



PLAN DE DINAMIZACIÓN DA BIBLIOTECA

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLOREZ
XUÑO 2020



ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN

1.1. TRES GRANDES EIXES

2.- OBXECTIVOS

3.- PAPEL DO COORDINADOR/A E O EQUIPO DE BIBLIOTECA

3.1. TAREFAS DO PROFESORADO DE GARDA NA BIBLIOTECA

4.- ÁMBITOS DE APLICACIÓN

- A FAMILIA

- NO COLEXIO

5.- A BIBLIOTECA ESCOLAR: RESPONSABLE E DISTRIBUCIÓN HORARIA

6.- OBXECTIVOS DA BIBLIOTECA ESCOLAR

7.- ACTIVIDADES

8.- PRIMEIROS PASOS PARA OPTIMIZAR A BIBLIOTECA

8.1. REALIZAR UN PRIMEIRO EXPURGO

8.2. INICIAR O PROCESO TÉCNICO

8.3. FORRAR OS VOLÚMENES E REPARAR OS DOCUMENTOS

DETERIORADOS

8.4. DEFINIR A POLÍTICA DE PRÉSTAMOS

8.5. SELECCIONAR E ADQUIRIR NOVOS FONDOS

8.6. TEMPORALIZACIÓN

8.7. AVALIACIÓN

9.- ANEXO

1. INTRODUCCIÓN

Ao elaborar este plan partimos da idea xeral de que a lectura é un instrumento fundamental na formación integral das persoas. A través dela, o individuo é capaz de desenvolver as súas potencialidades cognitivas, afectivas, sociais, morais, emocionais e creativas que lle axudarán a desenvolverse globalmente para ser máis libre e mellor, así como para prepararse para a vida.

A escola, dalleá lectura, o trato que se merece dende o punto de vista de instrumento de axuda aos homes e mulleres a “aprender a aprender”, a relacionarse co mundo, a experimentar, a expresar emocións...

Pero este Plan de Dinamización da Biblioteca que se presenta, intenta poñer a lectura no seu lugar, aínda que sabemos que non é tarefa fácil.

Unido a isto, entendemos que a biblioteca é un recurso básico nun centro educativo. Os cambios curriculares producidos en España, por medio das últimas reformas lexislativas, introdúcenos nun modelo de educación onde a adquisición de hábitos de manexo de información, a necesidade de fomentar unha ensinanza na que a aprendizaxe nos acompañe ao longo da nosa existencia, o recoñecemento da educación como un proceso... debería constituír o eixe principal do noso sistema de ensinanza. Neste contexto a biblioteca configúrase coma un espazo onde cotexar a información, onde acudir para manexar a documentación e as diferentes fontes dende onde nos poida chegar a información.

Unha biblioteca é un lugar onde se accede á información, onde se consulta, onde se accede á lectura. En moitas ocasións as bibliotecas dos nosos centros constitúen unha aula máis e os libros permanecen apilados, desperdigados... sen que ninguén pareza poñerse de acordo na utilidade dos mesmos.

Porén, é un recurso básico nos nosos centros educativos e, por iso, pasamos a determinar o que consideramos prioritario para poñela en marcha.

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>**1.1. TRES GRANDES EIXES**

- a) *A biblioteca pertence a toda a comunidade.* Animarase a que participen na súa organización todos os sectores educativos: nais e pais, profesorado e alumnado.
- b) *Un proxecto definido.* Nel debe aparecer reflectido quen é o responsable, como se accede á biblioteca, cando se organiza o horario da biblioteca, que actividades de fomento e apoio á lectura se levan a cabo, establecer e dinamizar un espazo inclusivo e de igualdade...
- c) Tratamento dos documentos, adquisición, xestión, catalogación...

