



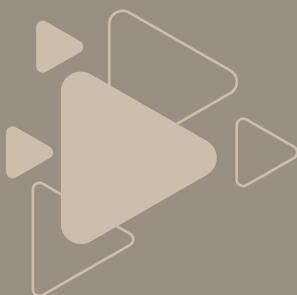
Protocolo do uso da Biblioteca

CEIP ESTEIRO



CURSO 2021/2022

PLAN DE ADAPTACIÓN AO CONTEXTO COVID DO CEIP ESTEIRO NO PUNTO 47



Última actualización: **14/09/2021**

Aprobado en Claustro o 28/09/2021 e informado o Consello Escolar o 28/09/2021

Contidos

1. Acceso	4
2. Aforo	4
3. Sinalización	5
4. Medidas de prevención e hixiene	5
5. Empréstimo de libros e uso doutros materiais	5
6. Formación de usuarios	6

1. ACCESO

A biblioteca permanecerá aberta en **horario de mañá, de 9.00 a 14.00**, e cada grupo de referencia poderá acudir neste tempo para realizar o empréstimo semanal ou consultar materiais. Existirá un horario que establecerá as **quendas** nas que cada aula poderá empregar este espazo para evitar a mestura de grupos de referencia.

No **tempo de recreo** poderán empregarse os espazos creativos, como o recanto Lego ou os xogos. A tal efecto haberá un horario, designando un ou varios días ao mes no que cada aula podería acceder a dito servizo. Neste caso a apertura da biblioteca dependerá da dispoñibilidade horaria do profesorado.

A biblioteca estará aberta en **horario de tarde (agás os martes), de 16.00 a 17.00 horas**, unicamente para facer empréstimo de libros ou materiais. No caso de acceder máis de un neno ou nena ao tempo, deberán pertencer ao mesmo grupo de referencia. En caso contrario o neno ou nena esperará a que a biblioteca quede libre para poder acceder.

En horario de mañá o uso da biblioteca por parte do grupo de referencia estará supervisado polo titor, titora ou profesorado do equipo de biblioteca que estea a cargo do grupo nese momento. En horario de tarde, o profesor ou profesora de garda será o responsable de que se cumpran as medidas sanitarias pertinentes.

2. AFORO

En relación co número de usuarios simultáneos na mesma franxa horaria, o Protocolo de Adaptación ao Contexto da COVID 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022, contempla que **a biblioteca poderá ser usada de acordo co aforo xeral previsto para ás bibliotecas públicas.**

Neste sentido o DOG nº120-bis, publicado o 25 de xuño de 2021, indica que nas bibliotecas as actividades presenciais poderán acadar **unha capacidade máxima do setenta e cinco por cento** da capacidade máxima permitida.

Así pois, o aforo permitido sería de 28 persoas. Non obstante, atendendo ao Protocolo de Adaptación ao Contexto da COVID, só poderán estar na biblioteca **usuarios e usuarias que pertencen a un mesmo grupo de referencia**, non podendo mesturarse dous ou máis grupos de referencia neste espazo.

Ao longo do curso escolar o equipo da biblioteca supervisará os posibles cambios no aforo, atendendo á lexislación vixente en cada momento.

3. SINALIZACIÓN

O equipo de biblioteca sinalizará as mesas e outros postos de traballo, identificando aqueles que poden ser utilizados, de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles. Para a sinalización evitárase o uso de cintas plásticas e vinilos, priorizando unha sinalización con materiais en relevo que faciliten o acceso ás persoas con dificultades visuais, así como cartelería con pictogramas.

4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIXIENE

En termos xerais, **aplicaránse á biblioteca as normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.**

Será necesario cumprir as seguintes medidas en relación coa ventilación e desinfección do espazo e dos materiais:

- A presenza de dispensadores de solución hidroalcohólica ou xabón antiséptico a disposición dos usuarios da biblioteca (debe terse en conta que cando as mans teñen sucidade visible, o xel hidroalcohólico non é abondo, e é preciso usar auga e xabón).
- A desinfección do espazo utilizado, ao rematar a sesión, por parte do usuario/a.
- O equipo de traballo da mesa de xestión (ordenador, monitor, teclado, rato, superficie da mesa, teléfonos ou material de oficina) deberá ser usado preferentemente polos integrantes do equipo de biblioteca, e desinfectarase adecuadamente antes e despois de ser empregado.
- Ventilación do espazo e rexistro no modelo checklist a cargo do profesorado encargado do grupo de referencia ou a cargo da coordinadora da BE se fose necesario.
- Colocación dos libros e materiais empregados no espazo destinado para permanecer en corentena.

5. EMPRÉSTITO DE LIBROS E USO DE OUTROS MATERIAIS

O empréstimo de libros ou outros materiais realizarase de xeito habitual.

Respecto á corentena dos materiais, o Protocolo de Adaptación ao Contexto da COVID 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2021-2022 non establece tempos nin espazos. Aínda así, a decisión do equipo da biblioteca é manter o estipulado no curso 2020-2021. Deste xeito **os materiais devoltos serán colocados nun espazo habilitado e permanecerán separados ata o día seguinte**, momento no que poderán ser colocados no seu lugar. Ademais temporalmente deixarán de forrarse os libros de nova adquisición.

Os xogos de mesa e materiais semellantes só poderán ser utilizados por un mesmo grupo de referencia no tempo asignado a tal efecto, é dicir, en horario de recreo na quenda correspondente ao seu grupo.

6. FORMACIÓN DE USUARIOS E VOLUNTARIADO

Retomarase á formación de usuarios e o voluntariado, este último para o alumnado de 5º e 6º de primaria.

A **formación de usuarios**, regulada no Plan Anual de Lectura (PAL) para o curso 2021-2022, se realizará ao longo do mes de setembro e abranguerá dous aspectos. Por unha banda o respecto polas medidas de prevención e hixiene que se citan a continuación:

- Botar xel hidroalcohólico ao entrar e saír.
- Usar correctamente a máscara.
- Manter a distancia de seguridade.
- Manipular só os recursos necesarios.
- Utilizar os postos habilitados e hixienizalos ao remate da sesión.
- Devolver os préstamos ao espazo habilitado.

Por outra banda, en función da etapa, o alumnado recibirá a información

necesaria para levar a cabo o empréstimo de forma autónoma, empregando á “Guía do usuario” e as presentacións ppt deseñadas polo equipo de biblioteca. Todo o referido a esta formación aparece regulado no PAL.

O **alumnado voluntario**, pertencente a 5º e 6º de primaria, será formado para coñecer os tipos de fondos que nela se ubican, da información que contén o tello de cada volume, os criterios de colocación dos libros, o sistema de empréstimo no programa Meiga..., de maneira que poidan manexarse con soltura nas tarefas que se lles encomenden e que figuran no PAL.

As tarefas de voluntariado respectarán as medidas de prevención e hixiene e se desenvolverán en sesións nas que a biblioteca non estea ocupada por algún grupo de referencia da escola, con excepción do grupo ao que pertencen os propios voluntarios e voluntarias.

