

PLAN DE DINAMIZACIÓN DA BIBLIOTECA. CURSO 2021-22

1.- COMPOÑENTES

- Sabela Casal Sánchez.(1º EP)
- Belén Bellón Navarro (EI)
- Dolores Basoa López (EI)
- Teresa Pedre Lorenzo (2º EP)
- Mónica Méndez Sachocos (PT)
- Lorena Velasco de Vena (PT)
- Eva M^a Bouza Rey (coordinadora) (6º EP)

2.- INTRODUCCIÓN

O Decreto 105/2014 de 4 de setembro, polo que se establece o currículo de educación primaria en Galicia, recolle no artigo 18 a obriga de que os centros contan cunha biblioteca escolar como instrumento fundamental para o desenvolvemento do programa de promoción da lectura (proxecto lector de centro), como centro de referencia de recursos da lectura, da información e da aprendizaxe.

A lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, modificada pola LOMCE, no seu artigo 113 segue a facer mención específica ás bibliotecas escolares como lugares onde se fomentará a lectura e se facilitará a todo o alumnado e resto de comunidade educativa o acceso a información en diferentes soportes e formatos.

Conscientes do noso papel en relación coa formación deses novos lectores e usuarios de diversas fontes de información, concibimos a Biblioteca escolar como un lugar de aprendizaxe, de encontro, de lecer e comunicación, integrada no proceso pedagóxico para favorecer a autonomía e responsabilidade dos alumnos. Continuamos traballando na promoción deste lugar como centro de recursos para a ensinanza e o aprendizaxe, integrándoa no currículo escolar e no PE do noso Centro.

A persoa responsable da biblioteca escolar formará parte ca CCP.

3.- OBXECTIVOS

Durante o curso 2021-2022, e seguindo o protocolo covid, centraremos o noso traballo na consecución dos seguintes obxectivos:

1. O noso obxectivo prioritario é apoiar ao profesorado no exercicio das súas practicas docentes e facilitar ao alumnado a aprendizaxe dos contidos curriculares.
2. Crear e fomentar nos alumnos o hábito e o gusto por ler, aprendendo a utilizar as bibliotecas ao longo das súas vidas con finalidades recreativas, informativas, de investigación e de formación permanente (formación de usuarios).
3. Fomentar a expresión escrita e a creatividade do alumnado dándolles visibilidade as producións propias, tanto as relacionadas coa propia biblioteca como as de outros departamentos coma as do ENDL.
4. Promover os recursos da biblioteca entre os membros da comunidade educativa. Para iso cada titor ou profesor especialista ten un número de usuario de biblioteca o que lle permitirá retirar ata 30 títulos durante sesenta días para uso específico na aula. Logo do cal terán que volver á biblioteca para utilización doutros usuarios.
5. Impulsar a participación do profesorado e do alumnado en actividades de animación á lectura propostas.
6. Promover o funcionamento da Biblioteca como espazo de información, lecer e entretemento. Neste curso queremos volver a dar maior importancia ás “Producións propias”, reservándolles un espazo específico dentro da biblioteca. Cada mes ou cada dous meses faremos unha proposta. O alumnado que queira participar entregará o seu traballo na biblioteca para facer un libro, que logo se encadernará e gardará para uso de todo o alumnado do centro.
7. Participar en actividades de fomento da lectura promovidas polo Concello, editoriais ou calquera outra institución. Intentaremos conseguir a visita dalgún escritor ou ilustrador relacionado coas lecturas recomendadas tamén en colaboración co ENDL, sempre que se cumpran as medidas de protección covid.

8. Poñer aos alumnos en contacto con distintos tipos de textos (contos, poemas, cómics,...) así como textos en formato dixital e imaxes; contribuíndo así á alfabetización múltiple, consistente na comprensión, utilización e avaliación crítica de diferentes formas de información. É unha competencia esencial para a vida e a porta cara o resto das aprendizaxes.
9. Dar a coñecer entre o alumnado a biblioteca escolar como un espazo que dispón dunha ampla oferta de materiais e recursos que están alí á súa disposición. Cumprimos así unha función de compensación de desigualdades.
10. Fomentar entre os titores a utilización da Biblioteca no horario escolar. Para isto establecerase un horario onde, sen excluír outros momentos, o profesorado teña reservada unha hora semanal para traballar dentro da biblioteca.
11. Involucrar ás familias no fomento da lectura e na necesidade de ler.
12. Revisar e completar o Proxecto Lector do Centro (Dotar á biblioteca de exemplares do Plan Lector).
13. Poñer en funcionamento novamente o “Carriño da Lingua” en colaboración co ENDL. Unha selección de títulos en L. Galega que irá recorrendo as diferentes aulas para o seu uso na “Hora de ler”.
14. Selección de novos exemplares para a Biblioteca, tendo en conta as necesidades e as preferencias literarias do alumnado e do profesorado. Daremos prioridade a adquisición de textos de tipo científico para a realización de proxectos atendendo as suxestións do profesorado.
15. Rexistro e etiquetado das novas adquisicións.
16. Dentro das posibilidades orzamentarias a información en soporte audiovisual.
17. Procurarase dentro do posible a equiparación dos fondos bibliográficos en lingua galega e lingua castelá.

