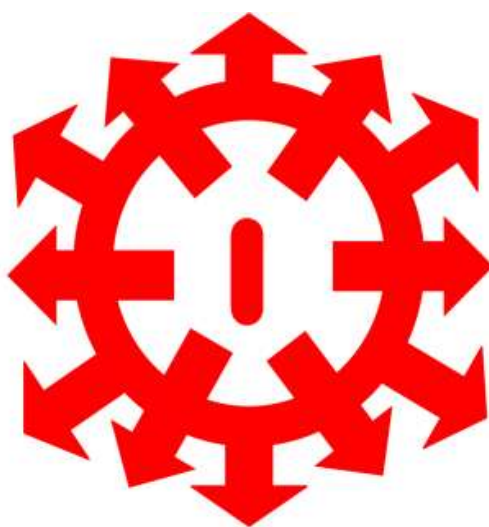




PLAN BIBLI O COVID-19



CURSO 2020 / 2021

CEIP MESTRE MANUEL GARCÍA

Introdución

1. Espazos e instalacións.
2. Servizo de préstamo.
3. Seccións de aula.
4. Biblio-TICS.
5. Actividades biblioteca.
6. Escenario de educación non presencial.
7. Avaliación do plan.

Anexo I-Plano da biblioteca adaptado.

Anexo II-Cartelería.

Anexo III-Horario voluntariado.

Anexo IV-Mascota da biblioteca Covid-19

PLAN BIBLIOTECA COVID-19

Para a elaboración deste protocolo tense en conta:

-As **instrucións en materia sanitaria debido á Covid-19** para o presente curso 20/21 por parte do Ministerio de Educación, a Consellería de Educación e OU (*Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitarios de Galicia para o curso 2020-2021*) complementadas polas *instrucións polas que se incorporan as medidas coordinadas en materia de saúde pública do SNSP e a actualización das recomendacións sanitarias do comité clínico polo Consello Interterritorial ó protocolo do 22 de xullo.*

-As **instrucións do 1 de setembro de 2020, da dirección xeral de centros e recursos humanos en relación coa organización e o funcionamento das bibliotecas escolares durante o curso 20/21**, en especial a cláusula específica COVID-19 Curso 2020/21, as anotacións que se fan no seu Anexo I, así como a disposición adicional primeira do DOGA do 3 de xuño de 2020 "Información coas directrices para elaborar a documentación necesaria para tramitar o presente procedemento". Así como a carta de navegación do curso 20/21 e a súa última actualización.

-O **plan de actuación e directrices establecidas no propio** centro educativo en coordinación co equipo COVID-19 e co equipo directivo do centro.

Seguindo estas instrucións faise necesario establecer un plan de continxencia que garanta as condicións sanitarias e de seguridade no uso das instalacións e espazos relacionadas coa **biblioteca**, os **materias** vinculados coa mesma, así como o conxunto de **actividades e iniciativas** destinadas a adaptarnos a esta nova situación e complementar as eivas que se puidesen dar por mor da situación referida.

Este plan ten como obxectivo fundamental **garantir a seguridade e a saúde do alumnado, profesorado e familias** en todo o relacionado coa actividade da biblioteca escolar namentres non se instaure unha solución viable no tratamento do virus que restableza a normalidade previamente existente.

Tamén ten por obxectivo establecer as **medidas de acceso** á lectura e actividade da biblioteca nun **posible caso de cese da actividade** presencial no centro (parcial ou total) en caso de abrocho o de empeoramento da situación sanitaria.

1. ESPAZOS E INSTALACIÓNS.

-O **acceso e condicións de uso** da biblioteca escolar, os seus espazos e, en consecuencia, os materiais presentes nela quedarán **restrinxidos** en función das directrices establecidas neste plan.

-Será obrigatorio o uso de **máscaras e xeles ou solucións hidroalcohólicas** para a desinfección das mans á entrada e saída do espazo da biblioteca escolar do centro. Será necesario a **presenza de dispensadores** destes xeles ou xabóns antisépticos (debe terse en conta que cando as mans teñen sucidade visible, o xel non é abondo e é preciso usar auga e xabón).

