

# PROTOCOLO SANITARIO DE APERTURA BIBLIOTECA GRACE COLLEGE



— 2021 —

*Este protocolo puede ser modificado de acuerdo a las medidas que pueda adoptar el MINSAL y MINEDUC.*

# Introducción.

La biblioteca escolar es un lugar que entrega a la comunidad educativa un espacio de aprendizaje e intercambio de ideas, de construcción de nuevos conocimientos y ampliación de la cultura. Y para la reapertura de nuestra biblioteca Grace College en este año 2021, es necesario planificar y crear protocolos seguros para resguardar la salud de todos.

La actual crisis sanitaria a la nos enfrentamos, ha generado un necesario cambio en nuestras planificaciones, la forma de llevar a cabo nuestras labores y en la manera en que nos desenvolvemos en distintos ámbitos.

El objetivo de este protocolo es garantizar que biblioteca siga cumpliendo su misión de manera segura y garantice la prestación de servicios presenciales y remotos, de manera que se minimicen los riesgos de contagios de COVID-19 y la propagación, tanto para los trabajadores de biblioteca, como para los usuarios.

La vigencia de este documento será determinado en base a la finalización del estado de pandemia por parte de la Organización Mundial de la Salud y del Estado constitucional de catástrofe por parte del Gobierno de Chile.

Este protocolo podría modificarse según determinaciones que entrega la debida autoridad sanitaria. Por otro lado, el personal de biblioteca a través de reuniones programadas intercambiará impresiones y modificará protocolos según necesidades que se observen, en relación a medidas sanitarias e incorporación de nuevas prestaciones de servicio.



# Preparación del Entorno.

- La organización de espacios comunes de la biblioteca, asegurará un distanciamiento social de al menos 1,5 metros, entre las personas de la comunidad escolar.
- Se demarcara de manera visible la distancia de al menos 1,5 metros en los lugares de espera.
- La ventilación de los espacios comunes se realizará de forma constante durante el día.
- Se dispondrá de soluciones de alcohol gel para quienes ingresen a biblioteca.
- El retiro de basura se realizara más de una vez al día y se eliminará de forma segura.
- La limpieza de todas las superficies será permanente, tales como: mesones, escritorios, mesas, barandas, manillas, interruptores y recursos pedagógicos manipulables, entre otros.

# Funcionamiento de la Biblioteca y Organización de Recursos.

- El personal responsable de atender en el mesón de biblioteca deberá lavar sus manos frecuentemente cuando manipule libros o cualquier objeto compartido de biblioteca.
- Se dispondrá previamente de solicitudes de préstamos para anticipar las solicitudes de los usuarios.



### Solicitud de Préstamo de Recursos

Durante el período que dure la pandemia COVID-19 el préstamo de recursos pedagógicos se hará con esta solitud.

Nombre Usuario: \_\_\_\_\_

Curso / Cargo: \_\_\_\_\_

Fecha de retiro: \_\_\_\_\_

Fecha de entrega: \_\_\_\_\_

**IMPORTANTE:**

- ✓ Recuerda tomar las medidas sanitarias adecuadas antes y durante el uso de tu préstamo, como lavar tus manos y/o desinfectarlas previamente.
- ✓ Debes seguir las recomendaciones de limpieza y desinfección de tu préstamo, según el recurso que solicites.
- ✓ Al devolver los préstamos, estos permanecerán en cuarentena en espacios habilitados para este efecto o de ser preciso desinfección del mismo.
- ✓ En caso de asistencia y préstamos remotos escribenos [biblioteca@gracecollege.cl](mailto:biblioteca@gracecollege.cl).

Biblioteca Colegio Grace College - 2021



### Solicitud de Préstamo de Libros

Durante el período que dure la pandemia COVID-19 el préstamo de libros físicos se hará con esta solitud.

Nombre Usuario: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Fecha de retiro: \_\_\_\_\_

Fecha de entrega: \_\_\_\_\_

**IMPORTANTE:**

- ✓ Recuerda tomar las medidas sanitarias adecuadas en el uso de tu préstamo, como lavar tus manos y/o desinfectarlas previamente, además evita emplear saliva al cambiar páginas.
- ✓ No debes usar desinfectantes en los libros, ya que no será efectivo. Al devolver los libros que se tengan en préstamo, estos permanecerán en 3 días de cuarentena en espacios habilitados para este efecto.
- ✓ En caso de asistencia y préstamos remotos escribenos [biblioteca@gracecollege.cl](mailto:biblioteca@gracecollege.cl).