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>**2. OBXECTIVOS**

- “ Fomentar hábitos lectores e acercar o libro dunha maneira lúdica.
- “ Convertir a biblioteca no eixe de investigación, formación e información.
- “ Abrir a biblioteca a toda a comunidade educativa.
- “ Aprender o manexo da información e lograr que o alumnado empregue a biblioteca de maneira autónoma.
- “ Fomentar o uso das TIC na animación á lectura.
- “ Favorecer o gusto pola lectura como alternativa de ocio e como recurso para “aprender a aprender”.
- “ Comezar dende as idades máis temperás ao acceso aos libros e desenvolver no alumnado hábitos de respecto e coidado do material existente na biblioteca.
- “ Implicar a todo o profesorado do centro para que se leve a cabo, de maneira exitosa, o Plan Lector, o desenvolvemento de actividades que se promovan dende a biblioteca así como o establecemento das funcións dos profesores/as de garda polas tardes.
- “ Mellorar a capacidade lectora do alumnado, non só a nivel mecánico, senón tamén a nivel de comprensión lectora, desenvolvendo o hábito lector.
- “ Establecer un programa de formación de usuarios de bibliotecas para que aprendan a desenvolverse autónomamente na busca de información.
- “ Realizar actividades de animación lectora, de interrelación entre niveis e coas familias, ademais de Clubs de Lectura.
- “ Realizar o mantemento dos recursos da biblioteca por parte do coordinador/a, así como manter unha relación fluída coas diversas bibliotecas escolares e municipais da localidade.

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>**3. PAPEL DO COORDINADOR/A E O EQUIPO DE BIBLIOTECA**

O coordinador/a da biblioteca será un profesor/a, preferentemente, con destino definitivo no centro e que teña unha estabilidade no tempo como coordinador/a.

Desenvolverá os seguinte obxectivos:

- * Coordinar as tarefas dun equipo interdisciplinar de apoio e colaborar na programación das actividades de tempo específico dedicado á lectura.
- * Organizar a documentación e recursos dispoñibles no centro.
- * Coordinar o funcionamento da biblioteca e facilitar o seu uso polo profesorado, o alumnado e as familias.
- * Planificar e desenvolver a formación do alumnado, profesorado e familias como usuarios.
- * Coordinar e actuar de enlace entre as propias actuacións coas do centro, área e axentes externos.
- * Establecer as tarefas do profesorado de garda na biblioteca.

3.1. TAREFAS DO PROFESORADO DE GARDA NA BIBLIOTECA

- Axudar ao alumnado para que acceda á información e outros recursos da biblioteca.
- Realizar tarefas organizativas para o mantemento das coleccións.
- Implicarse na xestión da biblioteca.
- Colaborar no forrado de material adquirido, que sexa necesario.
- Axudar no expurgo da biblioteca.
- Axuda e control do uso dos ordenadores do alumnado polo profesorado.

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>**4. ÁMBITOS DE APLICACIÓN**

O lugar onde se pode animar a ler será tanto no fogar coma no colexio, na biblioteca pública, a biblioteca escolar...

A FAMILIA

As familias poderían axudar aos seus fillos a través do fomento de hábitos lectores, de constituírse un exemplo vivo e modelo a seguir, de frecuentar bibliotecas acompañados dos seus fillos, lerlles e contarlles contos dende moi pequenos, favorecendo un espazo e un tempo para a lectura en familia e/ou individual, agasallando libros... Pero na maioría das familias do noso centro, non sempre é posible. Por iso, é fundamental a aportación que dende a escola se dea para inculcarlles aos nenos/as os beneficios da lectura, tanto como instrumento de formación e de información como de ocio.

Animarase ás familias (a través de cartas, comunicados, páxina web do centro ou asembleas convocadas para tal fin a levar a cabo a consecución do obxectivo que fai referencia a despertar o interese pola lectura, xa que súa axuda é fundamental no éxito desta empresa.

Explicarase qué é o que estamos a facer, con que fin, como o levaremos a cabo e cal pode ser a súa colaboración na casa. Ademais, convenceráselles das vantaxes que reporta o hábito lector aos seus fillos/as, cales son os tipos de lectura máis recomendados para cada idade, que accións facilitan o achegamento á lectura, cales producen rexeitamento, que actividades fomentan o disfrute e lecer.