-**Redistribuírase o mobiliario da biblioteca** (estancia principal- ANEXO I Plano da biblioteca) configurando un **circuíto claramente sinalizado** para a entrada e saída. Gardarase a **distancia de seguridade de 1,5 metros** co resto de persoas presentes na biblioteca.

-**Sinalizaranse** aquelas zonas de tránsito e eliminaranse os postos de traballo como asentos ou sofás. Ante esta nova situación enténdese a biblioteca como un espazo de recollida de material bibliográfico para regresar ós contornos máis seguros das aulas.

-Limitarase o **aforo** da biblioteca a 25 persoas. En relación co número de usuarios simultáneos na mesma franxa horaria que será dun **50 % da súa capacidade**.

-O **espazo de consultas permanecerá pechado ó alumnado**. Facilitarase o acceso ós libros de consulta mediante outras vías. Este espazo quedará reservado para almacenar o exceso de mobiliario da estancia principal da biblioteca, para almacenar os libros en corentena e xestionar a organización da mesma.

-O **uso do espazo** da radio escolar "**Radio Arrabal**" quedará reducido ó alumnado e profesorado **responsables do seu desenvolvemento**.

-Procurarase unha **desinfección continuada dos espazos e superficies** en función dos recursos dispoñibles do centro. O equipo de biblioteca contribuirá, na medida das súas posibilidades, á desinfección das superficies máis utilizadas. Nesta mesma liña levaranse a cabo as seguintes actuacións:

- Retirada de materiais que sexan difíciles de limpar como carteis vinculados a actividades e proxectos finalizados ou a exposición de libros ou outros obxectos.
- A desinfección do espazo utilizado, ó rematar a sesión, por parte do usuario.
- O equipo de traballo da mesa de xestión (ordenador, monitor, teclado, rato, superficie da mesa, teléfonos ou material de oficina) deberá ser usado preferentemente polos integrantes do equipo de biblioteca, e desinfectarase adecuadamente antes e despois de ser empregados.

-**Evitaranse o uso de xogos de mesa e materiais** semellantes cando impliquen un uso **compartido** mentres dure a situación excepcional.

-**Fomentaranse a instrución nas rutinas** que pasaran a formar parte da "formación de persoas usuarias" da biblioteca: hixienización dos postos ocupados ó remate da sesión, mantemento da distancia de seguridade, uso da protección facial estipulada e hixienización de mans ó entrar e saír da biblioteca.

-Con carácter xeral, a biblioteca **permanecerá pechada nos recreos** co fin de manter os grupos burbulla sen contacto. Puntualmente pode ser empregada neste tempo polos voluntarios da biblioteca co fin de levar a cabo as súas tarefas sempre baixo a supervisión dun responsable de biblioteca.

-A **biblioteca permanecerá pechada en horario de tarde**, onde non se realizarán actividades extraescolares nin doutro tipo.

2. SERVIZO DE PRÉSTAMOS.

-O **servizo de préstamos de libros seguirá estando en activo** co fin de facilitar o acceso á lectura daquel alumnado máis vulnerable ou con menos recursos, porén haberá cambios na súa mecánica e funcionamento.

-O uso de **revistas, xornais, CDs e DVDs** de uso xeral quedarán cancelados, sen prexuízo de que se poidan derivar para as "Seccións de aula" para seren empregados polos grupos estables de convivencia.

-Para a **adquisición dun libro** en concreto recoméndase consultar na OpacMeigaonde aparece recollido todo catálogo do fondo bibliográfico da biblioteca.

-Cando e como se realizarán os préstamos e devolucións?