4.- FUNCIONAMENTO.

Aparece recollido no apartado de protocolo.

1) Política de préstamos

- a) Cada alumno ten un número de lector co que pedirá o préstamo dun libro.
- b) Deberá devolvelo ao cabo de 7 días.
- c) Se non rematara a lectura do mesmo, pode pedir prórroga outra semana pero ten que pasar co exemplar pola biblioteca para renovar o préstamo.
- d) O alumno que non devolva o libro ou o deteriore gravemente de xeito intencionado terá que mercar outro igual ou similar.
- e) Os libros que se poden levar prestados serán:
 - Os de lectura (narrativa, poesía, teatro, cómic, etc)
 - Os de consulta (relacionados con outras materias) de pequeno formato.
- f) Non se prestarán dicionarios, enciclopedias ou libros de consulta de gran formato. A Biblioteca estará aberta todos os días durante as dúas quendas de recreo para préstamos e devolucións habendo un día sinalado para cada grupo para cumprir cos grupos burbulla do protocolo covid.
- g) Non se permite o consumo de ningún alimento ou bebida dentro da biblioteca, xa que poden estragar os fondos.
- h) O uso dos ordenadores durante o recreo terá unha duración de 20 minutos por cada usuario. Ao rematar ese tempo será desinfectado para un novo usuario. Para distribuír mellor o tempo de uso dos ordenadores haberá un cadro de reserva a dispor dos usuarios que poderán usalos previa reserva o día que teñan establecido como día de préstamo.
- i) O usuario que eleve a voz ou non cumpra as normas será privado do dereito de uso da biblioteca durante o recreo.

5. ACTUALIZARASE O ESPAZO WEB DA BIBLIOTECA.

Integrado preferentemente na páxina web do centro, como un instrumento esencial para a comunicación co alumnado e as familias, a difusión de recursos seleccionados, a comunicación de propostas e retos, a publicación de producións elaboradas polo alumnado e outros.

A Xefa de Estudos

A Coordinadora

Asdo: Ana Graña Piñeiro

Asdo: Eva M^a Bouza Rey

5. PROTOCOLO DE USO DA BIBLIOTECA ESCOLAR DURANTE O CURSO 2021-22.

A biblioteca poderá ser usada de acordo co aforo xeral previsto para as bibliotecas públicas (75%). A persoa responsable da biblioteca, xunto coa dirección, establecerá un protocolo de acceso á biblioteca, se fose posible mediante petición previa. O alumnado debe hixienizar as mans antes e despois da estancia na sala. O equipo de biblioteca sinalizará nas mesas e outros postos de traballo aqueles que poden ser utilizados de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles. Ao rematar, os/as usuarios/as da biblioteca hixienizarán os postos que teñan ocupado. O préstamo de libros ou outro material realizarase de xeito habitual. Aplícanse na biblioteca as restantes normas de uso e funcionamento das aulas ordinarias.

1. A biblioteca conta con MEDIDAS DE HIXIENIZACIÓN:

Ao entrar na Biblioteca existe unha alfombrilla desinfectante para os pés e un dispensador de hidroalcol para lavar as mans. Non se poderá entrar na biblioteca e coller ningún libro sen antes desinfectar as mans e pasar por encima da alfombrilla desinfectante.

2. Sinalización dos postos habilitados para a lectura:

Existen na biblioteca seis mesas de lectura para maiores, dúas mesas para pequenos e dous bancos e catro sillóns. En cada mesa hai habilitados dous postos de lectura dos catro dispoñibles para manter as distancias de seguridade. Nos bancos dos pequenos so poderá estar unha persoa de 1º ou 2º curso, así como nas mesas de pequenos. Os sillóns están dispostos para usar os catro ao mesmo tempo pero non poderán usarse os do círculo central que están para manter distancias. Os postos que poden ser usados están sinalizados cun semáforo verde.

Ademais hai dous ordenadores que tamén poden ser usados de xeito individual previa petición de uso.

3. Movementos dentro da biblioteca.

Hai marcas no chan que indican cal é a dirección para moverse na biblioteca. A profesora de garda vixiará que estes movementos se fagan de xeito ordenado. Non se permitirá a entrada de novos usuarios mentres que o aforo estea completo.

4. Ventilación:

Para permitir unha correcta ventilación da biblioteca as dúas portas que dan ao patio permanecerán abertas durante as dúas quendas de recreo, así como a porta que da ao corredor de infantil para permitir a circulación de aire. Se fose necesario tamén se abriría algunha das fiestras altas.

5. Distribución de días de uso da biblioteca:

Ao haber dúas quendas de recreo (1º de 11:30 a 11:55, 2ª de 12:00 a 12:25) o uso da biblioteca será distribuído un día para cada grupo dos cursos de 1º, 2º, 3º e 4º de E.Primaria, e un día para o alumnado de 5º e 6º de Primaria. O cadro de uso será entregado a cada aula e haberá outro colocado na porta de entrada da biblioteca para que todo o alumnado saiba que día pode usar a biblioteca para préstamos e devolucións.

Tamén na sala do profesorado haberá un cadro para que cada titora reserve unha das horas da xornada escolar para o uso exclusivo da biblioteca co seu alumnado.