É necesario que os seus fillos/as lean porque a lectura é unha fonte inesgotable de coñecemento, diversión e creatividade; cultiva e reforza a capacidade intelectual; favorece a expresión oral e escrita; desenvolve o espírito crítico; prepara para afrontar as vicisitudes da vida; estimula á reflexión; favorece a tolerancia, o respecto e a comprensión de cara ao que é diferente; favorece a estruturación do pensamento; desenvolve emocións; amplía o mundo interior e transmite valores.

Na selección dos libros para as idades que nos ocupa, comprendida entre tres e doce anos, animaráselles a seguir ás familias criterios de tipo

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>

pedagógico, psicológico, lúdico e facendo especial fincapé en libros para o tratamento da igualdade. Sempre teremos en conta os gustos dos nenos/as para podelos enganchar á lectura. Dende a biblioteca, e no apartado de formación de usuarios, orientarase ás familias de cales son as lecturas máis axeitadas para cada nivel; un exemplo deste aspecto é a realización de trípticos polo Nadal e vacacións de verán, onde se lles manda as familias as lecturas recomendadas por niveis, para poder facer un agasallo.

Outras actividades que os pais e nais poden desenvolver na casa cos seus fillos/as serán: acompañar aos rapaces/as ás librerías a escoller os libros e agasallalos cun deles de cando en vez; sacar en préstamo algún libro da biblioteca pública; interesarse polo que están lendo, sen darlle un tono inquisitorial ás súas preguntas; pedirles que lean en voz alta; propiciar un tempo e un espazo cómodo; non castigalos coa lectura nin poñelos ante a disxuntiva de elexir entre a lectura e outra forma de ocio; motivalos para que formen a súa propia biblioteca e conferir valor a calquera tipo de libro mentres se estea despertando o hábito lector, porque xa virá o momento en que eles mesmos elixan de maneira crítica as súas propias lecturas; empregar os libros para ler e non para decorar; propiciar que se xogue co libro a través das imaxes das portadas e vendo os debuxos do interior; animalos a participar en actividades das bibliotecas; ler xuntos algún libro, por exemplo, pequenas obras de teatro e animalos a representalas con motivo dunha festa familiar, etc.

En contrapartida, o que non deben facer nunca será obxigalos a ler, castigar, exigir, condicionar e avaliar criticamente as lecturas do seu fillo/a.

NO COLEXIO

Dentro do ámbito escolar poderemos diferenciar as actividades na biblioteca do centro, actividades na biblioteca de aula e os proxectos de tipo investigador cun carácter formativo e informativo propostos dende as aulas como eixe motivador para os alumnos/as. Facer trípticos con recomendacións de lectura para as vacacións de Nadal e verán. Tamén ao inicio do curso un dossier en web e papel con recomendacións, información e normas de uso da biblioteca.

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>**5. A BIBLIOTECA ESCOLAR: RESPONSABLE E DISTRIBUCIÓN HORARIA**

A biblioteca escolar pódese definir como un centro dinámico de aprendizaxe integrado na escola para informar, instruír e recrear aos seus usuarios. Estas bibliotecas son reflexo da diversidade de características das comunidades ás que presta os seus servizos. Polo tanto, estará suficientemente dotada para satisfacer as demandas da comunidade escolar, axudarlle a cumprir os seus fins, aportar gran variedade de documentos didácticos e lúdicos en diversos soportes. O seu espazo servirá como aglutinador de diversos recursos que van máis alá dos típicos libros, como lugar para facer múltiples talleres de animación lectora, etc.

Actualmente enténdese a biblioteca escolar como un centro de recursos que atende ás necesidades educativas, culturais, informativas e de ocio da comunidade escolar. Para o cal, convertirase no centro aglutinador dos materiais e recursos de consulta do centro, incluíndo os medios informáticos e audiovisuais do mesmo.