- Preténdese que a biblioteca sexa un **espazo de aprendizaxe e práctica real para o alumnado no desenvolvemento de medidas sanitarias fóra dos seus contornos seguros**. Aproveitarase a hora de xestión dos préstamos para que o alumnado practique as rutinas hixiénicas e sanitarias (hixiene de mans, distancia de seguridade, seguimento de indicacións...) que tamén se van atopar nos seus contornos sociais.
- Establecerase **unha hora semanal** por grupo onde o alumnado acudirá **co seu titor/a** para realizar a xestión dos préstamos e devolucións. É aconsellable facilitar o acceso do alumnado ós fondos da biblioteca, especialmente aqueles con menos recursos e máis vulnerables. Neste sentido concederase **máis flexibilidade na asistencia do alumnado de infantil** polas características desta etapa. Esta hora de préstamo acordarase con cada un dos titores/as de cada grupo.

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
9:25 h	Entrada escalonada primaria				
9:40 h			1º EP	4º EP	3º EP
10:30 h		6º EP			3º EP
11:15 h					
12:00 h	RECREO Infantil 1º, 2º H de Ler 3º,4º,5º,6º				
12:30 h	HORA DE Ler Infantil 1º, 2º RECREO 3º,4º,5º,6º				
13:00 h					
13:50 h	3 Anos	2º EP	4 nos	5º EP	5 anos
14:30-14:40 h	ENTRADA COMEDOR COMEDOR				

- **Procurarase que o alumnado toque o menos posible** estantes, libros e materiais presentes na biblioteca. É preferible que o **profesor/a titor/a colla o libro dos andeis** e o entregue ó alumnado.
- **Préstamo:** esperando a quenda correspondente no espazos delimitados e unha vez que o alumnado teña o libro **será o titor/a quen rexistre o préstamo no MEIGA.** (Nos cursos de 5º e 6º de EP, onde hai alumnado voluntario de biblioteca, estes pódense encargar desta tarefa de rexistro).
- **Devolución:** Nese mesmo momento poderá facer tamén a devolución dos libros que tiña emprestados. Indicará o libro que quere devolver e **depositarao nunha caixa** establecida a tal fin, permanecendo nun **período de corentena 1 día** (agás que as autoridades sanitarias, educativas e do ámbito bibliotecario estipulen prazos maiores) o mestre **titor/a deberá dar de baixa este libro no MEIGA.**
- Unha vez realizado todos os préstamos, desinfectarase o posto de préstamos, o alumnado abandonará a biblioteca en orde e desinfectando as mans a saída.
- **Os responsables do equipo de biblioteca**, no caso de ser posible, os voluntarios de biblioteca (tras deixar 1 día os libros en corentena) **devolveranos ós andeis.**

3. SECCIÓNS DE AULA

Co fin de paliar un evidente deterioro na calidade do uso e servizos da biblioteca escolar do centro por cuestións sanitarias, **procurarase potenciar e reforzar ó máximo os fondos das seccións de aula transferindo moitos dos recursos bibliográficos** e materiais da biblioteca xeral do centro a estes departamentos.



KIT DE BIBLIOTECAS DE AULA COVID-19

Establecerase un Kit básico para as seccións das distintas aulas composto por:

- **Libros de xéneros e temática** diversa tanto do fondo informativo como do narrativo, adaptados ó nivel de cada curso.
- Un conxunto de **revistas temáticas e xornais**.
- De inicio, dúas coleccións de libros de **lectura colectiva** por aula para cada un dos trimestres.
- Reparto dos **xogos** e fondos lúdicos dos que dispón a biblioteca por aula en función da idade e dos obxectivos dos mesmos.

4. BIBLIOTICS

Establecerase como **eixo prioritario e fundamental** o uso e fomento da web, blog, aula virtual, Proxecto E-DIXGAL ou calquera outro soporte dixital, que permita trasladar material, iniciativas e actividades a prol da lectura, o desenvolvemento da aprendizaxe, a creatividade e o desenvolvemento da competencia lingüística e das demais.



Para adaptarse ós tempos e ós necesidades dixitais deseñouse **unha imaxe corporativa nova da biblioteca** que fomenta a identidade, modernización e capte a atención do alumando. Renomeouse a biblioteca, e establecéronse estratexias de “branding” no deseño do novo logo co fin de que **se adapte ós contornos virtuais, ós seus diferentes formatos e soportes** que serán o principal vínculo de transmisión da actividade da biblioteca.



