



## **Normas de uso da biblioteca** **do CPI de Zas para o curso 2020/2021**

### **Protocolo de adaptación á situación COVID-19**

#### **Acceso e uso da biblioteca**

- ✓ O uso da **máscara** é obrigatorio.
- ✓ Ao entrar e saír da biblioteca, é necesario **hixienizar as mans** empregando o dispensador de xel hidroalcohólico da entrada.
- ✓ Respetarase a **distancia interpersoal de seguridade (1,5 m)** en todo o momento.
- ✓ Seguiranse sempre as instrucións do profesorado de garda.
- ✓ O aforo da biblioteca queda reducido ao 50% (**aforo máximo: 12 persoas**). Non se poderá acceder á biblioteca se o aforo está completo.
  - 7 postos de lectura
  - 2 ordenadores
  - 1 profesor/a de garda
  - 2 persoas na zona de préstamos
- ✓ Só se poden empregar os **postos de lectura e ordenadores sinalizados**. Só pode haber unha persoa por posto de lectura ou ordenador.
- ✓ Antes e despois de ocupar un posto de lectura, o usuario hixienizará a mesa e a cadeira empregando un pano desbotable e a solución virucida dispoñible na biblioteca.
- ✓ Se se usan os postos de ordenador, antes e despois do seu uso, o usuario deberá hixienizar o posto, o rato e o teclado cun pano desbotable e a solución virucida (botarase a solución virucida no pano, nunca directamente no teclado, e co ordenador apagado).
- ✓ O alumnado poderá coller os libros dos andeis sempre que siga as instrucións do profesorado de garda e manteña a distancia de seguridade. Deberá usar xel hidroalcohólico antes e despois de tocar os libros. Os libros que foran manipulados deixaranse na **caixa de devolucións**; non se devolven ao seu lugar ata pasar o período de corentena.
- ✓ Non está permitido o uso de xogos de mesa de uso compartido.
- ✓ Co fin de evitar o desprazamento de alumnado polo centro, así como a interacción dos distintos grupos, a biblioteca permanecerá pechada durante os **recreos** de infantil e primaria. Poderase abrir nos recreos de secundaria coa autorización de dirección e o equipo da biblioteca, sempre que se dispoña de profesorado de garda suficiente.



- ✓ Cando se realicen **actividades na biblioteca**, seguiranse as mesmas medidas de distanciamento, limpeza e desinfección establecidas no Plan de acollida para o curso 2020/2021, elaborado pola dirección do centro.
- ✓ Para evitar que coincida máis dun grupo na biblioteca, deberase reservar o seu uso previamente, comunicando o día e a hora.
- ✓ Para unha correcta **ventilación** da biblioteca, a porta e/ou as xanelas permanecerán abertas o maior tempo posible durante o seu uso.

### **Préstamo e devolución de libros**

Todo o alumnado poderá seguir disfrutando do préstamo de libros ou doutros fondos da biblioteca, tal e como se establece a continuación:

- ✓ Os grupos de convivencia estable de **infantil e primaria** farán uso, preferentemente, da **biblioteca de aula**. O profesorado titor poderá coller os exemplares da biblioteca do centro que considere necesarios, e facilitará o préstamo de ditos exemplares ao alumnado do seu grupo (respectando os tempos de devolución, para que así outros alumnos poidan facer uso dos libros).
- ✓ Todo o alumnado, e en especial o alumnado da **ESO**, poderá solicitar o préstamo de libros a través dun **correo** ([prestamo.cpizas@gmail.com](mailto:prestamo.cpizas@gmail.com)), no que indicará o seu nome e curso, así como o autor e título da obra/s. Para recoller os exemplares, deberá seguir as instrucións que se lle indiquen por correo. Se o necesita, pasados os 15 días da data de préstamo poderá solicitar a renovación do préstamo/s a través dun correo enviado á mesma dirección anterior.
- ✓ Os libros devoltos serán depositados na **caixa de devolucións**, onde permanecerán un tempo en corenta (preferentemente de 24 a 48 horas).
- ✓ Para facilitar e axilizar o préstamo e devolución de libros, a biblioteca estará aberta para o alumnado da ESO no segundo recreo (12:55 – 13:15) dos mércores e venres.
- ✓ Pódese consultar os fondos da biblioteca na seguinte ligazón: <http://www.opacmeiga.rbgalicia.org/BuscaAvanzada.aspx?CodigoBiblioteca=CEH008>. Cómpre saber que non todos os libros están incluídos na base de datos. En caso de dúbida, preguntar ao profesorado pertencente ao equipo da biblioteca.
- ✓ Se o usuario non devolve o libro no último día previsto (15 días despois da data de préstamo), o equipo da biblioteca avisarao para que o devolva no seguinte día lectivo. Se segue sen devolvelo, o equipo da biblioteca porase en contacto coa familia. No caso de que o libro se perda ou se deteriore visiblemente, deberase substituílo polo mesmo libro ou, no caso de que esta esgotado, por outro de similares características.

O equipo da biblioteca

CPI de Zas