



Protocolo de Funcionamiento de Biblioteca en período de clases modelo híbrido y online



JUNIO 2021



Exzellente
Deutsche
Auslandsschule



INTRODUCCIÓN

La Biblioteca del colegio es un centro de recursos de información para el aprendizaje. Cuenta con una colección de materiales y recursos en alemán, español e inglés en diferentes formatos, que tienen como objetivo el apoyo al currículo y a los programas IB y Humanista. Del mismo modo, estimula y fomenta la lectura por placer, ya que este hábito es fundamental para nuestros alumnos. Para el cumplimiento de estos objetivos, la Biblioteca desarrolla e implementa servicios como préstamo, consulta y búsquedas de información, difusión de nuevos materiales y sitios de información. Para consultar o saber más acerca de la Biblioteca pueden hacerlo desde:

1. Página web: <http://dsvalpo.cl/biblioteca/>
2. Mail: biblioteca@dsvalpo.cl

Para apoyar el quehacer académico, la Biblioteca, en conjunto con las autoridades del colegio, han implementado una serie de protocolos que se basan en “Orientaciones sanitarias para las bibliotecas escolares entregadas en julio de 2020” (Mineduc, 2020). Estos protocolos nos permiten entregar nuestros servicios de manera segura, resguardando la salud y bienestar de nuestros lectores durante los distintos escenarios posibles en este año lectivo.



A. Biblioteca escolar en período de clases del Modelo híbrido



B. Biblioteca escolar en período de cuarentena (cerrada) - Modelo online



Exzellente
Deutsche
Auslandsschule

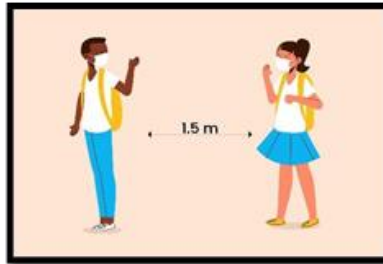


MEDIDAS SANITARIAS IMPLEMENTADAS EN BIBLIOTECA DE ACUERDO AL PROTOCOLO MINSAL

El Colegio Alemán se ha preocupado de habilitar cada espacio del recinto, incluida la Biblioteca, para brindar la protección y seguridad a los alumnos, profesores y personal para que puedan permanecer en sus instalaciones de manera protegida. Para ello, cumplimos con los lineamientos dictados por el Ministerio de Educación y la autoridad sanitaria / y el Ministerio de Salud.

Ingreso de Biblioteca

- El ingreso a la Biblioteca se hará por la puerta principal, y la salida se realizará por la puerta lateral hacia el túnel.
- En el ingreso a nuestra Biblioteca, el usuario encontrará un dispensador de alcohol gel, que debe usar para sus manos antes del ingreso.
- Se debe ingresar con mascarilla, la cual se debe mantener puesta durante todo el tiempo que se permanezca en la Biblioteca.
- En el piso está señalizada la distancia de más de un metro que debe mantener cada persona mientras espera ser atendida y en los diferentes espacios al interior de la Biblioteca.
- El aforo máximo en la Biblioteca es de 8 personas:
 - 6 personas, que pueden permanecer en las diferentes áreas de nuestra Biblioteca por un máximo de 30 minutos.
 - 2 personas en el mesón de circulación para solicitar materiales.



En el interior de la Biblioteca:

Se han señalado las diferentes áreas que se pueden usar para la lectura y consulta de materiales, para mantener la distancia social y las normas de cuidado y protección. Para ello, una de las bibliotecarias será la tutora acompañante que explicará a los alumnos el funcionamiento de los espacios y normas de uso, como las que se detallan a continuación:

- Las mesas de estudio se usarán solo por un alumno, manteniendo la distancia de 2 metros entre cada una de ellos.
- No se pueden compartir materiales (lápices, cuadernos, etc.). Cada alumno debe traer sus propios útiles. Las mochilas deben ser dejadas en el mueble de ingreso a biblioteca.
- Los libros u otros materiales que requieran los usuarios serán proporcionados por las bibliotecarias para evitar la manipulación.
- Los libros serán consultados en espacios específicos, como los mesones de la biblioteca escolar. No se podrán intercambiar libros.
- Previa a la manipulación de un libro, el alumno debe tener desinfectadas sus manos con alcohol gel.
- Los libros consultados por los alumnos deben quedar aislados por un período de 24 horas para ser desinfectados antes de ser devueltos a estanterías.
- Los usuarios deben procurar no humedecer sus dedos con saliva para dar vuelta las páginas.



