

PROTOCOLO DO USO DA BIBLIOTECA JOSE ÁNGEL VALENTE

IES 12 DE OUTUBRO (OURENSE) CURSO 2021-2022

-Será obrigatorio o emprego de máscara de protección en todo momento por parte do alumnado e o profesorado.

-A biblioteca terá un aforo máximo de **17 alumnos** mantendo a distancia de seguridade.

-Cada día da semana terán acceso á biblioteca prioritario os diferentes cursos de xeito organizado seguindo o seguinte esquema. Luns: 1º ESO / Martes 2º ESO / Mércores 3º ESO / Xoves 4º ESO / Venres Bacharelato e Ciclos. No caso de que a biblioteca non teña aforo completo poderán acceder alumnos de diferentes cursos por orde de chegada.

-En caso de exceder o aforo de 17 alumnos na biblioteca, habilitarase outra aula para o estudo e o traballo nas proximidades na biblioteca.

-Para poder acceder á biblioteca o alumnado poderá que solicitar na semana previa vía mail o acceso á mesma na seguinte dirección citabiblioteca@gmail.com indicando a ser posible que tarefa realizará na mesma Lectura / Préstamo / Ordenador. Terá un correo de confirmación para a súa seguridade na reserva de praza. No caso de non existir citas iremos cubrindo postos ata ter o aforo completo diario, 17 usuarios.

-Para axilizar o uso da biblioteca, no caso de precisar préstamos concretos o alumnado poderá contactar co equipo da biblioteca para comunicarllo e o profesorado encargarse de atender a súa petición e rexistrar no programa Meiga o préstamo correspondente. O equipo estará formado polos seguintes profesores: Carlos Pérez (Coordinador da Biblioteca) ,María José Saco (Latín e Grego), Luca Rosato (Lengua Castellana), Pilar Lado (Filosofía) , María Jesús Méndez (Lingua Galega).

-O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala.

-Co fin de manter a distancia de seguridade os postos marcados non poderán ser empregados.

-Ao rematar, os usuarios da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado coa dotación



desinfectante da propia biblioteca (panos desbotables e solución desinfectante).

-Extremarase a limpeza dos equipos informáticos por parte do centro e do alumnado , antes e despois de seu uso.

-O préstamo e devolución farase de xeito persoal sen intermediarios.

-En caso de precisar un libro ou material o profesor será o encargado de coller o libro dos andeis.

-O material devolto deberá permanecer en caixas identificadas e illadas como mínimo 48 horas antes de regresar ós andeis.

-Será prioridade na reserva dos equipos informáticos a realización de traballos e tarefas de aula. No caso de non darse ningunha reserva dese tipo poderanse empregar para outros fins (xogos, visualización de vídeos, lectura de páxinas webs, etc...)

-Co fin de que todo o alumnado teña acceso ós equipos informáticos, un mesmo alumno non poderá empregar os equipos máis de dous días consecutivos quedando rexistrada a súa presenza nun caderno destinado a tal fin na propia biblioteca.

-Evitarase no posible o uso de xogos de mesa e semellantes cando implique un uso compartido.

-Evitarase impartir clases ordinarias na biblioteca no caso de que se supere o aforo límite de alumnos marcado por este protocolo.

-Nas horas de titoría os alumnos non poderán baixar a coller dvd ou libros, terán que ser solicitados seguindo o protocolo descrito previamente, neste caso polo profesor do grupo correspondente.

-Elimínanse as bibliotecas de Aula, e darase continuidade á hora de ler onde os alumnos teñen que levar o seu propio texto.

-Aplicanse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.