PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Educação
Subsecretaria de Ensino
Coordenadoria de Educação Integral e Extensão Curricular
Gerência de Leitura

Circular E/SUBE/CEIEC/GEL N.º 01/2021

Rio de Janeiro, 03 de fevereiro de 2021.

Assunto: Orientações para o empréstimo de livros dos acervos das Salas de Leitura e Unidades Escolares da SME, em Tempos de Pandemia COVID 19

Senhor (a) Gerente de E/SUBE/GED,
Senhor (a) Diretor (a),
Senhor (a) Diretor (a) Adjunto (a),
Senhor (a) Coordenador (a) Pedagógico (a),

Levando-se em consideração o momento de pandemia e ensino híbrido ou remoto, novas adaptações entram em vigor para o bom funcionamento das Salas de Leitura, face aos novos cenários.

De acordo com as regras de segurança, amplamente debatidas e comprovadas nos âmbitos técnico-científico e técnico-acadêmico, nacionais e internacionais, em situação do ensino à distância, e/ou forma híbrida, deverão ser priorizados os empréstimos de livros, obedecendo-se aos protocolos de higienização.

Nesse sentido, apresentamos, a seguir, diretrizes a serem adotadas como medidas de segurança, apoiadas em protocolos mundialmente reconhecidos nas referências bibliográficas listadas nesse documento.

1. Os livros e outros materiais devolvidos à escola deverão ficar em um espaço (estante e/ou mesa) em estado de “quarentena” por 05 dias, até

que retorne ao seu espaço inicial (prateleira, caixa, estante, etc.) na Sala de Leitura:

a. Separe uma estante e/ou mesa para recebimento do material devolvido.

b. Receba o livro preferencialmente com luvas. Não esqueça de registrar a data de devolução.

c. Acomode o material recebido na estante e/ou mesa separada para esse fim.

d. Não coloque esse livro no acervo nos próximos 05 dias, como também não o libere para empréstimo, conforme normas norteadoras para reabertura das bibliotecas dentro do estado do Rio de Janeiro frente à pandemia do novo coronavírus, elaborado pelo Sindicato dos Bibliotecários no Estado do Rio de Janeiro.

e. A limpeza dos livros deverá ser feita com pano úmido (quase seco), não devendo de forma alguma, utilizar espanadores e abrasivos que danificam a edição da obra.

f. Antes e após a limpeza dos livros, higienize suas mãos com água e sabão ou álcool em gel.

2. Os empréstimos durante o período híbrido ou remoto acontecerão no início de cada bimestre letivo, garantindo desta forma, o acesso dos alunos ao acervo escolar e à leitura literária. Tais empréstimos deverão seguir as seguintes orientações:

a. Cada Unidade Escolar deverá disponibilizar para empréstimo a todos os seus alunos livros adequados à faixa etária e ao nível de leitura de cada um.

b. O número de livros por alunos será definido pelo limite do acervo de cada unidade, garantindo-se no mínimo um livro e, preferencialmente, quatro títulos por aluno.

c. Cada Unidade Escolar ficará responsável pelo registro de empréstimos realizados. O registro poderá ser feito na própria listagem de aluno/turma emitida pelo SGA ou no formato de sua preferência.

    Informamos que esse registro deverá estar disponível para futuras consultas da Secretaria Municipal de Educação e/ou Coordenadoria Regional de Educação.

d. A adequação do acervo por faixa etária e nível de leitura será realizada pela equipe gestora e/ou pelo professor articulador e/ou professor regente e/ou outro profissional que esteja trabalhando presencialmente na Unidade Escolar.

e. Será também necessária atenção redobrada às novas aquisições de livros ou outros materiais, seja por doação, compra ou envio da SME, que serão incorporados ao acervo da Sala de Leitura. A movimentação e armazenamento dos referidos novos itens à Sala de Leitura da Unidade Escolar, poderão sofrer contágio do coronavírus, exigindo assim, medidas de higiene adequadas, já citadas acima.

3. Na falta do professor regente de Sala de Leitura, a escola deverá disponibilizar outro profissional (Equipe Gestora, Coordenador Pedagógico, Professor Regente) para a realização do empréstimo.

4. Os livros deverão ser devolvidos duas semanas antes do final do bimestre letivo, em datas estipuladas pela Unidade Escolar. Ratificamos que TODOS os livros devolvidos deverão seguir o protocolo sanitário contido no item 1, respeitando os 05 (cinco) dias de quarentena dos mesmos.

5. Os casos omissos deverão ser reportados a Gerência de Leitura através do e-mail: smeleitura@rioeduca.net.

Acessem abaixo o Plano de Volta às Aulas da Secretaria Municipal de Educação:

http://www.rio.rj.gov.br/c/document_library/get_file?uuid=a7eea1fd-e286-47ba-8159 be2da4bf2ae4&groupId=91257

http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/9565635/4312101/ProtocoloSanitarioSME2021Versao1.1.pdf

Atenciosamente,

Carla Celestino