O coordinador/a da biblioteca escolar xunto co seu equipo de biblioteca son os principais responsables da súa xestión e desenvolvemento. Tendo en conta a visión que se propón da biblioteca escolar neste documento, enténdese que o responsable da súa xestión e mantemento debe asumir as seguintes funcións:

- Coordinar a elaboración do plan de traballo ou actividades e a súa avaliación, así como o traballo dos membros do equipo, de acordo con eles, e as tarefas a realizar.
- Garantir que se desenvolvan todas as tarefas técnicas (registro, catalogación, automatización, organización e empréstimo dos fondos da biblioteca).
- Consensuar a adquisición dos fondos co equipo directivo e o resto de membros do equipo da biblioteca.
- Atender e orientar ao alumnado e ao profesorado, coa axuda do resto do equipo, no uso da biblioteca e seus fondos.
- Participar no desenvolvemento do plan lector e escritura do centro, así como nas actividades para potenciar a educación en información do

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>

alumnado.

- Solicitar a formación necesaria tanto para si mesmo/a como para o resto dos membros do equipo que o requiran.
- Mediar entre o equipo da biblioteca e o resto do claustro para asegurar a colaboración e os apoios necesarios no desenvolvemento doutros programas e proxectos do centro.
- Coordinar as relacións de colaboración que se establezan coas bibliotecas públicas e outras institucións externas.

En canto ao horario, hai que sinalar que se require unha dedicación de tempo suficiente para levar a cabo todas as funcións tanto por parte do coordinador/a como do equipo de biblioteca. Sen prexuízo do que estableza o equipo directivo, débese garantir a calidade no funcionamento da biblioteca e para iso, é necesario tender a que esta dedicación sexa estable no tempo, e dentro das posibilidades, que as persoas do equipo de biblioteca poidan ter horario para a súa dedicación.

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>**6. OBXECTIVOS DA BIBLIOTECA ESCOLAR**

A biblioteca deste centro pretende conseguir a curto e medio prazo os seguintes obxectivos fundamentais:

- ★ Elaborar por parte do coordinador de biblioteca un programa de formación de usuarios, dirixido ao profesorado titor que á súa vez trasladará ao seu alumnado.
- ★ Ofrecer aos alumnos novos instrumentos e oportunidades para aprender, investigar e documentarse.
- ★ Dar aos mestres os materiais oportunos para a mellora da súa práctica docente.
- ★ Mellorar a xestión da biblioteca para ofrecer novos servizos.
- ★ Ampliar a difusión e o uso dos recursos que están repartidos polo centro.
- ★ Mellorar a estética da biblioteca.
- ★ Implicar e manter informada da súa xestión e dos seus recursos a toda a comunidade escolar.
- ★ Adaptar a biblioteca ás demandas do colectivo á que está destinada, equilibrando os seus fondos e garantindo a dispoñibilidade dos documentos.
- ★ Colaborar con outras bibliotecas escolares e tamén coa municipal.
- ★ Ampliar o horario, na medida do posible, de dedicación que teñen actualmente as persoas encargadas da súa dinamización.
- ★ Constituír un equipo interdisciplinar formado por profesores, e responsable da biblioteca escolar que se encargará das tarefas pedagóxicas da biblioteca: seleccionar libros e materiais educativos, propoñer actividades educativas, etc.
- ★ Formar un equipo de apoio da biblioteca constituído polos membros do equipo interdisciplinar, alumnos e representantes de familias (ANPA) que colaboren na organización da biblioteca: expurgo, inversión, doazóns...
- ★ Ampliar os recursos materiais e persoais.
- ★ Creación dun espazo de igualdade permanente no tempo e dálo a coñecer a toda a comunidade educativa.
- ★ Propoñer a subscrición a revistas, periódicos, enfocadas aos nenos/as, sempre con carácter pedagóxico e lúdico.
- ★ Utilizar a mascota da biblioteca en todas as propostas, como elemento motivador das nosas actividades.
- ★ Organizar, na medida do posible, a apertura da biblioteca durante os recreos involucrando aos mestres/as nas gardas durante o recreo.

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>**7. ACTIVIDADES**

Para realizar unha boa animación lectora entre o alumnado dende a biblioteca escolar, próponse facer varios tipos de actividades, para o cal habería que buscar tempo de entre diversas asignaturas impartidas, coa convicción de que non é tempo roubado ás mesmas; máis ben, é unha boa inversión no desenvolvemento das destrezas lectoras que se obteñen de forma lúdica e que redundan na adquisición de novos coñecementos.

