



## Agrupamento de Escolas de Porto de Mós

Ano Letivo 2021/2022

### Escola Básica Dr. Manuel de Oliveira Perpétua

Rua da Calçada, 2480 - 855 Corredoura, Porto de Mós - 244 491 491

## Plano de Contingência

### Nota introdutória:

A COVID-19 é uma doença causada pela infeção pelo novo Coronavírus (SARS-CoV-2). A doença manifesta-se predominantemente por sintomas respiratórios, nomeadamente, febre, tosse e dificuldade respiratória, podendo também existir outros sintomas, entre os quais, dor de garganta, dores musculares generalizadas, perda de olfato e paladar.

### Medidas gerais:

1. A cada grupo deve ser atribuída, na medida do possível, uma zona da escola.
2. Devem ser definidos circuitos de entrada e saída da sala de aula para cada grupo, de forma a impedir o cruzamento de pessoas. Estes circuitos devem ser explicados aos alunos nos primeiros dias de aulas.
3. Cada sala de aula deve ser, sempre que possível, utilizada pelo mesmo grupo de alunos, de acordo com a dimensão e características da escola.
4. O distanciamento físico deve ser mantido durante os intervalos, os horários dos intervalos devem ser intercalados entre grupos.
5. Confirmar que a gestão de resíduos é mantida, diariamente, sem necessidade de proceder a tratamento especial.
6. As pessoas externas ao processo educativo (por ex. fornecedores e encarregados de educação) só devem entrar no recinto escolar quando tal for imprescindível e, sempre, de forma segura, utilizando máscara e evitando contacto com as crianças, alunos e pessoal docente e não docente.

**Ponto focal do plano de contingência:** Anabela Sousa

**Ponto focal do plano de contingência substituto:** Emília Feteira

### Indicações de entrada na Escola:

1. A Comunidade Educativa deve cumprir as orientações de cada Escola/Estabelecimento Escolar no que diz respeito às indicações de entrada no edifício, a saber:
  - local de entrada e saída da escola (anexo I);
  - sala atribuída a cada turma (anexo II);
  - zona exterior (recreio) da escola atribuída a cada ano (anexo III);

- horários dos intervalos (anexo IV);
  - horário das refeições por turmas (anexo V);
  - circuitos de entrada e saída das aulas de Educação Física e prática desportiva (anexo VI);
  - circuitos de entrada e saída do refeitório (anexo VII);
  - salas de isolamento (anexo VIII);
  - conservatório (anexo IX);
  - biblioteca escolar (anexo X).
2. À chegada à escola, os alunos, docentes e não docentes devem usar máscara.
  3. A entrada dos alunos faz-se pela entrada principal da Escola e a saída pela zona que dá acesso aos autocarros escolares. Os alunos que regressam a casa de carro, saem pela entrada principal da escola.
  4. Toda a Comunidade educativa deve manter a máscara colocada durante a permanência na escola.
  5. Será distribuído um Kit com 3 máscaras laváveis até 25 vezes, que é da inteira responsabilidade do utilizador, que podem ser substituídas pelo próprio por máscaras devidamente homologadas e certificadas. No caso dos alunos, a manutenção das máscaras é da responsabilidade dos respetivos encarregados de educação.
  6. Todos os alunos, professores, assistentes operacionais e técnicos devem higienizar as mãos, com uma solução à base de álcool disponibilizada na entrada das Escolas. Esta solução estará disponível noutros espaços da Escola (entrada das salas de aula, entrada da biblioteca, bar, refeitório, papelaria/reprografia).
  7. Todos os alunos e professores devem manter o distanciamento físico e evitar tocar nos portões, corrimãos, maçanetas de portas, meios de controlo de entradas, etc.
  8. A entrada na Escola é feita de forma ordenada, com o respetivo distanciamento físico, seguindo os alunos para as respetivas salas de aulas, mantendo sempre o distanciamento físico. A circulação nos espaços escolares deve respeitar a sinalética e sempre que possível, fazer-se pelo lado direito dos corredores.

### **Sala de Aula:**

1. Na sala de aula os alunos estão sentados no lugar que lhes foi destinado (mantendo sempre o mesmo lugar) e não devem estar sentados de frente nem partilhar materiais.
2. As mesas devem estar dispostas com a mesma orientação, evitando uma disposição que implique alunos virados de frente uns para os outros. As atividades experimentais serão realizadas com indicações próprias dos professores;
3. Deve privilegiar-se uma renovação frequente do ar, preferencialmente, com as janelas e portas abertas.
4. Os docentes e os assistentes operacionais devem usar máscara durante todo o período de permanência na Escola. De acordo com as orientações os alunos a partir do 2º ciclo também devem usar máscara.
5. De acordo com as dinâmicas pedagógicas a troca e uso de documentos deve ser evitada o mais possível, reservando-se essa possibilidade para os momentos avaliativos ou para os materiais considerados mais relevantes (mapas, esquemas, gráficos...).
6. A utilização do quadro deve ser feita de forma a respeitar todas as regras de higiene no manuseamento dos materiais.

7. Durante o tempo letivo os assistentes operacionais não devem entrar nas salas de aula, exceto em casos de extrema necessidade.
8. Deve remover-se das salas os acessórios não essenciais à prática das atividades pedagógicas, reforçando a limpeza e desinfecção dos que lá permanecem.
9. No final de cada aula, o respetivo professor deve proceder à higienização dos materiais que contactou (mesa, teclado, rato, apagador,...).
10. No que diz respeito às aulas do Ensino Artístico, devem ser seguidas as normas específicas, constantes do Plano de Contingência do Conservatório (anexo IX).

#### **Recreio:**

1. Os alunos devem lavar as mãos várias vezes ao dia, com água e sabão e sempre que se justifique fazer a desinfecção com a solução à base de álcool.
2. Os intervalos entre as aulas devem ter a menor duração possível, devendo os alunos permanecer, tanto quanto possível, em zonas específicas, definidas pela escola e sempre supervisionados por um adulto (anexo III e IV).
3. Deve evitar-se concentrações na ida à casa de banho.

