

Protocolo de apertura e uso da Biblioteca escolar

Equipo de Biblioteca - IES Lamas de Castelo

Marco legislativo de referencia :

https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/v_3.7_definitiva_modificacion_1_protocolo_centros_educativos_post_comite_clinico_e_post_consejo.pdf

INSTRUCCIÓN PARA A ORGANIZACIÓN E O FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA ESCOLAR. Curso 2020/21

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 e 1 profesor ou alumnado voluntario, de axudante).

Distribución : 1 persoa encargada das consultas ao catálogo e préstamo informatizado en Meiga ; 1 persoa encargada de recoller/colocar os libros nas caixas 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 2-3 persoas (contando co resto do equipo de BE), co local ventilado, uso de máscara obrigado e respectando distancia mínima de 2 m.

O uso de luvas reservarase para tarefas de limpeza e reordenación xerais nos andeis, se o persoal encargado o solicita.

Aforo máximo : 15 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 **distanciamento 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: 2 persoas por mesa** (revisable segundo cambien as indicacións das autoridades competentes).
- Respectar as indicacións do **circuito de entrada e saída** marcados.
- 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, se volven 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

- **Só estará dispoñible ao uso por parte do alumnado 1 posto,** dos 3 operativos (en realidade, habería 4, pero 1 non funciona). É a única maneira de garantir a distancia de seguridade. **O posto ha de ser limpo 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.

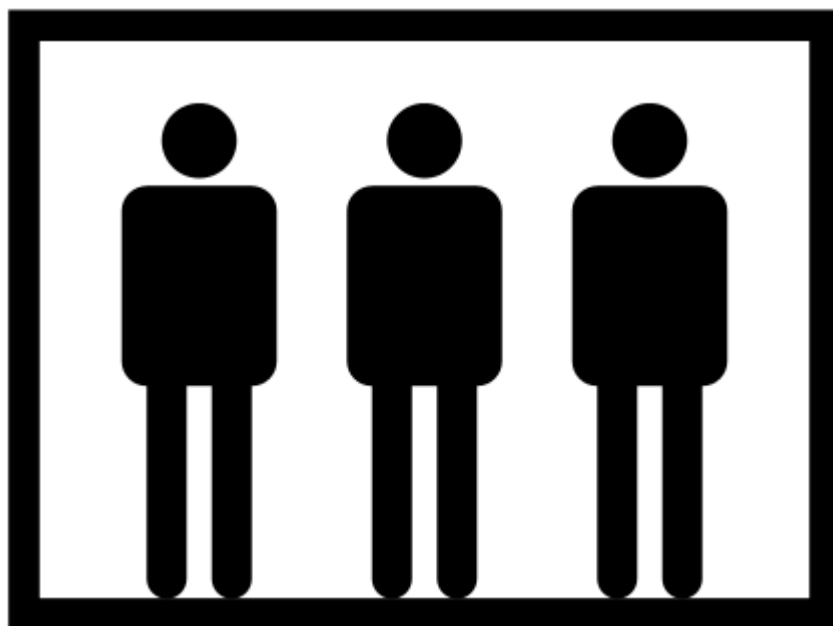
- **Limpeza e desinfección diaria da biblioteca.** *Limparanse e desinfectaranse as instalacións, mobiliario e equipamentos de traballo. Prestarase especial atención ás zonas de uso común e ás superficies de contacto máis frecuentes (mostradores, pomos de portas, mesas, mobles, chans).*
- **Ventilación 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 \(Anotacións ás instrucións\)](#)

Bibliotecas Escolares de Galicia : [ACTUALIZACIÓN CARTA DE NAVEGACIÓN CURSO 2020/21](#)

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

Anexo









**Capacidade máxima
na biblioteca**

15

persoas

Respecta as normas!

-  1.- Limpas as mans con xel hidroalcohólico ao entrar e saír.
-  2.- Usa sempre máscara.
-  3.- Respecta sempre as distancias: 1,5m.
-  4.- Non collas o material: pídeo e traerémoscho.
-  5.- Nas mesas, senta só onde estea permitido.
-  6.- Ao rematar, limpas o posto que acabas de usar.

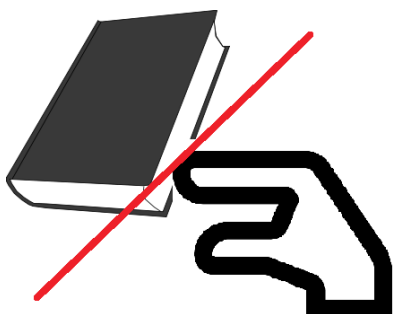
*Recorda : un pequeno esforzo e
coidado axudaranos a todos !*

Lectura e consulta en sala :

Recorda...



...pide os libros ao persoal da biblioteca, non os collas directamente !



Lectura e consulta en sala



Podes sentar aquí