Estas actividades poderán ser de diversos tipos: por un lado faranse actividades de formación de usuarios para asegurar o desenvolvemento autónomo e seguro dos nenos/as no espazo bibliotecario, así como para favorecer a busca da información sobre os diversos recursos que a biblioteca, tanto escolar como municipal ou calquera outra á que poidesen asistir, lles proporciona.

Entre estas actividades faremos:

- ⊙ Decoración da biblioteca escolar con motivos interesantes para os nenos/as.
- ⊙ Colocación dun panel para informacions múltiples que se poidan comunicar aos usuarios: horarios da biblioteca do centro, horarios de uso de cada grupo ao longo da semana, convocatorias de certames literarios aos que a comunidade poida acceder, traballos novos que chegan á biblioteca, normas básicas que rixen a convivencia e un bo uso da biblioteca escolar...
- ⊙ Proporcionar información sobre como consultar os recursos e como conseguir extraelos dos andeis.
- ⊙ Poñer un expositor coas revistas ás que estamos subscritos e outro cos recursos que acabamos de adquirir (novidades).
- ⊙ Organizar certames literarios con temas propostos ou libres para favorecer a expresión escrita do alumnado.
- ⊙ Fomentar actividades de contacontos, dramatizacións... dos alumnos de cursos superiores, das familias, de monitores... para o resto da comunidade escolar.
- ⊙ Presentación dos libros recién chegados.

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>

- ⊙ Recibir aos autores que poidan proporcionar as editoriais (encontros con autores).
- ⊙ Seleccionar coleccións de libros cun tema en concreto, relacionados con algunha temática de proxectos que se vaian traballar e prestalos ás aulas que os soliciten.
- ⊙ Actualizar o inventariado dos libros das diversas bibliotecas de aula.
- ⊙ Facer uns dorsais de axudantes da biblioteca para que colaboren coas bibliotecarias/os en labores de catalogación e mantemento, de tal xeito que os alumnos/as sintan máis súa a biblioteca.
- ⊙ Dinamizaranse clubs de lectura entre os alumnos e as familias que queiran colaborar para comunicar o que lles suxeriu un libro lido ou para presentalo uns a outros. Para poder ler varias persoas o mesmo libro, establecerase relación con outras bibliotecas escolares ou coa da localidade para facer empréstitos entre elas. Tamén se comprarán varios exemplares iguais cos recursos dispoñibles para a lectura colectiva.
- ⊙ Faremos estatísticas sobre diversos aspectos que nos axuden a coñecer mellor a nosa biblioteca.
- ⊙ Equipación de novos medios tecnolóxicos.
- ⊙ Empregaremos os recursos informáticos e internet para a obtención de información. Páxinas de internet tales como [www. sol-e.com](http://www.sol-e.com) poderannos servir para axudar a elixir libros para os nosos alumnos/as.
- ⊙ Realizar empréstitos aos alumnos/as, de acordó a os seus intereses e idade, pero deixando liberdade de elección.
- ⊙ Guías de lectura nas que se recollerán orientacións e recomendacións para os distintos niveis.
- ⊙ Mantemento do Blog da biblioteca, enlazado sempre coa páxina web do centro, con distintos blogs de lectura da rede de bibliotecas escolares.
- ⊙ Conmemoración de días elixidos polo claustro e contemplados na programación anual.
- ⊙ Mochilas viaxeiras para infantil e primaria primando que a selección de

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>

títulos sexan atractivos e que algún exemplar proceda do espazo de igualdade.

© Implicación dos niveis máis altos en lecturas comunais aos máis pequenos do centro. Consistirá en que dúas veces ao mes, un ou dous alumnos do segundo e terceiro nivel elixirán un conto, asesorado polo titor/a ou responsable da biblioteca, para lerllo aos nenos/as máis pequenos do noso centro.

◆ *Taller de recuperación de tradicións orais e escritas:* Esta actividade pódese realizar en coordinación co EDLG. Consistiría en dar prioridade á transmisión de tipo oral ou escrita de aquelas tradicións galegas que se están perdendo, tales como cancións populares, xogos infantís, receitas de cociña tradicionais que os nenos/as poderán recoller nun libro para regalar ás súas familias...