Biblioteca Colegio Grace College - 2021

- Se establecerá una repisa especialmente dedicada a la recepción de libros y recursos pedagógicos prestados a usuarios. En este lugar se mantendrán en cuarentena por mínimo 72 horas, dejándolas ventilarse y/o desinfectarse después de su uso. Luego de este tiempo se devolverá a la debida estantería.
- Las estanterías abiertas no tendrán acceso a público, la manipulación solo estará a cargo del responsable de biblioteca. De esta manera se evitará el contagio y propagación.
- Los recursos prestados no serán de uso compartido tanto en biblioteca como en sala de clases, es fundamental que no exista intercambio de materiales entre usuarios.
- La ventilación de la biblioteca se realizara de manera natural, abriendo ventanas y puertas. Vetando así el uso de aire acondicionado.
- El funcionamiento de zonas de lecturas y mesas de trabajo quedará suspendido hasta que espacios sean nuevamente disponibles, pues se dará prioridad al uso por parte de profesores y funcionarios. Las modificaciones o cambios de esta ordenanza serán por parte de Rectoría del establecimiento.
- Biblioteca difundirá protocolo de servicios de biblioteca, tanto para quienes retornaran a clases como para aquellos que mantendrán educación remota.
- Se mantendrá un control de versión y cambios realizados del protocolo sanitario. Llevando un registro cada vez que el contenido cambie o se modifique. Al momento de modificarse se organizará nuevo procedimiento de difusión de actualización para toda la comunidad educativa.



# III Servicio de Préstamos y Solicitudes de Recursos.

- El servicio de préstamos y solicitudes, se realizará ingresando a biblioteca en un aforo de máximo 2 estudiantes. Todos los estudiantes en espera de atención deben ubicarse de forma ordenada en las guías demarcadas de separación, ubicadas fuera de la biblioteca y en donde su distancia será al menos 1,5 metros entre usuarios.
- El uso de mascarilla al momento de ingresar y en permanencia dentro biblioteca, será obligatorio.
- Se dispondrá de alcohol gel para todos los usuarios a ingreso de biblioteca.
- La búsqueda de literatura en estanterías será de manera visual y solo en espacio de circulación asignada y demarcada. El encargado/a de biblioteca podrá acceder a estanterías para retiro del ejemplar solicitado.
- El tiempo de préstamo de libros será de 7 días, manteniéndose vigente el reglamento y protocolos de servicio de préstamos de biblioteca.
- Tal como lo indica el reglamento de biblioteca, todo préstamo puede ser renovado conforme a su disponibilidad.
- Se promoverá que el uso de utensilios, libros y recursos de aprendizaje sea tomando medidas adecuadas como: antes de sus uso, lavar manos o desinfectarlas con alcohol gel, en caso de uso de libros no emplear saliva al cambiar páginas, idealmente usar mascarillas durante el uso de recursos.
- En caso de estudiantes con asistencia en grupos determinados, según organización sanitaria al establecimiento, la devolución será reprogramada automáticamente a la semana correspondiente de asistencia asignada por Dirección Académica.
- Las solicitudes de préstamos y recursos de manera remota, será gestionado con correo electrónico, biblioteca@gracecollege.cl. La respuesta a las solicitudes será por orden de llegada al correo y se realizará en un plazo de 3 días hábiles.
- En el caso de servicio de préstamos remoto, se programara y acordarán los préstamos, retiros y entregas de forma segura, mediante casilla de correo. Todo intercambio será dependiendo del momento en que las condiciones sanitarias lo permitan.



# IV Devolución y Desinfección de Materiales, Libros y Recursos Prestados.

- Los préstamos se trasladarán a la estantería especialmente dedicada a la cuarentena de préstamos devueltos por usuarios.
- Se aislarán los materiales por un periodo de 3 días, asegurando una correcta ventilación.
- Los préstamos se organizarán por fecha de llegada, asegurando que no se junten con material recién llegado.
- En los libros no se utilizarán desinfectantes, ya que la solución desinfectante no será efectiva en interior en donde se han tocado. Por lo que con este tipo de préstamos se realizará en base a cuarentena y ventilación.
- Para los recursos devueltos en categoría para utilizar desinfectantes, como calculadoras y juegos pedagógicos entre otros, se usarán toallas desinfectantes con 70° de alcohol.
- Al finalizar el periodo de cuarentena, los recursos podrán regresar a estanterías devolviéndolos a circulación.

# V Control de Versión.

Para mantener un registro adecuado del protocolo sanitario de biblioteca, a continuación se trazarán los cambios o modificaciones detallados que se realicen, completando el control cada vez que el contenido se modifique. En consecuencia de cada versión, se difundirá a la comunidad educativa.

VERSIÓN SEGÚN AÑO Y FECHA DE MODIFICACIÓN		OBSERVACIONES/MODIFICACIONES REALIZADAS	AUTOR
VERSIÓN	FECHA		
Nº1	05-03-2021	Primera versión	Victoria Soto Garrido



*Este protocolo puede ser modificado de acuerdo a las medidas que pueda adoptar el MINSAL y MINEDUC.*