

Plano de contingência para reabertura das Bibliotecas Escolares – ano letivo 2020/2021



15 SETEMBRO

Plano de contingência para reabertura das Bibliotecas Escolares

1. Introdução

O Plano de Contingência para reabertura das Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas de Paço de Arcos tem como objetivo estabelecer medidas e procedimentos que salvaguardem a saúde e segurança de todos os elementos da comunidade educativa neste contexto de pandemia da doença COVID-19. Uma vez que as “bibliotecas escolares dão um contributo relevante para o desenvolvimento e a consolidação de aprendizagens significativas”, é necessário programar a organização do espaço e as atividades das bibliotecas, adequando-as ao contexto, de modo a atender às orientações da Direção-Geral da Saúde e ao *Plano de Contingência do Agrupamento* (disponível em http://www.aepa.pt/output_efile.aspx?id_file=8433).

O presente plano articula ainda com o *Referencial Escolas para Controlo de transmissão da Covid 19 em Contexto Escolar* (disponível em http://www.aepa.pt/output_efile.aspx?id_file=8434) e o Despacho Interno n.º 36 – 2020/2021 da Direção (disponível em http://www.aepa.pt/output_efile.aspx?id_file=8432). Em termos de intervenção pedagógica das BE, foram tidas em conta as orientações contidas nos seguintes documentos (disponíveis em <https://www.rbe.mec.pt/np4/conteudos>) e que serão plasmadas no plano de atividades, prevendo modelos de trabalho ajustados aos diferentes cenários – ensino presencial, híbrido e à/a distância:

- *Orientações 2020.21 para a organização de bibliotecas;*
- *Prioridades 2020.21 para as bibliotecas escolares;*
- *Esbater diferenças / consolidar aprendizagens... Contar com a biblioteca escolar;*
- *Orientações para a recuperação e consolidação das aprendizagens | Ao longo do ano letivo de 2020.21* (ponto 4.3, - pp-41-43);
- Blogue RBE (2020). “Caminhos para os professores bibliotecários ajudarem os alunos no outono de 2020” [post]. Disponível em <https://blogue.rbe.mec.pt/caminhos-para-os-professores-2360226>. Acedido a 14.09.2020.

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

2. Horário de funcionamento

- 2.1. O horário de funcionamento de cada Biblioteca Escolar será afixado no exterior de cada uma, prevendo-se um tempo mínimo de 10 minutos entre as utilizações para higienização de equipamentos e arejamento dos espaços,
- 2.2. A abertura e funcionamento presencial das BE durante os tempos letivos, intervalos ou período de almoço está condicionada à presença de dois a três elementos da Equipa/ Professores Colaboradores/ ou professores em utilização autónoma com a sua turma, de modo a garantir necessariamente o atendimento, a gestão dos empréstimos, a coordenação presencial dos serviços e a monitorização das condições de segurança.

3. Condições de acesso

- 3.1. De acordo com as alíneas a) e b) do n.º 5 do Despacho Interno n.º 36 – 2020/2021, será interdito o acesso a quem: i) não usar devidamente a respetiva máscara; ii) a quem não apresente o respetivo cartão de identificação de aluno (2.º e 3.º Ciclos e Ensino Secundário) ou não efetue o procedimento de identificação à entrada.
- 3.2. Tal como disposto nas alíneas j) do n.º 3 e f) do n.º 8 do Despacho suprarreferido, a utilização do espaço das Bibliotecas Escolares pelas turmas deverá ser articulada previamente com as Professoras Bibliotecárias, no decurso de atividades conjuntas e planeadas entre os docentes e as Professoras Bibliotecárias/ equipas.
- 3.3. Todas as utilizações deverão ser agendadas “in loco” ou para o email rosa.oliveira@aepa.pt (na BE da ESLFB), a fim de o espaço ser reservado e higienizado previamente pela assistente operacional.
 - 3.3.1. As marcações por email carecem de confirmação.
- 3.4. Sem prejuízo do disposto do número anterior, podem ser feitas marcações na hora, mediante disponibilidade dos espaços/ equipamentos e possibilidade de higienização.
- 3.5. Aplicam-se os mesmos procedimentos à marcação da Sala Anexa na ESLFB.
- 3.6. É permitido o acesso autónomo dos alunos, desde que individualmente, para a realização de empréstimo domiciliário, para o estudo/ leitura individual e para utilização dos computadores para pesquisa, acesso a conteúdos disponibilizados pelos professores e elaboração de trabalhos escolares, mediante a lotação definida no número seguinte.
- 3.7. Não são permitidos trabalhos de pares, trabalhos de grupo, estudo coletivo, acesso livre ao fundo documental ou a partilha entre utilizadores de documentos durante a permanência nas instalações das BE.

