



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE SANIDADE

Protocolo do uso da Biblioteca

CEIP ESTEIRO



CURSO 2020/2021

INSTRUCCIÓN DE 1 DE SETEMBRO DE 2020, DA DIRECCIÓN XERAL DE CENTROS E RECURSOS HUMANOS EN RELACIÓN COA ORGANIZACIÓN E O FUNCIONAMENTO DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES, DURANTE O CURSO 2020/2021, NOS CENTROS DOCENTES DE NIVEIS NON UNIVERSITARIOS, DE TITULARIDADE DA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE E FORMACIÓN PROFESIONAL.

EXISTE UNHA Cláusula específica COVID-19 – Curso 2020/2021



Última actualización: 01/10/2020

Aprobado en Claustro o 01/10/2020 e informado o Consello Escolar o 01/10/2020

Contidos

1. Aforo	4
2. Sinalización	4
3. Desinfección	4
4. Empréstito de libros e uso doutros materiais	5
5. Formación de usuarios	5

1. AFORO

O uso da biblioteca queda reducido á presenza no mesmo momento do grupo de referencia, non podendo mesturarse co resto de grupos.

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 2020-2021 -segundo resolución conxunta da Consellería de Educación Universidade e Formación Profesional e da Consellería de Sanidade do 31 de agosto de 2020- contempla un máximo do 50%, podendo adaptarse en función da superficie dispoñible e do número total de alumnado do centro, sempre que se cumpran as condicións de seguridade axeitadas e a distancia entre o alumnado.

O aforo máximo permitido será: 18

2. SINALIZACIÓN

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

3. DESINFECCIÓN

En relación coa desinfección do espazo e dos materiais recoméndase:

- A retirada de materiais que sexan difíciles de limpar como carteis vinculados a actividades e proxectos finalizados ou exposicións (en andeis ou mesas) de libros ou outros obxectos.
- A desinfección do espazo utilizado, ao rematar a sesión, por parte do usuario/a.
- 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).
- 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.

4. EMPRÉSTITO DE LIBROS E USO DE OUTROS MATERIAIS

No referente ao servizo de préstamo de libros ou outro material, no caso de realizarse, os materiais devoltos deberán permanecer separados en caixas de cartón identificadas e illadas, a efectos de prevención, un prazo de 4 horas como mínimo (agás que as autoridades sanitarias, educativas e do ámbito bibliotecario estipulen outros prazos maiores, o que se notificará).

Temporalmente deixarán de forrarse os libros de nova adquisición (xa que o plástico aumenta o período de corentena). Evitarase o uso de xogos de mesa e materiais semellantes cando impliquen un uso compartido mentres dure a situación excepcional.

5. FORMACIÓN DE USUARIOS

Planificarase unha nova formación de usuarios, implicando a alumnado voluntario, que poden gravar titulares ou realizar cartelería, que difundirá as seguintes normas:

- Lavado de mans/xel hidroalcohólico ao entrar e saír
- Uso da máscara
- Manter a distancia de seguridade
- Manipular só os recursos necesarios
- Utilizar os postos habilitados e hixienizalos ao remate da sesión
- Devolver os préstamos nas caixas habilitadas