#### **Aulas de Educação Física / Desporto:**

1. Nos espaços dedicados às aulas de Educação Física e prática desportiva existirá indicações dos circuitos de entrada e saída de modo a evitar os cruzamentos de alunos de turmas diferentes e lugar definido para colocação do material individual. (anexo VI)
2. Os alunos, de acordo com as indicações dos professores de Educação Física colaboram no final de cada aula na higienização do material usado na respetiva aula.
3. Os alunos deverão vir equipados de casa nos dias que têm no seu horário aulas de Educação Física.
4. No final da aula podem tomar duche, o balneário será desinfetado pelas Assistentes Operacionais no final de usado por cada grupo/turma.
5. As práticas de algumas modalidades serão adaptadas tendo em conta o distanciamento físico.
6. Quando a aula de Educação Física é a última aula os alunos não tomam duche.

#### **Aulas de TIC/Programação e Robótica, Ciências Naturais, Ed. Musical, Ed. Visual e Ed. Musical:**

1. Estas aulas serão lecionadas em salas específicas;
2. No final de cada aula todo o material que foi manuseado pelos alunos será higienizado por assistentes operacionais.

#### **Biblioteca Escolar:**

1. A capacidade da Biblioteca Escolar será reduzida a um grupo de turma de cada vez, com um horário semanal previamente definido e informado.
2. Os alunos serão sempre acompanhados por um professor/assistente operacional.

3. Em contexto de aula sempre que um professor pretender usufruir da Biblioteca deve atempadamente fazer a marcação.
4. Devem ser tidas em conta as indicações próprias deste espaço afixadas à entrada (anexo X).

#### **Papelaria / Reprografia:**

1. Este espaço irá funcionar, sempre que possível, por anos de escolaridade e deve-se acautelar o respeito pelas regras de distanciamento físico entre todos os utilizadores, evitando grandes concentrações de alunos.
2. O atendimento será individual com o acrílico.

#### **Serviços Administrativos:**

1. O atendimento nos serviços administrativos continua a ser preferencialmente online, usando os meios digitais como telefone, email ou por marcação.
2. De forma presencial o atendimento será individual no espaço reservado à entrada dos Serviços, junto à secretária com o acrílico.

#### **Refeitório Escolar:**

1. A organização e utilização do refeitório escolar deve acautelar o respeito pelas regras de distanciamento físico entre todos os utilizadores, evitando grandes concentrações de alunos.
2. Todas as cadeiras encontram-se numeradas e cada aluno sentar-se-á sempre no mesmo lugar.
3. Deverá também ser incentivada a correta higienização das mãos por parte dos utilizadores (antes e depois das refeições escolares), bem como uma limpeza frequente.
4. Remover motivos decorativos das mesas.
5. Assegurar uma boa ventilação e renovação frequente de ar, por exemplo através da abertura de portas e janelas.
6. Desinfetar, pelo menos, duas vezes por dia, e com recurso a detergentes adequados, todas as zonas de contato frequente (ex.: zonas de atendimento, balcões, etc.).
7. Higienizar as mesas com produtos recomendados após cada utilização.
8. Não devem ser partilhados quaisquer equipamentos ou alimentos.
9. Os circuitos de entrada do Refeitório estarão indicados.
10. O refeitório funcionará por quatro turnos devidamente pré-estabelecidos e informados de forma a respeitar as regras de distanciamento e evitando a concentração de alunos. (anexo V)
11. Os alunos deverão permanecer no refeitório, o tempo exclusivamente necessário à concretização da refeição.

#### **Bar / Bufete:**

1. Os lugares sentados serão reduzidos e os professores e assistentes operacionais/técnicos deverão permanecer o tempo exclusivamente necessário ao seu atendimento.

2. Dentro das possibilidades os alunos devem trazer comer de casa para os lanches da manhã e da tarde.
3. O Bar irá funcionar por anos de escolaridade e deve-se acautelar o respeito pelas regras de distanciamento físico entre todos os utilizadores, evitando grandes concentrações de alunos.

#### **Procedimentos perante a Identificação de um Caso possível ou provável:**

1. O pessoal docente e não docente deve estar informado sobre o Plano de Contingência interno e os procedimentos perante a identificação de um caso suspeito de COVID-19.
2. Perante a identificação de um caso suspeito (se detetado no estabelecimento de ensino), este deve encaminhar-se ou ser encaminhado para a área de isolamento previamente definida e pelos trajetos definidos no Plano de Contingência de cada escola ou agrupamento.
3. Deve ser contactado o Encarregado de Educação que se deve dirigir à Escola.
4. Deve ser contactada pelo Encarregado de Educação (ou alguém por ele autorizado) a Linha SNS24 (808 242424) ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações da DGS – “Referencial Escolas – Controlo da transmissão de COVID 19 em contexto escolar”.
4. A Autoridade de Saúde local deve ser imediatamente informada do caso suspeito e devem ser fornecidos os dados (nome, data de nascimento, contacto telefónico) das pessoas que integram o(s) respetivo(s) grupo(s) (alunos, pessoal docente e não docente) do caso suspeito, de forma a facilitar a aplicação de medidas de saúde pública aos contactos de alto risco.
5. Reforçar a limpeza e desinfeção das superfícies mais utilizadas pelo caso suspeito e da área de isolamento.
6. Os resíduos produzidos pelo caso suspeito devem ser acondicionados em duplo saco, de plástico de plástico e resistente.

