

**Plano de Contingência das
Bibliotecas Escolares do
Agrupamento de Escolas nº2 de Serpa**

**(Bibliotecas da Escola Secundária de Serpa e da Escola Básica nº 1 de Vila
Nova de São Bento)**

11 de setembro de 2020

Introdução

Este Plano de Contingência das Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas nº2 de Serpa engloba as duas bibliotecas escolares do agrupamento de escolas, situadas, respetivamente, na Escola Secundária de Serpa e na Escola Básica nº1 de Vila Nova de São Bento, para além do Centro de Recursos da Escola Secundária de Serpa. Tem como objetivo estabelecer as medidas preventivas no acesso do público ao espaço da biblioteca, assim como os procedimentos a adotar para minimizar o impacto pelo vírus da atual pandemia de COVID-19. O presente Plano de Contingência está sujeito a revisão em qualquer um dos seus pontos, caso tal se justifique por orientações das autoridades de saúde ou da tutela. Este Plano de Contingência foi elaborado tendo em conta os seguintes documentos orientadores:

- O *Plano de Contingência do Agrupamento de Escolas nº2 de Serpa*, onde ambas as bibliotecas se inserem, no qual estão presentes todas as orientações que devem pautar a atividade de toda a comunidade escolar (disponível na Web em: http://esserpa.drealentejo.pt/file.php/1/Protecao_Civil_-_DOS/Plano_de_Contingencia_AE2Serpa_COVID19.pdf);

- O documento *ORIENTAÇÕES - Ano letivo 2020/2021*, emanado em conjunto por DGEstE, DGE e DGS, que fornece as indicações cientificamente mais atualizadas sobre a pandemia e sobre o que fazer para minimizar o seu impacto nas escolas (disponível na Web em: https://apoiescolas.dge.mec.pt/sites/default/files/2020-07/Orienta%C3%A7%C3%B5es%202020_2021.pdf);

- As *Recomendações de boas práticas na reabertura das bibliotecas da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas durante a pandemia de COVID-19*, elaboradas pela Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, que dão indicações sobre os procedimentos a adotar em contexto do espaço das bibliotecas, pelo que será facilmente aplicável também a bibliotecas escolares (disponível na Web em: http://dglab.gov.pt/wp-content/uploads/2020/05/Recomendacoes_reabertura_bibliotecas_RNBP_v4.pdf)

Assim sendo, houve a necessidade de avaliar, dentro dos serviços que a Biblioteca Escolar presta à comunidade, em que medida estes poderão continuar a ser prestados, apesar dos constrangimentos inerentes ao combate à pandemia, e quais serão os que deverão estar encerrados. Para tentar colmatar as insuficiências no serviço prestado em consequência do presente Plano de Contingência, a Biblioteca Escolar irá reforçar a sua presença em linha tão breve quanto possível, uma vez que o acesso remoto e livre às fontes de informação será uma das mais eficazes medidas de prevenção no que à saúde pública diz respeito, mas também uma forma de garantir que a grande maioria da comunidade escolar tem acesso a um leque de recursos doutra forma inacessíveis no presente ano letivo, especialmente na eventualidade de se regressar ao ensino à distância, onde os serviços da Biblioteca Escolar seriam também prestados apenas à distância, ou no caso do ensino misto, no qual nem todos os utentes teriam acesso físico à biblioteca.

1. Horário de funcionamento

O horário de funcionamento da Biblioteca Escolar da Escola Secundária de Serpa será das 9:00 às 16:30, sendo o mesmo aplicável ao Centro de Recursos.

O horário da Biblioteca Escolar da Escola Básica nº1 de Vila Nova de São Bento será das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 16:30.

