

Protocolo de apertura e uso da Biblioteca escolar

Equipo de Biblioteca - IES Lamas de Castelo

Marco legislativo de referencia :

[Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino no uiversitario de Galicia para o curso 2021-2022](#)

[INSTRUCCIÓNS PARA A ORGANIZACIÓN E O FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA ESCOLAR. Curso 2021/22](#)

Outras páxinas consultadas :

[Información do SERGAS sobre as medidas de prevención específicas correspondentes ao nivel de restrición media \(consultado a 06/09/2021\)](#)

Importante : todas as indicacións sobre aforos máximos, ocupación de mesas ou postos de traballo, distancia de seguridade mínima entre as persoas, e uso e corentenas de materiais poderán ser obxecto de revisión ou cambios, seguindo a evolución da situación sanitaria e a actualización de directrices das autoridades competentes.

Persoal

- **Recreos** : A biblioteca ha de ser atendida por alomenos 2 persoas respectando a distancia mínima de 1,5 metros e o uso obrigado da máscara (1 encargado/-a da biblioteca e 1 profesor ou alumnado voluntario como axudante).

Distribución : 1 persoa encargada das consultas ao catálogo e préstamo informatizado en Meiga ; 1 persoa encargada de recoller/colocar os libros na caixa de « corentena ».

- **Resto de horario de atención** :

durante as horas de atención do equipo de BE : probablemente 1 soa persoa (encargado/-a ou membro do equipo de biblioteca) e se as circunstancias o permiten, ata un máximo de 4-5 persoas (contando co resto do equipo de BE), co local ventilado, uso de máscara obrigado e respectando distancia mínima de 1,5 m.

O uso de luvas protectoras reservarase para tarefas de limpeza e reordenación xerais nos andeis cando o persoal encargado o solicite.

Aforo máximo : 30 persoas (incluíndo persoal da biblioteca)

Importante :

- **Lavado e desinfección de mans** antes de entrar e ao saír da biblioteca. (Xel hidroalcoólico accesible na entrada)
- **Uso de máscara** obrigado.
- Mantemento do **distanciamiento social** : distancia de seguridade mínima de 1,5m. entre as persoas, e por tanto prohibición dos agrupamentos nas mesas/ recuncho de lectura de BD.
- Lectura, estudo e/ ou traballo **en sala: 3 persoas por mesa plana e 4 nas mesas-pupitre** (revisable segundo cambien as indicacións das autoridades competentes).
- Respectar as indicacións dos **circuitos de circulación (entrada e saída)**.
- Respectar a **distancia de seguridade** coa mesa do bibliotecario/-a : 1,5 metros.

Servizos da biblioteca :

a) Consulta en sala e préstamo

Importante : mentres dure a situación excepcional,

- **Prohíbese o uso de xogos de mesa e materiais semellantes de uso compartido.**
- **Anúlase o acceso directo aos materiais de consulta / lectura dos andeis:** solicitaranse ao bibliotecario/-a ou persoa encargada.
- **Os materiais para préstamo serán solicitados previamente** (verbalmente, por correo electrónico ou a través dunha folla de petición), e **só serán manipulados por persoal da biblioteca** (membros do equipo e/ ou axudantes).
- **Todo o material emprestado e devolto en sala, será deixado na caixa de corentena habilitada para tal fin.** Non volverá a estar dispoñible ao uso ata pasadas **un mínimo de 4 horas de corentena.**
- **O material emprestado a domicilio e devolto, será deixado na caixa de corentena habilitada para tal fin.** Non volverá a estar dispoñible ao uso ata pasadas **entre un mínimo de 4 e ata 24 horas de corentena.** (Tamén as mochilas viaxeiras, cando volvan a circular)
- **Haberá un dispensador de xel hidroalcoólico por mesa** listo para o seu uso.
- **Nas mesas, unha vez rematada a actividade** de lectura, consulta ou traballo e deixada libre, o **usuario/-a procederá á súa limpeza,** para permitir o seu uso por outra persoa.

b) Acceso a ordenadores

- **Poderán estar a disposición ao uso por parte do alumnado 2 ou os 3 postos operativos,** segundo a demanda (en realidade hai 4, pero 1 non funciona). Procuraremos garantir o acceso a este material, mantendo as normas de seguridade e hixiene. **O posto ha de ser limpad tralo seu uso.**

Limpeza e desinfección

Importante :

- **Rutinas que cómpre incluír na “formación de persoas usuarias” da biblioteca:** (por esta orde)
 - 1- **hixienización de mans ao entrar e saír** da biblioteca,
 - 2- uso da **protección facial** estipulada (**máscara**),
 - 3- **mantemento do distanciamento social** : distancia de seguridade mínima de 1,5m. entre persoas.
 - 4- **hixienización dos postos ocupados** ao remate da sesión.
 - **Limpeza e desinfección diaria da biblioteca.** *Limparanse e desinfectaranse as instalacións, mobiliario e equipamentos de traballo. Prestarase especial atención ás zonas de uso común e ás superficies de contacto máis frecuentes (mostradores, pomos de portas, mesas, mobles, chans).*
 - **Ventilación mínima de 15 minutos entre sesións de uso da biblioteca, e diaria** sempre que sexa posible.

Máis documentación de referencia : [INSTRUCCIÓNS PARA A ORGANIZACIÓN E O FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA ESCOLAR. Curso 2020/21](#) e [Anexo I \(Anotacións ás instrucións\)](#)

Información da [IFLA](#) sobre o relativo ás [bibliotecas e a Covid-19](#)