#### **Sala de isolamento:**

1. A sala de isolamento na Escola situa-se em dois espaços distintos devidamente identificados (anexo 8 planta com a localização).  
Caso se revele insuficiente, será utilizado outro espaço o mais perto possível do referido.
2. O aluno/docente/não docente que for encaminhado para a sala de isolamento, mantém a máscara sempre colocada e aguarda instruções da Linha de Saúde 24. O aluno/docente/não docente deve mudar de máscara sempre que a mesma esteja húmida, as vezes que considerar necessário.
3. A sala de isolamento está equipada com os materiais definidos pela DGS.
4. O espaço deverá ser ventilado frequentemente durante o dia e sempre após a saída do aluno/docente/não docente que nela tenha aguardado.
5. A sala deverá ser devidamente limpa, bem como o mobiliário nela existente, sempre que o aluno/docente/não docente abandone o local, na medida do possível, de acordo com as orientações da DGS e do Exército aquando da ação de formação /sensibilização e do documento: Informação da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares com a orientação da Direção-Geral de Saúde e a colaboração das Forças Armadas.

**– Outros procedimentos de deteção e prevenção:**

1. Cada docente é responsável por verificar, nos primeiros tempos da manhã, se os alunos se encontram bem (verificar sinais de febre, tosse, dificuldade respiratória, indisposição, dores de cabeça, perda de olfato e paladar...).
2. Caso sejam detetados alguns sinais o aluno deve ser conduzido para a sala de isolamento.
3. Os profissionais do Agrupamento e os alunos não deverão deslocar-se para a Escola caso tenham sintomas de gripe ou sinais de **febre (temperatura igual ou superior a 38º)**.
4. Cada escola deve ter estabelecido um plano de higienização que tenha por referência a Informação da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com a orientação da DGS e a colaboração das Forças Armadas, sobre “Limpeza e desinfeção de superfícies em ambiente escolar, no contexto da pandemia COVID-19”, definido com as(os) Assistentes Operacionais.

**Contactos importantes:**

**Linha de Saúde SNS 24 – 808 24 24 24**

**Autoridade de Saúde Pública de Porto de Mós – Dra. Lurdes Costa – Tel. 244 499 202**

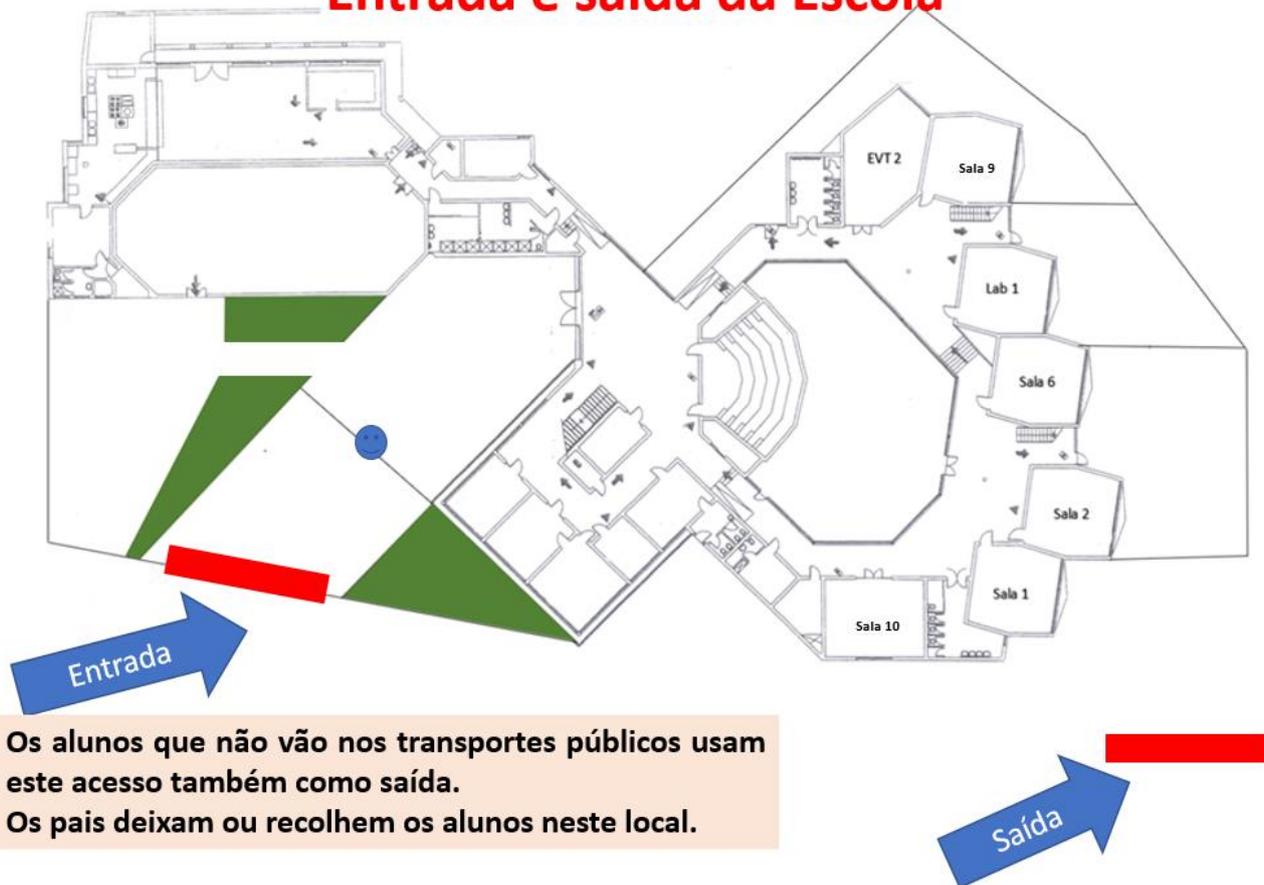
**Centro de Saúde de Porto de Mós – Tel. 244 499 200**

Centro de Saúde de Porto de Mós – **UCC – Saúde Escolar** – Enfermeira Sílvia Venda – Tel. 244 499 203 ou  
91 182 89 99