2. Serviços das Bibliotecas Escolares e do Centro de Recursos

Seguindo as orientações dos documentos que nortearam a elaboração do presente plano, haverá uma tentativa de continuar a prestar todos os serviços essenciais da Biblioteca Escolar, quer presencialmente, dentro das limitações impostas pela pandemia, quer à distância, através dos meios de acesso remoto que se tentarão implementar com a celeridade possível. Assim, mantêm-se os seguintes serviços, condicionados ao respeito das normas definidas no Plano de Contingência:

- Consulta de documentos no espaço da biblioteca, em lugar fixo e sem livre acesso às estantes, devendo todos os documentos ser requisitados aos funcionários da biblioteca;
- Empréstimo domiciliário e empréstimo para utilização em sala de aula, sabendo-se que todos os documentos deverão ter um período de setenta e duas horas de quarentena após cada utilização;
- Utilização dos computadores presentes no espaço da biblioteca, após desinfeção entre cada utilização;

Por outro lado, os seguintes serviços não serão prestados até que termine a pandemia e, conseqüentemente, deixe de vigorar o Plano de Contingência:

- Não haverá livre acesso ao fundo documental, devendo os utilizadores da Biblioteca Escolar requisitar junto dos funcionários os documentos a consultar;
- Para respeitar as normas de distanciamento, não haverá lugar a trabalhos de grupo, estudo coletivo, partilha de documentos, ou partilha de computadores;
- As televisões presentes no espaço da biblioteca não estarão em funcionamento.
- A Sala do Plasma, habitualmente utilizada para visionamento de documentos em vídeo, não estará disponível para requisição, por se tratar de um espaço pequeno, onde seria impossível manter a distância de segurança recomendada de pelo menos um metro entre alunos, para além de ser de difícil circulação de ar. Uma vez que as salas de aula dispõem de computador e projetor de vídeo, o serviço prestado por este espaço poderá ser colmatado com relativa facilidade.

3. Equipa e medidas de prevenção

Para assegurar o funcionamento dos serviços das Bibliotecas Escolares e do Centro de Recursos, será necessária a presença permanente de um assistente operacional que assegure o atendimento aos

utilizadores e a higienização de espaços e equipamentos. Todos os membros da equipa da Biblioteca Escolar deverão desinfetar as mãos à entrada no dispensador disponível para o efeito, assim como utilizar máscara em todos os momentos. No caso de algum elemento ter que se ausentar do espaço da biblioteca, deverá voltar a higienizar as mãos à entrada.

Todos os utilizadores e funcionários da biblioteca deverão respeitar as normas de distanciamento social (manter pelo menos um metro de distância física entre si) e de etiqueta respiratória (tossir ou espirrar para o braço, mantendo sempre a máscara posta).

4. Requisição da Biblioteca ou Centro de Recursos para aula

Os professores do agrupamento poderão continuar a requisitar a Biblioteca Escolar para a realização de aulas, assim como o Centro de Recursos, estando estes espaços limitados à lotação referida no ponto seis. No entanto, face aos constrangimentos inerentes à limpeza e desinfeção entre utilizações, será necessário que essas marcações sejam feitas com alguma antecedência, preferencialmente com uma antecedência mínima de vinte e quatro horas relativamente à data de utilização, para que os funcionários possam adequadamente proceder à higienização do espaço.

Os docentes que pretendam requerer um grande número de documentos para utilização em aula, como por exemplo dicionários ou obras para leitura extensiva, são aconselhados a marcar antecipadamente essa utilização, pois face à quarentena imposta aos documentos no ponto nove deste Plano de Contingência, poderá haver indisponibilidade dos materiais caso estes não sejam reservados. O levantamento e devolução dos diversos volumes deverá ser feito pelo menor número possível de pessoas, como por exemplo pelo próprio docente ou por um ou dois alunos por ele indicados.

A utilização dos computadores no espaço da biblioteca está condicionada à lotação prevista e ao requisito de desinfeção entre utilizações, pelo que é aconselhável antecipadamente marcar uma hora para utilização junto ao balcão de atendimento da biblioteca.

A Sala do Plasma, conforme o referido no ponto dois, não estará disponível para requisição enquanto vigorar o presente Plano de Contingência.