◆ *Taller de animación á lectura con pais e nais:* Este taller, encamiñado a poñer en contacto a pais e nais do noso centro coa lectura, para que redunde neles e nos seus fillos/as, amósase como un mecanismo moi interesante na motivación de aqueles nenos/as que teñen pais/nais que lean nas súas casas.

8. PRIMEIROS PASOS PARA OPTIMIZAR A BIBLIOTECA.

8.1. REALIZAR UN PRIMEIRO EXPURGO

Os materiais susceptibles de expurgo son:

- * Publicacións antigas (revistas, monográficos, suplementos, guías informativas)
- * Materiais repetidos, salvo grupos de libros do mesmo título cos que se pode crear unha sección para fomento da lectura, traballo en grupo...
- * Documentos de información pouco relevante ou de escaso interese, non actualizados.
- * Fondos de pouca calidade informativa.
- * Documentos deteriorados, rotos ou desgastados con dificultades para súa restauración.
- * Material en formato antigo e en desuso.

O material que se expurgue será doado; o que non sirva para tal fin, reciclarase do modo axeitado; e o de interese histórico, poñerémonos en contacto con MUPEGA para a súa recollida.

8.2. INICIAR O PROCESO TÉCNICO

O proceso técnico é o conxunto de técnicas que nos permiten identificar un documento, a súa posterior recuperación e o seu control cando está en circulación.

Rexistro

- ◆ Número de entrada asignado a un documento para distinguilo de calquera outro dentro dos fondos dunha biblioteca. Indícase na portada, que non cuberta, precedido da letra **R**, cerca do selo.

Selado

- ◆ É a identificación dos fondos como propiedade da biblioteca.
- ◆ Estámpase na portada e nalgunhas páxinas intermedias.

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>Catalogación

Obtención de datos do documento, dando como resultado o rexistro bibliográfico.

- ◆◆ Identificación: descrición bibliográfica da publicación, tales como o título, autor, editorial, número de páxinas...
- ◆◆ Indización: puntos de acceso, encabezamentos da materia, descritores e códigos de clasificación.
- ◆◆ Localización: sinatura topográfica.

O contido dos documentos:

- Clasificación: é a representación do tema principal do documento mediante un código, numérico ou alfanumérico, que corresponda á súa materia dentro de un sistema de clasificación bibliográfica.

◆◆ Indización: é o proceso polo que se describe o contido dun documento mediante palabras da linguaxe natural (descritores).

- Sinatura: é o signo empregado que indica a localización do documento dentro da biblioteca.

- Etiquetado: colocación da etiqueta no lombo coa información topográfica. Non se cargará excesivamente as etiquetas con datos.

- Colocación

◆◆ Colocación nos andeis: de esquerda a dereita e de arriba- abaixo en orde alfabético.

-Sinalización

- ◆ Obxectivo: desenvoltura autónoma do alumnado.
- ◆◆ Claridade e concisión dos signos.
- ◆◆ Significado universal dos elementos empregados.
- ◆◆ Homoxenizar criterios: tipo de letra, etiquetas.

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>**8.3. FORRAR OS VOLÚMES E REPARAR OS DOCUMENTOS DETERIORADOS**

- Valorar as necesidades: forrar e/ou reparar os documentos máis fráxiles e máis usados.
- Uso de materiais axeitados: forro que non dañe os documentos.
- Buscar apoio no alumnado, mestres,...

8.4. DEFINIR A POLÍTICA DE PRÉSTAMOS.

O equipo de biblioteca debería consensuar a política de empréstitos tanto para o alumnado como o profesorado, monitores, nais/pais...

- Tipos de lectores.
- Duración do préstamo.
- Número de exemplares e tipos que van a ser prestables.
- Reserva de documentos.
- Decisións en caso de perdas, deterioros de documentos e no retraso nas devolucións.
- Préstamos ao alumnado máis pequeno ou en situación especial, nas aulas, nas familias...
- Os prestamos faranse no horario dispoñible para as titorias polo titor/a correspondente.

