

PLAN DE ADAPTACIÓN DE BIBLIOSARÓN Á SITUACIÓN COVID-19 NO CURSO 2020-2021.

1.- ACCESO E CIRCULACIÓN:

- O uso da máscara é obrigatorio en todo momento, tanto por parte do equipo de biblioteca como por parte dos/as usuarios/as.
- É obrigatorio manter a distancia de seguridade en todo momento e respectar a sinalética establecida.
- Non está permitida a libre circulación pola biblioteca. No caso de querer solicitar ou recoller algún material en préstamo, débese agardar na fila habilitada diante do mostrador. Só poderán circular pola sala os/as membros do equipo de biblioteca.
- O aforo da biblioteca queda limitado ao 50% . Por esa razón, só se poderán ocupar os postos habilitados, sen que estea permitido movelos ou cambiar a súa distribución.
- Para evitar aglomeracións o uso da biblioteca reducirase a:
 - o 1º recreo: 2º ESO, 4º ESO, 2º SMER.
 - o 2º recreo: 1º ESO, 3º ESO, 1º SMER.
- Os postos da biblioteca ocuparanse por orde de chegada.

2.-LIMPEZA E DESINFECCIÓN:

- Todos/as os/as usuarios/as deben hixienizar as mans á entrada e á saída da biblioteca . Para iso, haberá unha mesa hixiénica con dispensadores de xel hidroalcohólico xunto á porta de acceso.
- Ao rematar, os/as usuarios/as hixienizarán os postos que teñan ocupados (mesa e cadeiras), utilizando a solución hidroalcohólica e os panos desbotables que estarán á súa disposición no mostrador. Despois do seu uso, os panos deberán ser desbotados na papeleira branca con tapa situada na entrada da biblioteca.
- No caso de utilizar algún dos ordenadores da biblioteca, ao remate estes tamén serán hixienizados (sempre botando a solución hidroalcohólica sobre o pano, nunca directamente sobre o ordenador).
- O equipo de biblioteca encargarse de ventilar a sala coa maior frecuencia posible .
- O equipo de biblioteca hixienizará o seu posto de traballo (mesa, cadeira e ordenador) ao remate de cada recreo ou uso.

PLAN DE ADAPTACIÓN DE BIBLIOSARÓN Á SITUACIÓN COVID-19 NO CURSO 2020-2021.

3.- PRÉSTAMOS E DEVOLUCIÓNS:

- O préstamo dun libro ou outro material da biblioteca poderá solicitarse de dúas maneiras:
 - a) A través do correo electrónico da biblioteca (*biblio.iesilladesaron@gmail.com*). A petición será atendida á maior brevidade polo equipo de biblioteca, que indicará a data de recollida na biblioteca.
 - b) De xeito presencial, no mostrador da biblioteca . Haberá que respectar a fila sinalada a tal fin e facer a petición ao persoal da biblioteca.
- En todos os casos, queda prohibido que calquera persoa (alumnado, profesorado ou resto da comunidade educativa) colla o material directamente dos andeis ; só poderán collelo os membros do equipo de biblioteca.
- Os libros e materiais que se queiran devolver serán depositados directamente polos/as usuarios/as nas caixas habilitadas e identificadas a tal efecto.
- O material devolto deberá permanecer en caixas identificadas, pechadas e illadas durante 24 horas , antes de ser xestionado (devolto no catálogo Meiga, colocado nos andeis e utilizado de novo).
- Unha vez baleiradas do material devolto, as caixas serán hixienizadas con solución hidroalcohólica antes de volver ser utilizadas.
- Dada a especial sensibilidade dos préstamos e devolucións, ningún membro da comunidade educativa poderá coller e/ou devolver materiais da biblioteca sen a supervisión do equipo de biblioteca ou fóra do horario de apertura da mesma .

PLAN DE ADAPTACIÓN DE BIBLIOSARÓN Á SITUACIÓN COVID-19 NO CURSO 2020-2021.

4.- OUTROS ASPECTOS:

- A sección de xogos da biblioteca (incluídos os taboleiros de xadrez) queda fóra de uso.
- Usa o teu propio material de oficina. Nos caixóns hai material de “emergencia” por se fai falta excepcionalmente. Pon o material que usas na bandexa de plástico e desinfectao ao rematar a garda.
- O profesorado interesado en utilizar a biblioteca como aula deberá reservar previamente o espazo anotándoo na plantilla que a tal efecto estará dispoñible na sala de profesores e deberá aterse ás seguintes normas de uso:
 - Vixiar o correcto uso da sala, a desinfección dos materiais e postos empregados e a ventilación da sala, de acordo co plan xeral de actuación ante a COVID-19.
 - Non alterar a distribución das mesas.
 - Cumprir estritamente as normas de uso da biblioteca perante a COVID-19, recollidas neste mesmo documento.
- O equipo de biblioteca vixiará o estrito cumprimento destas normas .
- Todas as actividades planificadas polo equipo de biblioteca deberán cingirse a estas normas, priorizándose sempre as accións virtuais e aquelas que garantan a seguridade de toda a comunidade educativa.
- Estas normas poderán sufrir variacións en función da evolución da situación sanitaria.
- Mantéñense todas as normas de uso da biblioteca que non son incompatibles coa situación xenerada pola COVID-19 ; entre outras: non está permitido comer nin beber, non está permitido o uso do teléfono móbil e débense respectar e seguir sempre as indicacións do persoal do equipo de biblioteca.