(Elaborado com as indicações da DGS, Despacho2836-A/2020, e outros documentos: Plano de Contingência 1 – março 2020; Orientações para as aulas presenciais do 11º e 12º anos - maio 2020; Referencial para as Escolas – Controlo da Transmissão de Covid-19 em contexto escolar – DGS - setembro 2020)

## ANEXO I - Local de entrada e saída da escola

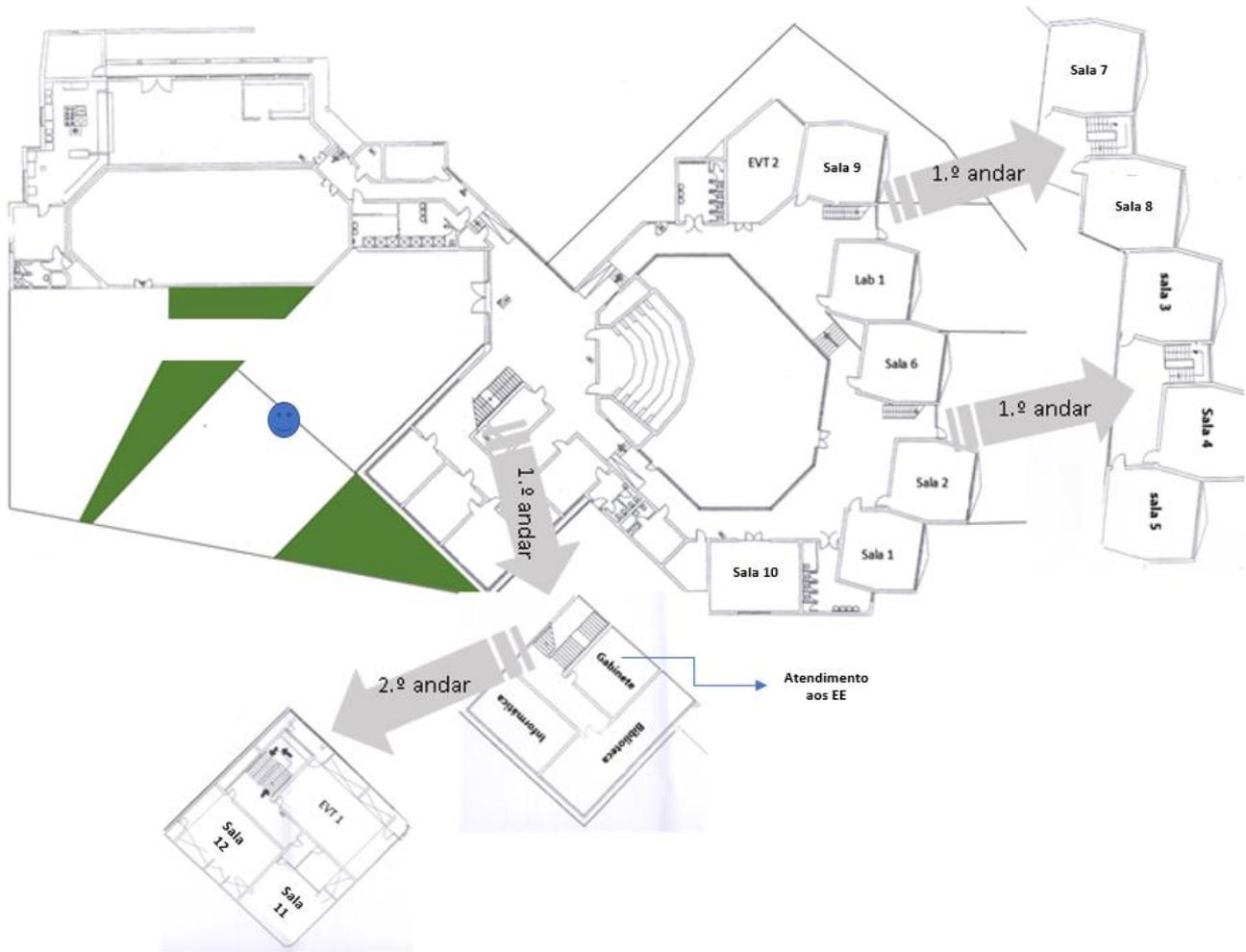
### Entrada e saída da Escola





## Anexo II - Sala atribuída a cada turma

<b>Turma</b>	<b>Sala</b>
5.ºA	11
5.ºB	3
5.ºC	1
5.ºD	6
5.ºE	9
5.ºF	10
6.ºA	7
6.ºB	5
6.ºC	12
6.ºD	4
6.ºE	8

