

PROTOCOLO COVID-19 PARA A BIBLIOTECA ESCOLAR CPI DE PONTECESURES

1.Espazo

- a) O aforo da biblioteca será do **50%** con respecto á súa capacidade total. O número de persoas que poderán estar dentro da biblioteca á vez é de **33**.
- b) **Limitarase a asistencia nos períodos de lecer por cursos**, so podendo facer uso do espazo o alumnado pertencente ao **grupo-clase**, sen mesturarse con outros. Establécese un sistema de quendas por día e curso, tal e como se recollen nas seguintes táboas:

Alumnado de Primaria

HORARIO DE MAÑÁN		
Horario	Curso	Día
11:35-12:05	3º	Luns
11:35-12:05	2º	Martes
11:35-12:05	4º	Mércores
11:35-12:05	1º	Xoves
11:35-11:50	5º	Venres
11:50-12:05	6º	

Nota aclaratoria: No caso de 5º e 6º, rotaranse cada semana a **biblioteca** e o **anexo** da mesma (espazo de cafetería).

Alumnado de Secundaria

HORARIO DE MAÑÁN		
	Curso	Día
10:45-11:05	1ºA	Luns
12:45-13:05		
10:45-11:05	1ºB	Martes
12:45-13:05		
10:45-11:05	2º	Mércores
12:45-13:05		
10:45-11:05	3º	Xoves
12:45-13:05		
10:45-11:05	4º	Venres
12:45-13:05		

- c) **Fóra do horario lectivo**, a biblioteca, estará **aberta de 16 h a 18 h** e manterase o aforo do 50% (33 persoas).
- d) No **horario de tarde** adoptaranse os seguintes criterios polo profesorado de garda:
1. **Non se poderá mesturar** o alumnado dos distintos grupos-clase, excepto que sexan da mesma familia convivinte ou nivel.
 2. No caso de que **coincida alumnado** do distintos grupos, **arbitrarase** nese intre, os tempos de permanencia por orde de entrada de cada alumno.
 3. **No caso de coincidencia de alumnado de distintos grupos poderase asignar a cada mesa alumnos do mesmo nivel, mantendo unha separación de 1,5 metros entre mesas/grupos e 1,2 entre membros do grupo.**


2. Acceso


- a) **As entradas e saídas á sala** de lectura realizarase sempre pola **entrada principal** da biblioteca.
- b) Antes de entrar na sala, deberase **hixienizar as mans** empregando o xel hidroalcolico que se atopa na entrada da mesma.

3. Préstamos.

A. PRIMARIA.

- a) O alumnado **unha vez dentro** da biblioteca, deixará o **libro no andel de devolucións, próximo á mesa do docente**, onde quedará **illado** ata o día seguinte.
- b) Para **poder coller** un libro de préstamo deberán acudir en orde, aos **andéis sinalizados co adhesivo da cor** correspondente a cada ciclo, do seguinte xeito:

 Etiqueta azul: 1º ciclo

 Etiqueta branca: 2º ciclo

 Etiqueta verde: 3º ciclo

- c) Unha vez **collido o libro**, o alumnado **dirixirase ao profesorado** que estea de garda para que faga o rexistro do mesmo.
- d) No caso de **5º e 6º** será **o profesorado de garda** quen collerá directamente o libro do andel.

B. SECUNDARIA.

- a) O alumnado **unha vez dentro** da biblioteca deixará o **libro no andel de devolucións, próximo á mesa do docente**, onde quedará **illado** ata o día seguinte.
- b) Se o alumnado quere levar **libros en préstamo**, deberá comunicarllo ao **profesor ou profesora que estea de garda**, quen collerá **directamente o libro do estante**.
- c) No momento de realizar a petición de préstamo so poderá haber **unha persoa na mesa** e gardando a distancia de 1, 2 metros co profesor/a.

4. Devolucións.

Ningún alumno ou alumna poderá devolver os **libros doutro compañeiro ou compañeira**.

5. Estancia na biblioteca.

- a) Co fin de manter a distancia **só poderán ser empregados os postos sinalizados** que gardarán a distancia de seguridade entre eles de, a lo menos, 1,2 metros.
- b) Unha vez que o alumnado ocupe un asento, **non está permitido cambiar** de posto.
- c) As **cadeiras** deberán permanecer **nos lugares sinalizados no chan**.
- d) O **profesorado encargado da biblioteca**, encargarse de manter unha **ventilación axeitada** na sala durante o seu uso.
- e) **Ao rematar a sesión**, os usuarios deberán utilizar o **produto virucida** para hixienizar os postos que teñan ocupado. O profesorado hixienizará o seu posto, o teclado e rato do ordenador.

- f) Cando **abandonen a sala**, os usuarios, **hixienizarán as mans** co xel hidroalcohólico.

6. Mochilas viaxeiras Primaria.

- a) Habilitaranse **dúas mochilas** viaxeiras para **1º de Primaria** e outras **dúas** para **2º de Primaria**.
- b) As mochilas **viaxarán ás casas** do alumnado **de luns a venres**, e quedarán **illadas no centro** durante a **fin de semana**, para asegurar unha mellor hixienización.
- c) **Nas casas**, o alumnado e as familias procurarán hixienizar as mans antes de usar os materiais que contén a mochila. Non poderán compartir os materiais da mochila con ningunha persoa fóra da súa familia.

7. Formación.

- a) O alumnado de **1º de Primaria** terá **dúas sesións** de formación e o de **2º de Primaria** unha **sesión de reforzo**.
- b) Ao **resto de usuarios** faráselle **fincapé** naqueles aspectos que teñan que ver coas **TICS**: acceso ao blog, plataformas para traballar a distancia, catálogo online, pescuda de información...