Deseñouse unha **rede de iconas** que axuden a **agrupar o conxunto de actividades** e seccións das que consta a biblioteca e permitan ó alumnado identificalas mellor é ser consciente delas.



Radio
Arrabal



Seccións
de aula



Voluntari@s



Club de
lectura



Lectura
colectiva



PDI



Hora
de ler



Timbre
musical



Mochilas
viaxeiras



BilbioTICs



Biblixogos



Prensa
na escola



Biblio
familias



Bibliquiosco



Espazo
bookcrossing



BIBLIOTECAS
ABERTAS



BIBLIOTECAS
CREATIVAS



PLAN BIBLIO
COVID-19

Esta rede dixital da biblioteca deberá:

- Actuar como transmisor da actividade da biblioteca nun escenario de actividade académica non presencial.
- Actualización e potenciación da páxina web indo **máis aló dunha recompilación** e mostra de traballos e actividades de aprendizaxe.
- Fornecer ó alumnado e as familias de **recursos bibliográficos** dixitais, **espazos web** e **recursos dixitais** realizando cunha selección e clasificación accesible dos mesmos relacionados coas distintas áreas de aprendizaxe.
- Ser o **espazo** de transmisión e vínculo para o desenvolvemento e **conmemoración de actividades xerais**, sendo a alternativa á realización de actividades físicas conxuntas de todo o centro.
- Recoller o enlace do **OpacMeiga** onde o alumnado, familias e profesorado poden consultar o fondo bibliográfico presente no centro.
- Desenvolver iniciativas para a **formación do alumnado na ALFIN e AMI**.
- Ser o **soporte** de transmisión principal para o desenvolvemento do **PDI** deste ano académico dedidaco ó Camiño de Santiago.
- Propoñer unha oferta rica e variada para o desenvolvemento dunha hora de ler alternativa, eficiente que vaia **máis aló da presenza exclusiva de libros impresos**.
- Ser o espazo que acolla a aposta polo desenvolvemento das **bibliotecas creativas e abertas** namentres non se poida desenvolver en espazos físicos comúns para todo o alumnado.

- Aproveitar o uso das **redes sociais**(Instagram) e vías de comunicación actual para establecer conexións cos puntos de interese do alumando e as familias.

5. ACTIVIDADES BIBLIOTECA

No relativo ó desenvolvemento de actividades do centro será necesario realizar un **reaxuste na planificación e modalidades das mesmas**. Seguiranse as seguintes liñas xerais:

- Apostarase na medida do posible polo desenvolvemento de actividades que se poidan realizar nos **grupos estables de convivencia** organizados.
- **Reducirse ó mínimo posible** o desenvolvemento de actividades que requiran a participación do conxunto dun **gran número do alumnado** e/ou a **mestura** dos mesmos.
- Procurarase que nas actividades que se desenvolva **non se compartan materias nin espazos**. De facelo, tras unha desinfección axeitada.
- O desenvolvemento das actividades da biblioteca **apoiarase**, na medida do posible, nos **soportes tecnolóxicos e telemáticos**, expostos no punto anterior, que reducen o contacto físico e polo tanto o risco sanitario.

Revisión das condicións de realización dalgunhas actividades sistemáticas programadas da biblioteca:

GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA (GEC)	WEB	APRAZADAS
<p>-Mochilas viaxeiras: cancelación .</p> <p>-PDI: procurarase o desenvolvemento de actividades que respecten os GEC.</p> <p>-Club de lectura: substituirase este polo desenvolveranse iniciativas a prol do fomento da lectura e formación de usuarios e tratamento da información dentro dos GEC.</p> <p>-Radio Arrabal: a súa emisión e elaboración deberá adaptarse ós GEC.</p> <p>-Voluntarios/as: os voluntarios de 5º EP iniciarase na formación do voluntariado de modo teórico dentro da súa propia aula en colaboración coa súa titora.</p>	<p>Potenciarase o seu desenvolvemento a través de espazos dixitais (web, aula virtual, redes sociais...)</p> <p>-Bibliotecas creativas.</p> <p>-Bibliotecas abertas.</p>	<p>-Bibliquiosco.</p> <p>-Bookcrossing.</p> <p>-Bibliofamilias.</p> <p>-Aula de experiencias (Creativa).</p> <p><i>*A pesar de que estes espazos non poidan ser utilizados si se pode comezar a poñelos en funcionamento de cara o vindeiro curso nunha aposta de futuro.</i></p>