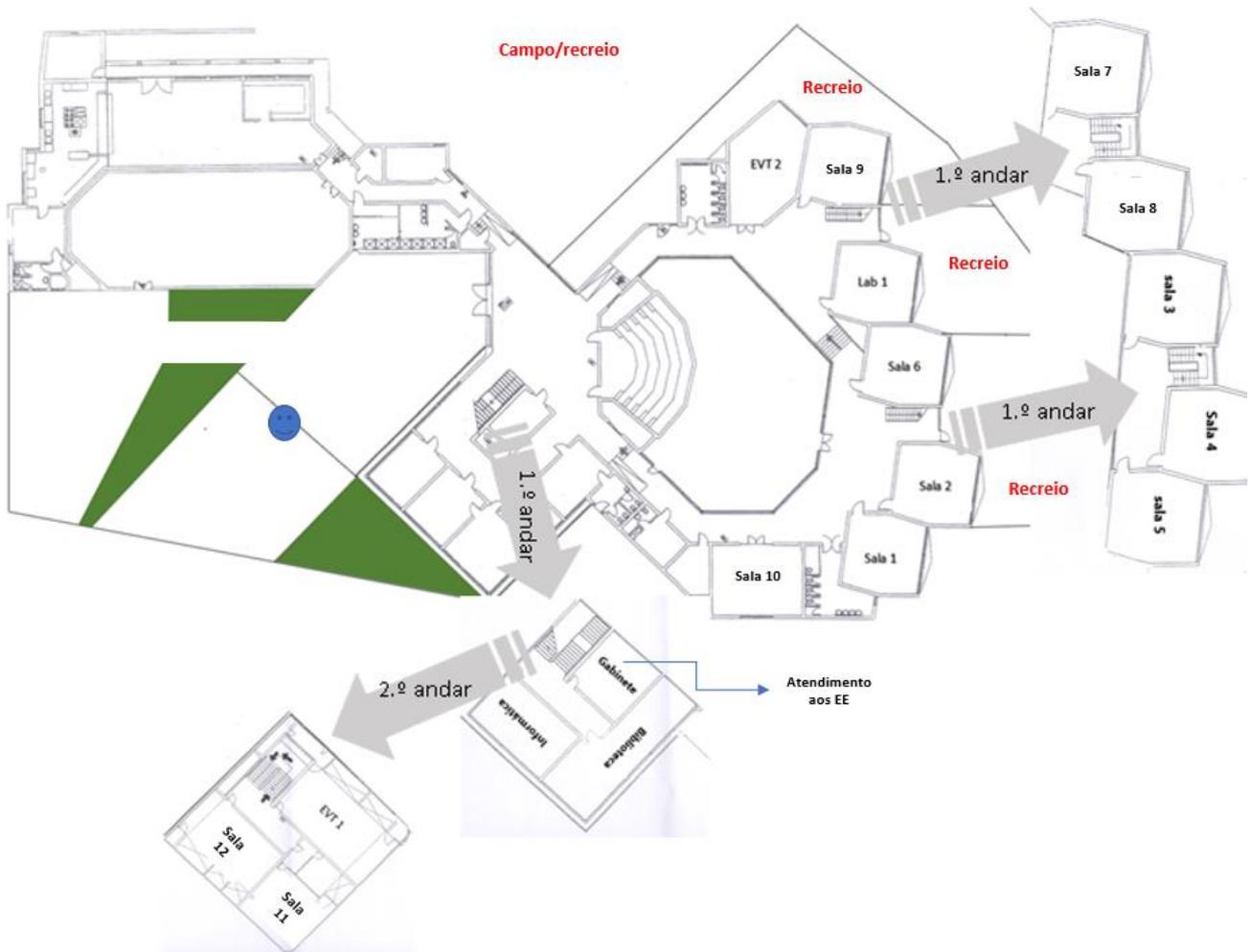


## Anexo III - Zona exterior da escola (recreio)

atribuída a cada ano / turma

Cada ano terá o seu espaço exterior de recreio, em contextos temporais desfasados. Este espaço será o que mais perto estiver da sua sala de aula.

Nas deslocações devem fazer o trajeto mais curto circulando sempre pela direita do corredor.



### 5.º ano

- 9:20 – 9:35 – Intervalo (sair da sala-recreio)
- 10: 25-10:30 – Pausa (sem sair da sala)
- 11:20-11:30 - Pausa (sair da sala-recreio)
- 12:25-13:15 – Hora do almoço
- 14:10 – 14:20 - Intervalo (sair da sala-recreio)
- 15:10-15:15- Pausa (sem sair da sala)
- 16:05-16:10- Pausa (sem sair da sala)

### 6.º ano

- 9:20 – 9:25 – Pausa (sem sair da sala)
- 10:15-10:30 – Intervalo (sair da sala-recreio)
- 11:20-11:25 - Pausa (sem sair da sala)
- 12:15-12:20- Pausa (sem sair da sala)
- 13:15- 14:05 – Hora do almoço
- 14:05– 14:10 - Pausa (sem sair da sala)
- 15:00-15:15- Intervalo (sair da sala-recreio)
- 16:05-16:10- Pausa (sem sair da sala)

## Anexo V- Horário das refeições por turmas

O refeitório funcionará por quatro turnos, devidamente identificados, dois por cada ano de escolaridade. As mesas (Painéis) estão devidamente identificadas assim como assinalado na mesa o nome de cada aluno. A ordem, dentro de cada ano de escolaridade, será rotativa semanalmente.