Exzellente
Deutsche
Auslandsschule



- **Pausas de sanitización y ventilación**

La Biblioteca mantiene una ventilación natural (ventanas abiertas) permanente de los espacios durante toda la jornada.

La sanitización de la Biblioteca se realizará dos veces durante la jornada escolar. Los alumnos no podrán permanecer en la Biblioteca durante este proceso.

- **Cambio de mascarilla**

En caso de que un usuario necesite hacer un cambio de mascarilla, lo debe realizar fuera de las instalaciones de la Biblioteca y depositar la mascarilla usada en los contenedores especiales para este propósito.

- **Preparación de las colecciones**

Nuestra Biblioteca cuenta con una extensa colección de libros y recursos que se encuentran a disposición de los usuarios, almacenados en estanterías abiertas, para promover la autonomía de los usuarios. Dada la contingencia, el acceso a los libros estará restringido, siendo las bibliotecarias quienes accedan a los libros y se los entreguen a los usuarios.

Se han dispuesto las novedades literarias y libros destacados en exhibidores. Los usuarios que deseen consultarlos deberán solicitarlos directamente a las bibliotecarias en el mesón de préstamo.

- **Mesón de préstamo**

Se ha dispuesto de un panel protector de acrílico para cada una de las estaciones de trabajo del personal de biblioteca. Este panel permite mantener la distancia social y la protección tanto del personal de biblioteca como de los usuarios.



Exzellente
Deutsche
Auslandsschule



- **Buzón de Devoluciones**

En el exterior del recinto de la Biblioteca se ha dispuesto de un buzón para la devolución de libros. Los alumnos que deseen, podrán dejar sus libros sin necesidad de ingresar a la Biblioteca. Las bibliotecarias retirarán los libros y los dejarán aislados por 24 horas en un estante habilitado para este fin.



A. Biblioteca escolar en período de clases del Modelo Híbrido.

Durante la aplicación del Modelo Híbrido, la Biblioteca tendrá un funcionamiento de manera presencial en el siguiente horario: lunes a viernes desde las 8:00 hasta las 13:00 horas.

Acceso a la Biblioteca:

Los usuarios para poder acceder a biblioteca deberán cumplir con las siguientes medidas:

El ingreso a la Biblioteca se debe realizar respetando el aforo y esperando en la zona marcada para respetar la distancia física.

El uso de la mascarilla es obligatorio durante el tiempo de permanencia dentro de la Biblioteca.

Se debe mantener la distancia de al menos 1 metro entre los usuarios, respetando las señales de circulación.

Mantener el aforo de 2 personas en el mesón de circulación y 4 personas en los espacios comunes.

Los alumnos no podrán compartir materiales: lápices, papeletas, catálogos impresos, entre otros.

Mantener las rutinas de higiene como uso de alcohol gel, mantener la limpieza a los espacios comunes.

La salida de la Biblioteca se debe realizar por la puerta lateral.



Exzellente
Deutsche
Auslandsschule



Préstamo -Devolución

El **préstamo en período del funcionamiento del** Modelo Híbrido se puede realizar de manera presencial, respetando las medidas de aforo y distanciamiento social.

Para consultar por algún libro pueden hacerlo a través del catálogo online en el siguiente link:

<https://dsvalpo.colegium.com/mt/>

También pueden hacerlo por mail a biblioteca@dsvalpo.cl

La **devolución** durante el Modelo Híbrido lo pueden realizar de manera presencial respetando el aforo y distanciamiento social o **directamente en el buzón** que se encuentra a fuera de la biblioteca.

Atención a los Apoderados

La atención a los Apoderados se realizará con una cita programada previamente dentro del horario de atención de Biblioteca. El Apoderado deberá escribir al mail biblioteca@dsvalpo.cl, solicitando una cita e indicando el material a consultar o pedir prestado. Previamente puede revisar el catálogo online en el siguiente link: <https://dsvalpo.colegium.com/mt/>

Las bibliotecarias confirmarán por mail el horario de asistencia y la disponibilidad del material.