O alumnado de 6ºEP primaria exercerán as súas tarefas no recreo.		
--	--	--

6. ESCENARIO DE EDUCACIÓN NON PRESENCIAL

ESCENARIO 1- CONFINAMIENTO DUN ALUMNO/A OU GRUPO DE ALUMNOS.

Este escenario prevé que un **grupo pequeno de alumnos/as** teñan que permanecer nos fogares en situación de confinamento.

O equipo de biblioteca poñeráse en **contacto co titor/a** do grupo de alumnos afectados e proporcionará apoio e materias no ámbito de fomento da lectura e o tratamento da información segundo as necesidades.

Procurarase actualizar na páxina web **recursos puntuais** que poidan ser de utilidade para o alumnado en corentena.

ESCENARIO 2- CONFINAMIENTO DUN GRUPO-AULA OU GRUPOS.

Este escenario prevé que a **totalidade dun curso** deba permanecer illado ou en situación de corentena.

O equipo de biblioteca poñeráse en **contacto co titor/a** do grupo de alumnos afectados e proporcionará apoio e materias no ámbito de fomento da lectura e o tratamento da información.

Realizarase unha breve **recopilación dixital de materiais** e recursos electrónicos axustados a idade e características do grupo co fin de favorecer o acceso ós nenos/as corentenados, pensando especialmente nos máis vulnerables ou desfavorecidos no ámbito lector e de NEAE.

ESCENARIO 3- CONFINAMIENTO DUNHA ETAPA EDUCATIVA OU DO CENTRO.

Nun escenario de confinamento total dunha etapa educativa ou do centro na súa totalidade, establecerase un sistema de traballo que garanta a **continuidade da actividade e funcións da biblioteca**, principalmente de forma telemática.

-A **web** será o principal instrumento e vehículo para orientar as actividades de procura de información e selección de recursos documentais para o tratamento dos contidos curriculares.

-Establecerase unha **coordinación cos titores/as** de cada un dos grupos que serán a canle de transmisión da actividade da biblioteca cara os seus alumnos/as e familias.

-Establecerase unha **colección dixital** de recursos electrónicos accesibles no espazo web, claramente clasificados por idades e/ou temáticas.

- Musicais.
- Científicos.
- Audiovisuais.
- Lectura.
- Webs.
- Xogos.
- Apliacións.
- Etc.

-Desenvolveranse **iniciativas** (tanto as dirixidas á formación como usuarios da biblioteca, adquisición de habilidades e procedementos para o acceso á información e o seu tratamento, como de fomento da lectura) de **fácil realización, execución e motivadoras** co fin de manter a actividade da biblioteca escolar viva. Estas actividades terán uns obxectivos claramente definidos e deberán ter en conta as circunstancias sanitarias, sociais e persoais do conxunto do alumnado ó que se dirixe.

-Establecer **canles de contacto e horarios de atención** para o profesorado, alumnado e familias no relativo á actividade da biblioteca.

-Incorporase unha **sección destinada integramente ás familias** con orientacións e recursos para elas.

-A **web e as redes sociais** como medio de exposición, cohesión e encontro da actividade da biblioteca e do centro. Buscarase a implicación e a visibilidade dos voluntarios de biblioteca na realización de propostas relacionadas coa biblioteca.