**5.º ano - 12:25-13:15**

**6.º ano - 13:15- 14:05**



5.º ano - 12:25-13:15

5.ºA / 5.ºD

6.º ano - 13:15- 14:05

6.ºA / 6.ºC



5.º ano - 12:25-13:15

5.ºB

6.º ano - 13:15- 14:05

6.ºB



5.º ano - 12:25-13:15

5.ºC / 5.ºF

6.º ano - 13:15- 14:05

6.ºD



5.º ano - 12:25-13:15

5.ºE

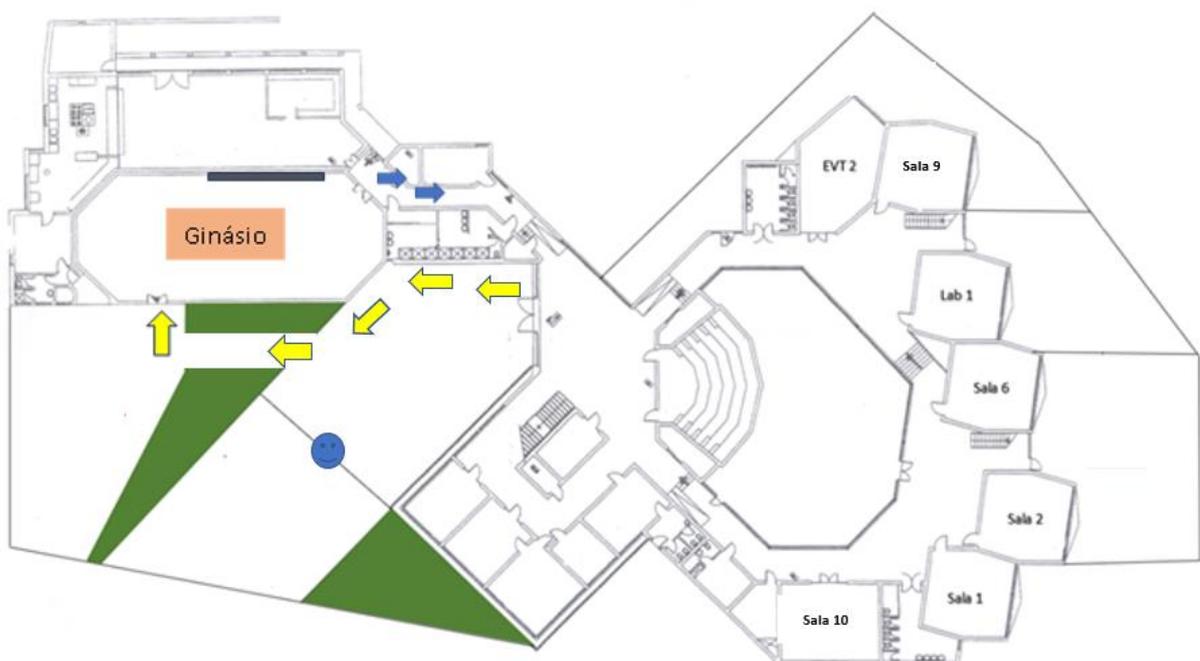
6.º ano - 13:15- 14:05

6.ºE



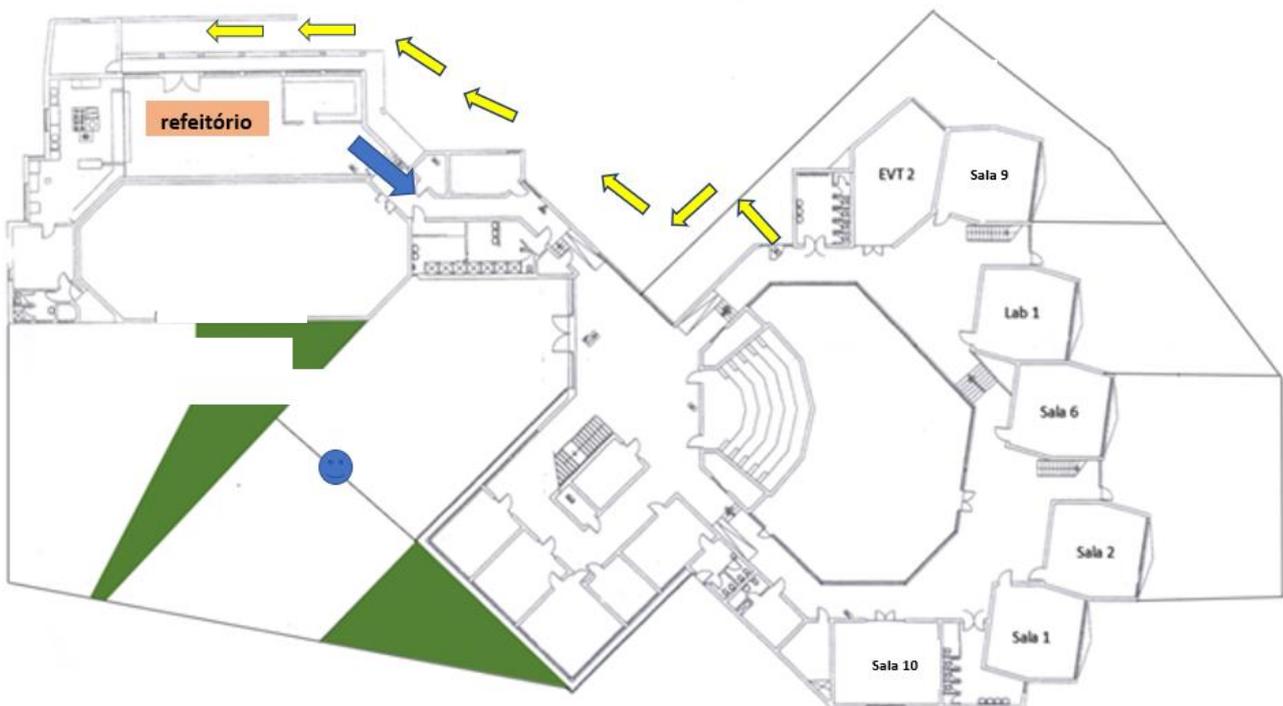
## Anexo VI- Circuitos de entrada e saída das aulas de Educação Física e prática desportiva

