcionários e a todos os utilizadores, através dos canais de divulgação adotados na Escola e, em particular, na Biblioteca.

- Emails institucionais dos alunos e docentes
- Site do AESCD <https://www.escolas-santacombadao.pt/>
- Site das Bibliotecas Escolares AESCD <https://bibliotecasescolares-aescd.webnode.pt/>
- Blogue das Bibliotecas Escolares AESCD <http://cultivareleituraeoconhecimento.blogspot.com/>

*Aprovado em Conselho Pedagógico,  
30 de setembro de 2020*