7. AVALIACIÓN DO PLAN

O funcionamento das medidas aquí expostas serán **revisadas quincenalmente** polo **equipo de biblioteca**. Poderán ser modificadas en calquera momento co fin de adaptarse ás circunstancias, buscando a mellora da súa eficacia e velando sempre pola saúde e seguridade do alumnado, o profesorado e as familias.

Co fin de facilitar a avaliación das medidas COVID-19 establécense os seguintes puntos de revisión:

	SI	MELLORABLE	NON
A comunidade educativa cumpre as normas presentes no presente protocolo? Desinfección, aforos e rutinas hixiénicas?			
Os materiais e recursos sanitarios son suficientes para a biblioteca?			

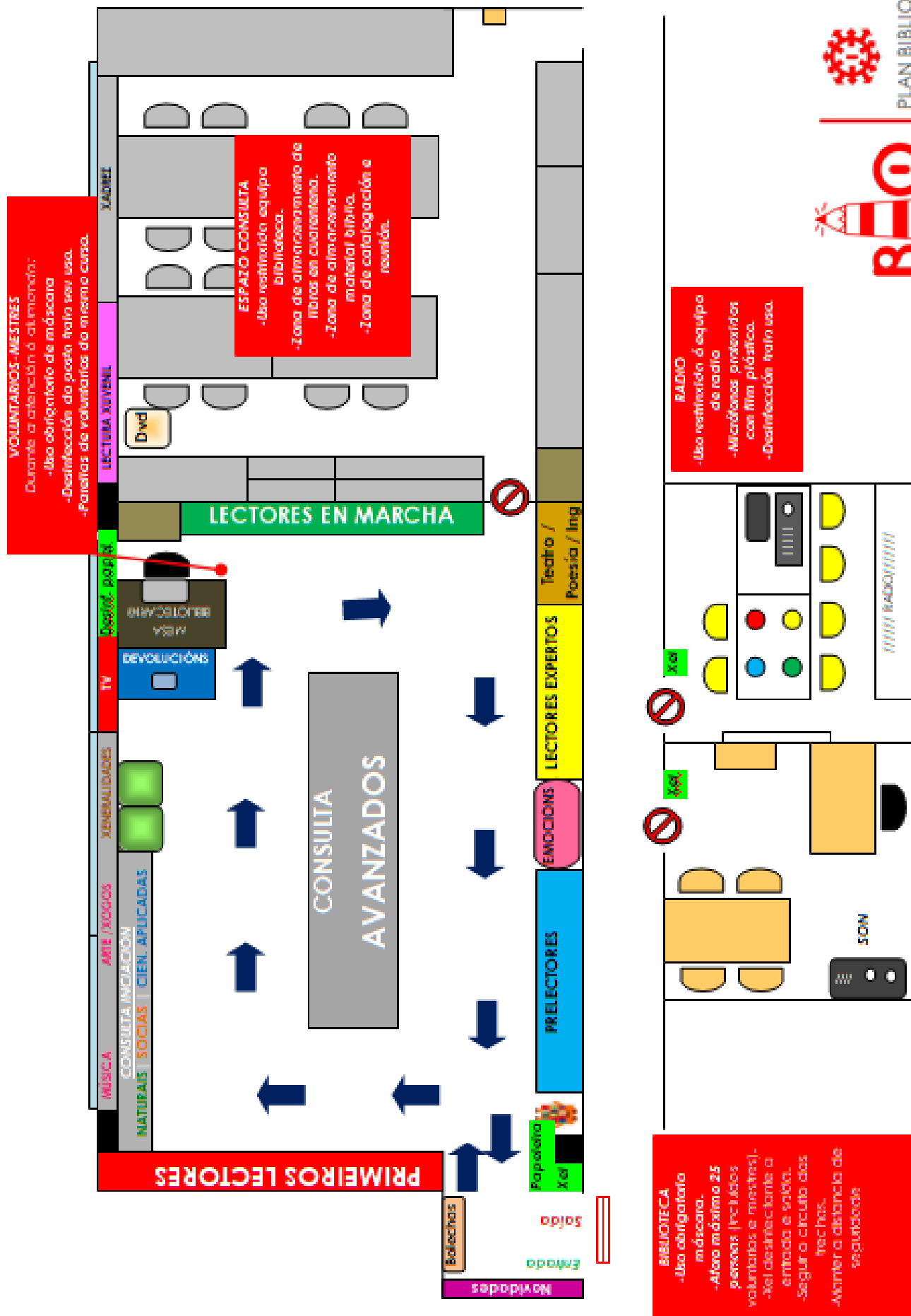
A organización e sinalización da biblioteca axústase as necesidades sanitarias e organizativas da biblioteca?			
Reforzáronse as seccións de aula e descentralizáronse os recursos da biblioteca?			
O sistema de préstamos está a funcionar de xeito correcto e fluído?			
O alumnado ten información suficiente sobre como e cando acceder os recursos da biblioteca?			
Gárdase a corentena e o orde na devolución de recursos da biblioteca?			
O voluntariado da biblioteca desempeña a súa tarefa con seguridade e cunha formación suficiente?			
Procedeuse ó inicio da actualización da páxina web e a recompilación de material dixital ante posibles escenarios COVID?			
Adaptáranse as actividades propostas ó peculiar escenario presente?			
Complementáronse as carencias no funcionamento da biblioteca debido a situación COVID con medidas concretas?			
Está a biblioteca preparada para afrontar unha situación de corentena?			