-  - Entrada (com tapete de desinfeção)
-  - Saída
-  - Cabides



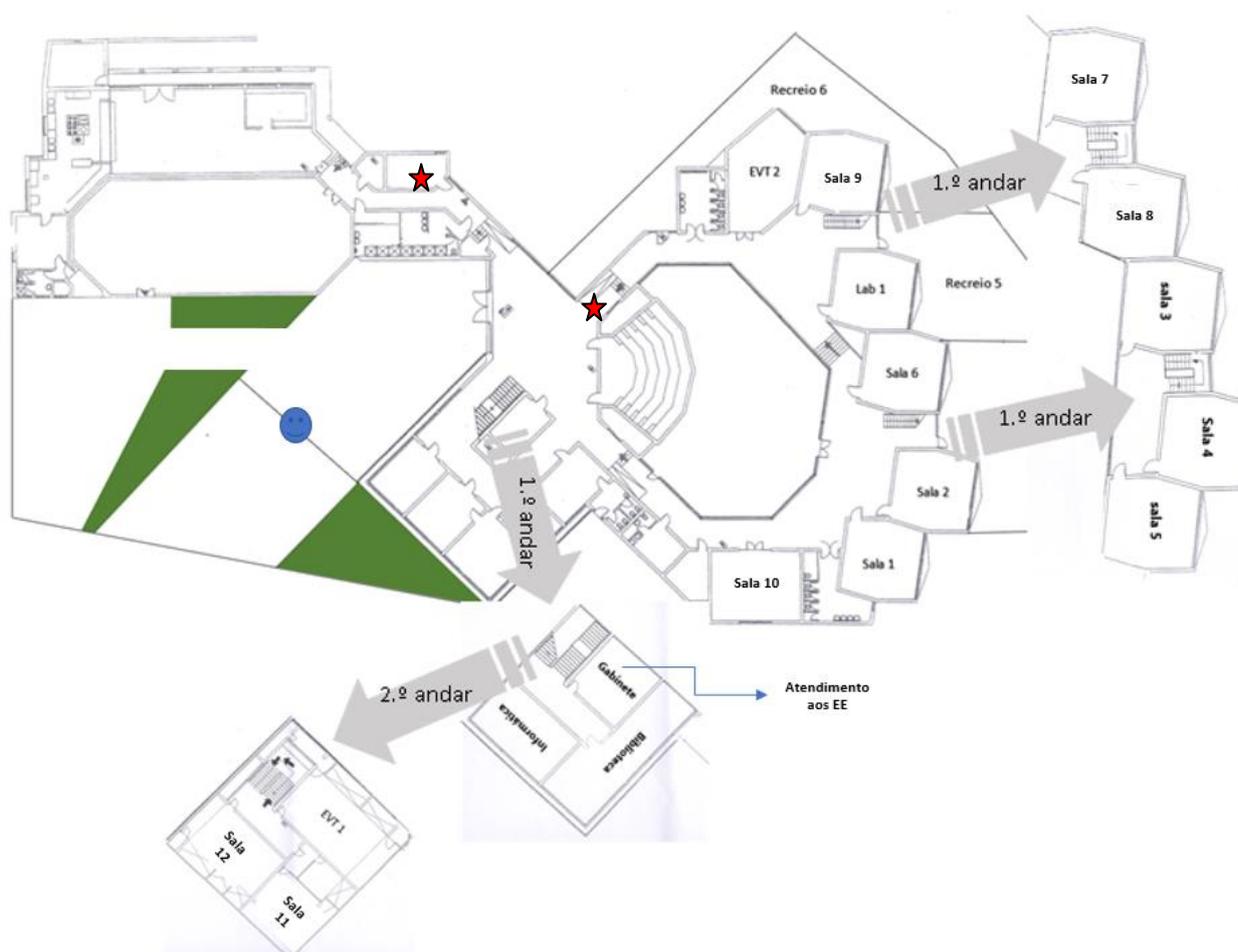
## Anexo VII- Circuitos de entrada e saída do refeitório

- ➡ - Entrada
- ➡ - Saída



## Anexo VIII - Salas de isolamento

★ - Sala de isolamento



# Normas de segurança (Conservatório)

Entradas e saídas (nos edifícios do Conservatório):

- Uso obrigatório de máscara para toda a comunidade escolar, em qualquer nível de ensino;
- Desinfecção das mãos obrigatória;
- A deslocação dentro dos edifícios deverá ser sempre realizada pela direita;
- O professor é o único que abre e fecha a porta da sala;
- Encarregados de Educação não entram no edifício (exceto quando têm assuntos a tratar na secretaria), devendo esperar no átrio/externo da escola;
- O aluno deve chegar apenas no horário da sua aula;
- Caso chegue mais cedo, o aluno deve esperar sentado na sala do aluno e respeitar as regras de segurança;

Aulas individuais:

- Professor deve estar distanciado do aluno, pelo menos, 2 metros;
- Salas equipadas com duas mesas e duas cadeiras, distanciadas o mais possível, sendo uma para o professor e outra para o aluno; (desinfecção antes de entrar o aluno seguinte?)
- A troca de equipamento entre salas é proibida;
- O professor é o único que manuseia a estante, não devendo mexer nas coisas do aluno, e vice-versa;
- Nos casos dos alunos de sopros, o chão deverá ser devidamente desinfetado entre aulas;
- Os alunos e professores deverão permanecer sempre de máscara, à exceção de: **a)** alunos de sopros e **b)** professores de sopros em momentos de exemplificação (neste caso, o aluno coloca a sua máscara);
- As salas deverão permitir a circulação do ar.
- Professores que se deslocam aos estabelecimentos de Ensino Geral: conhecer as normas dos mesmos e respetivos Planos de Contingência e áreas de isolamento;
- Cabe ao professor a desinfecção da sala e dos materiais entre aulas.

### Classes de Conjunto Orquestrais:

- Não partilhar materiais (afinador, resina, baquetas, lápis, borracha, etc.);
- Cadeira, partituras e estante definidas para cada instrumentista;
- Desinfecção das mãos;
- Uso obrigatório de máscara durante toda a aula (exceto sopros);
- Desinfecção do espaço após ensaio;
- Máscaras de reserva disponíveis na sala de ensaio;
- Circulação de ar durante o ensaio;
- Professor abre e fecha o espaço (alunos não deverão tocar nas portas);
- Estojo fica junto à cadeira de cada aluno (à exceção dos instrumentos de “grande porte” como o contrabaixo e violoncelo).
- Instrumento deverá ser montado, sempre que possível, no respetivo lugar;
- Distanciamento mínimo de 4 metros do maestro (6 metros em orquestras de sopros);
- Desinfecção do chão, estantes e cadeiras após ensaio.

### No caso de partilha de instrumentos:

- Desinfetar estes instrumentos antes e após a sua utilização (não trocar de instrumento durante o ensaio/concerto);
- Cada aluno deverá utilizar as próprias baquetas;
- Quando for absolutamente necessário trocar de baquetas, o aluno deverá desinfetar as mãos no momento da troca (ex: tímpanos);
- Desinfetar mãos quando a troca de instrumento for imprescindível (ex: pratos de mão, triângulo, tamborim).