5. Acesso aos serviços e circuitos

Os utilizadores deverão respeitar os circuitos definidos e devidamente assinalados com sinalização horizontal e vertical, devendo dirigir-se ao balcão de atendimento após a desinfeção das mãos com recurso ao dispensador disponível na porta de entrada. Apenas será permitida a entrada para atendimento a um utente de cada vez, devendo outros esperar à entrada da biblioteca, respeitando as normas de distanciamento, até que o funcionário lhes dê permissão para entrar. Finalmente, a

saída será sempre feita respeitando o circuito definido, exclusivamente pela porta de saída, a fim de evitar o cruzamento entre utentes da biblioteca.

6. Limite de utilizadores nos serviços

A Biblioteca Escolar da Escola Secundária de Serpa fica limitada a vinte e oito utilizadores em simultâneo, em lugares sentados, sendo quatro deles para utilização dos computadores disponíveis no espaço da biblioteca.

O Centro de Recursos da Biblioteca Escolar da Escola Secundária de Serpa fica limitado a vinte e dois lugares, sendo sete na Sala de Trabalho, sete na Sala de Internet, aos quais poderão acrescer oito lugares para utilização dos computadores portáteis disponíveis na escola.

A Biblioteca Escolar da Escola Básica nº1 de Vila Nova de São Bento terá como limite vinte e quatro utilizadores, sendo quatro destes para utilização dos computadores.

7. Empréstimos e consulta no espaço da biblioteca

Todos os pedidos de consulta e empréstimo deverão ser dirigidos aos funcionários, a quem compete em exclusivo o acesso aos documentos. Os utilizadores que pretendam consultar documentos ou realizar trabalhos no espaço da biblioteca deverão permanecer sentados no local que lhes for indicado pelo funcionário, a quem poderão requerer que lhes traga os documentos necessários, levantando-se apenas para sair do espaço, respeitando o sentido da saída demarcado no circuito.

8. Devolução de empréstimos

Os prazos para a devolução de empréstimos são os definidos no Regulamento Interno da Biblioteca Escolar. Os exemplares a devolver serão colocados nos locais assinalados, destinados ao efeito, onde também serão colocados pelos utentes todos os documentos consultados no espaço da biblioteca, para efeitos de quarentena.

9. Quarentena de documentos consultados ou emprestados

Todos os documentos manuseados por utentes da biblioteca deverão ser colocados de quarentena por um período de três dias (setenta e duas horas), tempo necessário e seguro para assegurar, de acordo com a informação científica mais atual, que o vírus COVID-19 não sobrevive, ficando os documentos inacessíveis ao público e indisponíveis para consulta ou empréstimo. Cabe aos funcionários fazer o controlo desse tempo, organizando os documentos pela data de devolução.

10. Higienização e Arejamento

Haverá, junto das entradas dos diferentes espaços das Bibliotecas Escolares e Centro de Recursos, dispensadores de álcool-gel, para higienização das mãos de utentes e funcionários. O uso de máscara é obrigatório, tal como em todos os outros espaços do Agrupamento de Escolas. A limpeza e higienização dos equipamentos informáticos, mesas, cadeiras, será efetuada após cada utilização pelas Assistentes Operacionais, sendo a limpeza e higienização das salas feita após o horário de funcionamento da biblioteca. Quanto ao arejamento dos espaços, as portas de entrada e saída deverão estar abertas a todo o momento. As janelas deverão abrir-se com regularidade, a fim de permitir a renovação do ar, pelo menos de hora a hora e durante alguns minutos. Caso as condições meteorológicas o permitam, será até aconselhável manter algumas janelas abertas em permanência.

11. Divulgação do Plano de Contingência das Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas nº2 de Serpa

O presente Plano de Contingência será dado a conhecer à comunidade escolar através da página Web do agrupamento. Estará também afixado um resumo das normas de utilização da Biblioteca Escolar junto da porta de entrada (anexos 1 e 2, para as bibliotecas de Serpa e de Vila Nova de São Bento, respetivamente).

