



PLANO DE CONTIGÊNCIA DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE CASTRO MARIM

INTRODUÇÃO

O presente Plano tem por objetivo estabelecer medidas e procedimentos que permitam minimizar o impacto do novo Coronavírus (COVID – 19) no espaço da BIBLIOTECA ESCOLA (BE), para o ano letivo 2020 – 21.

Este documento regula os procedimentos preventivos e as condições de funcionamento, a adotar nas BE do Agrupamento de Castro Marim pela comunidade educativa, e baseia-se nos condicionalismos físicos daqueles espaços.

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 permanentemente enunciadas pelas autoridades de saúde.

ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO

- ★ **Sinalética:** afixação das novas normas, regras de segurança e higienização.
- ★ **Tempo de permanência:** não poderá ultrapassar um período de 40 minutos.
- ★ **Horário de funcionamento:** o horário de abertura e encerramento da BE terá em conta a previsão do tempo necessário para a higienização e o arejamento do espaço.

ACESSO À BIBLIOTECA E ÀS DIFERENTES ÁREAS FUNCIONAIS

★ Normas e procedimentos de entrada e saída:

- ✦ O utente só pode entrar na BE depois de autorizado por um membro da equipa da biblioteca ou por um assistente operacional;
- ✦ O utente só pode entrar na BE depois de higienizar as mãos com solução desinfetante; à saída daquele espaço, deve proceder da mesma forma;
- ✦ O uso da máscara e a adoção de procedimentos da etiqueta respiratória e da etiqueta social são obrigatórios;
- ✦ O utente deve dirigir-se ao balcão de atendimento da BE, respeitando a sinalética colocada no chão, de acordo com as normas de distanciamento.





★ Restrição da Capacidade:

✦ Apenas será permitido aos utentes a permanência nas BE nos espaços/lugares devidamente assinalados, por um tempo máximo de 40 min, de modo a manter o distanciamento social e a possibilitar a adequada desinfecção.

★ Condições de Requisição de Livros e Equipamentos:

✦ O acesso ao fundo documental é exclusivo do professor da equipa ou do assistente operacional, após pedido do utente;

✦ O material requisitado para a sala de aula deve ser devolvido pelo utente, sempre que possível, logo que esta termine. Caso a BE se encontre encerrada, o material deverá ser entregue junto da funcionária do 1º andar. Este material ficará de quarentena em caixas apropriadas, no mínimo 72h, até voltar a ser emprestado;

✦ Sempre que um utente necessite de utilizar um computador para a realização de trabalhos escolares, deve dirigir-se ao balcão de atendimento da BE, antes de ser encaminhado pelo professor da equipa para o respetivo equipamento;

✦ O utente não deve, em caso algum, partilhar o documento emprestado ou o equipamento utilizado.

🕒 O catálogo da BE, que se encontra integrado no catálogo coletivo na Biblioteca Municipal de Castro Marim, pode ser consultado online através do seguinte link <https://biblioteca.cm-castromarim.pt/Opac/Pages/Help/Start.aspx>.





HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA:

★ Materiais/equipamentos/superfícies:

Materiais/equipamentos/superfícies	Procedimentos de limpeza e desinfecção	Frequência
O balcão e os equipamentos do balcão de atendimento.	Procedimentos de limpeza e desinfecção em vigor no AECM.	2 vezes por turno
Utensílios, objetos, superfícies mais utilizadas.	Procedimentos de limpeza e desinfecção em vigor no AECM.	1 vez por turno
Mesas, cadeiras, monitores, ratos, torres e teclados.	Procedimentos de limpeza e desinfecção em vigor no AECM.	Após cada utilização pelos utentes
Espaço, chão, estantes e outras superfícies menos usadas.	Procedimentos de limpeza e desinfecção em vigor no AECM.	1 vez por dia (no final do dia)
Coleção da BE e outro material entregue/devolvido	Quarentena (72h) em caixas apropriadas.	Diariamente

★ Utentes

✦ Enquanto permanecer na BE, o utente deve cumprir rigorosamente as regras estipuladas neste Plano.

DIVULGAÇÃO/INFORMAÇÃO

A BE compromete-se a divulgar:

→ o presente Plano de Contingência a toda a comunidade escolar, através dos canais de divulgação adotados na Escola;

→ Informação sobre o COVID – 19 e os comportamentos preventivos a adotar, em formato impresso, nos espaços das BE.

Castro Marim, 9 de Setembro de 2020

A professora Bibliotecária