### Distanciamento entre alunos:

- Orquestra de cordas: distanciamento mínimo de 1,5 metros entre instrumentistas;
- Orquestra com instrumentistas de sopros: distanciamento mínimo lateral de 2 metros (Flauta transversal - mais 1 metro); distanciamento mínimo em profundidade de 3 metros (Flauta transversal - mais 1 metro);

### Ensaio de naipe

- Suspende temporariamente os ensaios de naipe e **reforçar o trabalho de orquestra na disciplina de instrumento;**

## Classes de Conjunto e Formação Musical:

- Arejamento adequado da sala - janelas e portas abertas (quando possível);
- Desinfecção das mãos antes da entrada na sala;
- Uso obrigatório de máscara durante toda a aula;
- Realização do aquecimento vocal em ressonância (boca fechada);
- Distanciamento mínimo entre alunos recomendado pelas respetivas escolas do Ensino Geral;
- Tempo de canto para cada grupo limitado a curtos períodos;
- Todo o trabalho em contexto de sala de aula é realizado com os alunos sentados nos seus lugares, aplicando a postura correta para a prática vocal.

## Outras indicações a ter em conta:

- Professor tem que desinfetar as mãos antes e depois do uso da máquina fotocopadora – lotação máxima de 1 pessoa;
- Desinfecção das mãos antes e depois do uso da máquina de venda de comida;
- Os professores devem sensibilizar recorrentemente os seus alunos para as normas de segurança;
- Não criar aglomeração junto à secretaria ou a qualquer outro espaço comum (sala do aluno, biblioteca, sala de reuniões, sala de fotocópias, etc).
- Professores que se deslocam aos estabelecimentos de Ensino Geral devem conhecer e respeitar as normas dos mesmos e respetivos Planos de Contingência e áreas de isolamento.

## Perante a identificação de um caso suspeito: realizado pela secretaria

- Ativar o Plano de Contingência;
- Encaminhar para a área de isolamento (2º piso) – usada apenas por um caso suspeito, a não ser que sejam coabitantes;
- Contactar Encarregado de Educação;
- Contactar SNS 24;
- Contactar Autoridade de Saúde Local.

## Caso confirmado: realizado pela secretaria

- Ativar o Plano de Contingência;
- Contactar Autoridade de Saúde Local;

- Rastreamento dos contactos.

A escola está pronta a abrir quando:

- Plano de Contingência
- Plano de Comunicação
- Reorganização do Espaço



## **Plano de contingência da Biblioteca Escolar da EB2MOP**

(Setembro de 2021)

1 - A lotação da Biblioteca Escolar é definida em função dos lugares disponíveis em cada sala depois de aplicadas as orientações das autoridades relativas ao distanciamento físico, e tendo em conta os aspetos seguintes:

- . São mantidas apenas as mesas de trabalho que permitam salvaguardar a distância mínima de um metro entre cada (ou mais, sempre que possível);
- . As mesas ficam limitadas a um utilizador (ou, no máximo, dois, desde que se garanta a distância mínima de um metro entre ambos e que não se encontrem diretamente de frente um para o outro);
- . Podem ser mantidos alguns sofás, desde que se garanta a distância mínima de segurança; preferencialmente, devem colocar-se os sofás disponíveis de costas uns para os outros.
- . A lotação da BE, aplicados os procedimentos anteriores, é afixada à entrada da unidade. Todas as mesas, cadeiras e sofás não utilizados deverão ser retirados dos espaços da biblioteca.

2 - Cada utilizador é responsável pela higienização do seu espaço de trabalho, usando os materiais disponíveis, sob orientação do pessoal da Biblioteca. A higienização dos espaços pelo pessoal não docente segue as normas gerais definidas pela escola.

3 - Ficam suspensas as atividades de grupo, como jogos de mesa, realização de trabalhos de grupo ou outras sempre que não seja possível garantir a devida higienização entre cada utilização.

3 - Os postos de trabalho com computadores são mantidos, desde que esteja garantida a distância mínima de um metro entre cada; caso tal não seja possível, podem ser retirados alguns equipamentos, de modo a conseguir as distâncias necessárias. Os teclados dos computadores são envolvidos por película protetora, para facilitar a sua higienização; cada utilizador deve obrigatoriamente higienizar o teclado, o rato e a mesa que vai utilizar, sob a orientação do pessoal da Biblioteca. Também os tablets emprestados para uso individual no espaço da BE serão alvo de higienização pelo utilizador.

4 - Fica suspenso o empréstimo e utilização na BE de auscultadores da biblioteca. Os utilizadores que pretendam ter acesso ao som nos equipamentos deverão usar os seus próprios auscultadores.

5 - Os utilizadores podem pesquisar nas estantes os documentos de que necessitem desde que higienizem previamente as mãos; sempre que retirem um documento da estante e não o requisitem, este será obrigatoriamente colocado na caixa disponível para esse efeito, sendo objeto de quarentena de 72 horas.

6 - Mantêm-se os empréstimos domiciliários, nos moldes previstos no regulamento Interno, sendo os documentos emprestados objeto de uma quarentena de 72 horas aquando da sua devolução. Nos documentos em que tal seja possível, como por exemplo os invólucros e os discos dos documentos audiovisuais, poderá o documento ser de novo emprestado antes das 72 horas se a urgência do seu empréstimo for devidamente justificada e se for garantida a higienização total do mesmo.

7 - Os empréstimos de documentos e equipamentos para as salas de aula poderão efetuar-se desde que seja garantida a devida higienização entre cada utilização; no caso dos pacotes de livros ou outros documentos em papel que não possam ser higienizados com soluções líquidas, terão de ser respeitadas as 72 horas de quarentena entre cada empréstimo.

8 - O gabinete de apoio técnico da BE será reservado à quarentena dos documentos, sendo o seu acesso restringido aos responsáveis pela biblioteca.