No caso de que **as condicións sanitarias se modifiquen** de forma substancial **poderase establecer unha modificación total do plan**, adoptando as medidas oportunas en cada caso, en consenso ca dirección do centro e as autoridades sanitarias.

Equipo BibliOia



Anexo I- Plano da biblioteca adaptado.



Anexo II-Cartería.



NORMAS DE PRÉSTAMO ANTES DE ENTRAR NA BIBLIOTECA...

1

Mira no **horario** os días que podes ir á biblioteca.



2

Se queres un libro en concreto podes buscalo no **catálogo** da biblioteca na páxina web.



3

É obrigatorio o uso de **mascarilla**.



4

Desinfecta as mans ó entrar.



5

Consulta o **plano** da entrada. Axudarache a atopar o tipo de libro que desexas.



6

Segue as **frechas** e o circuíto de entrada.



7

Mantén a **distancia de seguridade** no posible.



8

Procura **tocar** o menos posible libros e estantes.



9

Espera a túa quenda **nas liñas** para que che registren os libros.



10

Cando o mestre/a che indique, **colle** ou **deixa** o libro.



11

Sae polas frechas de saída en orde.



12

Desinfecta as mans ó saír.



RECUNCHO ANTI-COVID



Usa os **PANOS** desbotables para sonar os mocos e para limpar os espazos e os obxectos.



Despois bótaos na **PAPELEIRA CON PEDAL** que hai neste recuncho.



Emprega o **ESPRAV** de limpeza para desinfectar os materiais que precisas.



Desinfecta as túas mans con **XEL** hidroalcohólico.

Anexo III- Horario voluntariado.

QUENDAS VOLUNTARIOS

OUTUBRO



LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
Recreo: H. de ler:	Recreo: H. de ler:	Recreo: H. de ler:	1 Recreo: H. de ler:	2 Recreo: H. de ler:
5 Recreo: H. de ler:	6 Recreo: H. de ler:	7 Recreo: H. de ler:	8 Recreo: H. de ler:	9 Recreo: H. de ler:
12 Recreo: H. de ler:	13 Recreo: H. de ler:	14 Recreo: H. de ler:	15 Recreo: H. de ler:	16 Recreo: H. de ler:
19 Recreo: H. de ler:	20 Recreo: H. de ler:	21 Recreo: H. de ler:	22 Recreo: H. de ler:	23 Recreo: H. de ler:
26 Recreo: H. de ler:	27 Recreo: H. de ler:	28 Recreo: H. de ler:	29 Recreo: H. de ler:	30 Recreo: H. de ler:

Anexo IV- Mascota da biblioteca Covid-19

“Bibli –Covid”