El apoderado deber respetar las medidas sanitarias establecidas por el colegio que son las siguientes:

- El ingreso de biblioteca se debe realizar respetando el aforo y esperar en la zona marcada manteniendo la distancia física (2 metros)
- El uso de la mascarilla es obligatorio durante el tiempo de permanencia dentro de la biblioteca.
- Mantener la distancia de al menos 2 metro entre los usuarios, respetando las señales éticas y de circulación.
- Mantener el aforo de 2 personas en el mesón de circulación y 4 personas en los espacios comunes.
- Los alumnos no podrán compartir materiales: lápices, papeletas, catálogos impresos, entre otros.
- Mantener las rutinas de higiene como uso de alcohol gel, mantener la limpieza a los espacios comunes.



Exzellente
Deutsche
Auslandsschule



- La salida de biblioteca se debe realizar por la puerta lateral.

El apoderado no puede transitar por ninguna otra dependencia del colegio, sólo a la Biblioteca.



B. Biblioteca cerrada para usuarios (cuarentena) Modelo online

Durante la modalidad online, la Biblioteca estará funcionamiento de manera telemática y solo algunos días de manera presencial.

La vía de comunicación con nuestros usuarios será el correo biblioteca@dsvalpo.cl . Por esta vía, los usuarios nos pueden consultar requerimientos sobre los textos que necesitan y la forma de retiro desde el colegio.

También se puede acceder a los diferentes recursos que tiene la Biblioteca desde el sitio web del colegio o a través del siguiente link: <http://dsvalpo.cl/biblioteca/>

Préstamo - Devolución

Para el préstamo o consulta por algún libro pueden hacerlo a través del catálogo online en el siguiente link:

<https://dsvalpo.colegium.com/mt/>

También pueden realizar las consultas a través del mail a biblioteca@dsvalpo.cl

Los libros solicitados en préstamo se entregarán en la portería de Álvarez en el horario de funcionamiento desde 8:00 a las 14:00 hrs.

La devolución se debe realizar en la portería de Álvarez donde se encontrará un contenedor para depositar los libros.



Exzellente
Deutsche
Auslandsschule



Atención de Apoderados

La atención de apoderados se realizará con una cita programada previamente, dentro del horario de atención de Biblioteca. El apoderado deberá escribir al mail biblioteca@dsvalpo.cl, solicitando una cita e indicando el material a consultar o pedir prestado. Previamente puede revisar el catálogo online en el siguiente link: <https://dsvalpo.colegium.com/mt/>

Las bibliotecarias confirmaran por mail el horario de asistencia y la disponibilidad del material.

El apoderado deber respetar las medidas sanitarias establecidas por el colegio que son las siguientes:

- El ingreso de biblioteca se debe realizar respetando el aforo y esperar en la zona marcada manteniendo la distancia física (2 metros)
- El uso de la mascarilla es obligatorio durante el tiempo de permanencia dentro de la biblioteca.
- Mantener la distancia de al menos 2 metro entre los usuarios, respetando las señales éticas y de circulación.
- Mantener el aforo de 2 personas en el mesón de circulación y 4 personas en los espacios comunes.
- Los apoderados no podrán compartir materiales: lápices, papeletas, catálogos impresos, entre otros.
- Mantener las rutinas de higiene como uso de alcohol gel, mantener la limpieza a los espacios comunes.
- La salida de biblioteca se debe realizar por la puerta lateral.

El apoderado no puede transitar por ninguna otra dependencia del colegio, sólo a la Biblioteca.



Exzellente
Deutsche
Auslandsschule



Fuentes consultadas

- **Centro de Lectura y Bibliotecas Escolares (CRA).** “Orientaciones para el mantenimiento y cuidado de la colección general y de las bibliotecas de aula”. Ministerio de Educación, diciembre de 2020 <https://bibliotecas-cra.cl/orientaciones-mantenimiento-colecciones>.
- DSV. Protocolo de Retorno a Clases (2021) http://dsvalpo.cl/wp-content/uploads/2020/09/Protocolo-de-Retorno-a-Clases-DSV_2020.pdf
- **IFLA (2020). Reapertura de bibliotecas.** <https://www.ifla.org/covid-19-and-libraries#reopening>
- **Ministerio de Educación (2021) Protocolo sanitario vigente. Febrero 2021.** <https://sigamosaprendiendo.mineduc.cl/informacion-para-colegios/>
- **Ministerio de Educación (2021) Protocolo N°3: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales.** https://www.comunidadescolar.cl/wpcontent/uploads/2020/05/Protocolo_Limpieza.pdf