12. Relação com o Plano de Contingência do Agrupamento de Escolas nº2 de Serpa

Todas as situações relativas aos efeitos que a infeção de alunos e trabalhadores podem causar no serviço, à preparação face a possíveis casos de infeção, às diligências a efetuar perante um caso suspeito de alunos ou trabalhadores, aos procedimentos perante casos confirmados de infeção, incluindo a vigilância de contactos próximos, regem-se pelo constante dos pontos 3. a 6. do Plano de Contingência do Agrupamento de Escolas de Serpa, assim como dos fluxogramas anexos a este (disponível na Web em: http://esserpa.drealentejo.pt/file.php/1/Protecao_Civil_-_DOS/Plano_de_Contingencia_AE2Serpa_COVID19.pdf).

Serpa, 11 de setembro de 2020

O Professor Bibliotecário,
(Pedro Manuel Ramos Moreira)

Validado pelo Diretor, em 11 de setembro de 2020

(Em apreciação final pela Equipa de Coordenação)

Regras de Utilização da Biblioteca Escolar da Escola Secundária de Serpa – Plano de Contingência

1. A entrada deve ser feita exclusivamente pela porta de entrada, e a saída pela porta de saída, respeitando o circuito marcado na sala.
2. Só é permitida a entrada de um utilizador de cada vez. A lotação da biblioteca é de 28 lugares, sendo 4 destes para utilização dos computadores.
3. Após a entrada, deve desinfetar as mãos com recurso ao dispensador à entrada e dirigir-se diretamente ao balcão de atendimento.
4. Cabe ao funcionário indicar-lhe o lugar para se sentar, de onde só poderá levantar-se quando quiser sair da biblioteca, respeitando o circuito assinalado.
5. Os utilizadores da biblioteca deverão respeitar as normas de distanciamento social (manter pelo menos um metro de distância física entre si) e de etiqueta respiratória (tossir ou espirrar para o braço, mantendo sempre a máscara posta).
6. Os trabalhos de grupo, grupos de estudo, partilha de materiais, partilha de documentos, não são permitidos.
7. Todos os documentos consultados ou devolvidos após empréstimo deverão ser colocados no local assinalado para o efeito, junto à porta de saída.
8. Os documentos consultados ou devolvidos após empréstimo estarão sempre indisponíveis para utilização durante 72 horas, período durante o qual estarão de quarentena.

A leitura destas regras não dispensa a consulta do *Plano de Contingência das Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas nº2 de Serpa*, disponível na página Web do agrupamento.



Regras de Utilização da Biblioteca Escolar da Escola Básica nº1 de Vila Nova de São Bento – Plano de Contingência

- 1. A entrada deve ser feita exclusivamente pela porta de entrada, e a saída pela porta de saída, respeitando o circuito marcado na sala.**
- 2. Só é permitida a entrada de um utilizador de cada vez. A lotação da biblioteca é de 24 lugares, sendo 4 destes para utilização dos computadores.**
- 3. Após a entrada, deve desinfetar as mãos com recurso ao dispensador à entrada e dirigir-se diretamente ao balcão de atendimento.**
- 4. Cabe ao funcionário indicar-lhe o lugar para se sentar, de onde só poderá levantar-se quando quiser sair da biblioteca, respeitando o circuito assinalado.**
- 5. Os utilizadores da biblioteca deverão respeitar as normas de distanciamento social (manter pelo menos um metro de distância física entre si) e de etiqueta respiratória (tossir ou espirrar para o braço, mantendo sempre a máscara posta).**
- 6. Os trabalhos de grupo, grupos de estudo, partilha de materiais, partilha de documentos, não são permitidos.**
- 7. Todos os documentos consultados ou devolvidos após empréstimo deverão ser colocados no local assinalado para o efeito, junto à porta de saída.**
- 8. Os documentos consultados ou devolvidos após empréstimo estarão sempre indisponíveis para utilização durante 72 horas, período durante o qual estarão de quarentena.**

A leitura destas regras não dispensa a consulta do *Plano de Contingência das Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas nº2 de Serpa*, disponível na página Web do agrupamento.