- 3.8. Procedimentos à entrada: a) adoção de procedimentos de etiqueta respiratória (uso de máscara obrigatório) e de conduta social; b) fila única, respeitando a distância social de pelo menos um metro; c) desinfecção das mãos, utilizando o dispensador de gel existente para o efeito; d) registo obrigatório de presença à entrada; e) respeito pela permanência de um utilizador de cada vez no balcão de atendimento.
- 3.9. Procedimentos à saída: a) cada utilizador, quer em acesso autónomo, quer em aula, procederá à desinfecção da mesa/ da cadeira/ equipamento que utilizou (produtos a disponibilizar); b) desinfecção das mãos, utilizando o dispensador de gel existente para o efeito; c) saída ordeira, respeitando a distância social de pelo menos um metro.

4. Lotação/ condições de permanência

A utilização das BE está limitada a um terço da capacidade instalada, de acordo com as indicações a afixar em cada biblioteca e referidas nos números seguintes:

- 4.1. A presença de uma turma em atividade nas BE inviabiliza a entrada de alunos em acesso autónomo para a mesma área ou para área contígua, não podendo ser ultrapassada a lotação máxima total de 35 alunos na BE ESLFB e de 26 na BE JB;
- 4.2. Nas atividades com turmas, cabe ao docente titular acautelar a manutenção das relações de vizinhança entre os alunos, mantendo a planta da sala de aula;
- 4.3. Em acesso autónomo, apenas é permitido um aluno por mesa/ equipamento e durante um período máximo de 45 minutos, a fim de permitir a utilização do espaço por outros utilizadores.
- 4.4. A capacidade autorizada para entrada e permanência em simultâneo de alunos em acesso autónomo para cada área e em cada BE é a constante do quadro seguinte:

Áreas	BE ESLFB	BE JB	BE MLS	BE DSM	BE AO
Leitura informal	4	4	n.a.	n.a.	n.a
Estudo/ leitura	12	4	n.a	n.a	n.a
Multimédia	6	4	n.a	n.a	n.a
Áudio e Vídeo	0	0	n.a	n.a	n.a
Total	22	12			

-
- 4.5. BE das EB Maria Luciana Seruca, Dionísio dos Santos Matias e Anselmo de Oliveira: a) as leituras e demais atividades e projetos colaborativos decorrem preferencialmente em sala de aula; b) o acesso autónomo dos alunos está limitado a um aluno de cada vez e desde que a professora bibliotecária / outro docente esteja presente.
 - 4.6. Em circunstância alguma poderão estar duas turmas em simultâneo no espaço das BE.

5. Requisições/consulta do fundo documental

- 5.1. Os pedidos de empréstimo são efetuados na área de receção, adotando-se procedimentos de segurança;
- 5.2. O acesso ao fundo documental é exclusivo da equipa/ professores colaboradores, ficando suspenso o livre acesso por parte dos utilizadores;
- 5.3. Está previsto um serviço de “Biblioteca Móvel”, em que uma das vertentes é a entrega de documentos previamente solicitados em sala de aula por um elemento da equipa/ professor colaborador;
- 5.4. Os documentos requisitados para a sala de aula deverão ser devolvidos no final da mesma pelos professores em saco para o efeito;
- 5.5. Mantém-se em vigor o prazo de devolução dos documentos requisitados em empréstimo domiciliário.

6. Quarentena dos documentos

- 6.1. Os documentos devolvidos ou manuseados na biblioteca serão colocados por um elemento da equipa ou professor colaborador em caixas próprias, onde ficarão em quarentena por um período mínimo de 48 horas, de modo a garantir um intervalo rigoroso entre as utilizações. As mãos devem ser higienizadas antes e depois da operação.
- 6.2. Os documentos devem ficar organizados por data de devolução/ manuseamento, indicando-se a data da última utilização.

7. Disposições finais:

- 7.1. Para além dos serviços de biblioteca prestados em cada espaço físico, as BE do AEPA:
 - continuarão a apostar na prestação de serviços em-linha e não presenciais, disponibilizando conteúdos digitais e oferecendo atividades remotamente;
 - agilizarão o serviço de “Biblioteca Móvel”, em que para além do serviço de “take-out”, estarão disponíveis para realizar atividades colaborativas em sala de aula, no âmbito do Referencial *Aprender com a BE*;

-
- 7.2. Em cada BE, deve ser feita uma higienização completa dos equipamentos e mobiliário pelas assistentes operacionais duas vezes por dia, uma de manhã e outra à tarde;
 - 7.3. Os alunos deverão utilizar os seus próprios materiais e equipamentos, não estando previsto de momento o empréstimo de computadores portáteis;
 - 7.4. Não são aceites doações por questões de segurança.

Paço de Arcos, 14 de setembro de 2020

Pela equipa das BE do aePA, a coordenadora
Maria Filomena Santos

Aprovado em Conselho Pedagógico de ____/____/____