8.5. SELECCIONAR E ADQUIRIR NOVOS FONDOS

- *Para a selección teremos en conta:*
 - Adecuación ao alumnado, adaptación ao currículo e ao proxecto educativo.
 - Equilibrio entre obras de ficción, informativa e de referencia segundo as instrucións de bibliotecas escolares da Consellería.
 - Sempre que se poida a clasificación de materiais na biblioteca farase pola temática e non polo formato.
 - Actualidade, calidade e interese.
 - Atención á diversidade.

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>■ *Para a adquisición.*

- Comprobar se o documento xa está na biblioteca.
- Ter en conta as demandas do alumnado, do profesorado e doutros usuarios.
- Considerar os programas e proxectos nos que intervén o centro.
- Dispoñer dun directorio de provedores: librerías, editoriais, distribuidores, etc.

8.6. TEMPORALIZACION

Este plan na súa redacción está pensado para un prazo de 4 anos como mínimo, sendo susceptible de modificacións oportunas nese tempo, pero servindo como eixe vertebrador do traballo cada ano que aparecerá reflectido na PXA.

8.7. AVALIACIÓN

Para a avaliación necesitamos de ferramentas que permitan detectar a incidencia das intervencións acometidas co alumnado, o profesorado e a comunidade educativa.

Presentamos un proceso de traballo en cinco fases coas súas descrições.

Na **primeira fase** trátase de coñecer como se están usando determinados servizos da biblioteca escolar e a súa utilidade; tamén queremos coñecer algún aspectos implicados na xestión da biblioteca; así mesmo, desexamos indagar sobre asuntos relacionados coa promoción da biblioteca e os seus mecanismos para a circulación e difusión da información e o coñecemento.

Na **segunda fase** propoñemos á recollida de información aplicando os instrumentos idóneos a través de cuestionarios a cumprimentar polos docentes, alumnado, pais/nais, etc. En función da intención, aplicaremos un cuestionario empregando listas de control (con resposta afirmativa ou negativa), graos e escalas de estimación (moi útil, útil, pouco útil, nada útil, descoñecido, nada de acordo, pouco de acordo, medianamente de acordo, bastante de acordo, etc.)

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>

ou respostas abertas, segundo proceda.

Na **terceira fase** efectuarase a recollida e análise da información nuns patróns elaborados para este cometido. Estes patróns modelo servirán tamén para consignar as intervencións de mellora que se incorporarán á memoria final

Na **cuarta fase** dedicáremos a rexistrar e ordenar a información recompilada para valorar os graos de desenvolvemento alcanzados por cada indicador. Así mesmo, aproveitaremos para incorporar as decisións de mellora proxectadas.

Na **quinta e última fase** elaborárase un documento memoria que responderá á descrición e valoración das actividades e intervencións desglosadas por compoñentes segundo os distintos apartados.

Ademais, no corpo do informe, incluíranse os aspectos avaliados, instrumentos empregados, fontes consultadas, datos obtidos, descrición dos resultados, conclusións, propostas de mellora e resumo.

9.-ANEXO

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>


A seguinte enquisa é unha ferramenta que busca, a través da recollida de datos entre o profesorado, a toma de decisión, avaliación e a mellora da nosa biblioteca. Os diferentes apartados plantexados recollen, a globalidade dos elementos a ter en conta para a avaliación global.

Os ítems se valorarán de 1 a 4. Si se elixe **1** quere decir **mal**, **2** quere decir **regular**, **3** quere decir **ben** e **4** quere decir **moi ben**.

PONTES CÁ COMUNIDADE

Organiza actividades conxuntamente con asociación, institucións ou grupos de persoas da comunidade.	1	2	3	4
Fai actividades nas que invita a participar ós distinto colectivos.				
A biblioteca ofrece préstamos ás familias.				
A biblioteca invita ás familias a participar en actividades específicas para elas.				
A biblioteca dá a coñecer ás familias os recursos e servizos que lles ofrece.				

ACCESIBILIDADE

Adecuación do espacio.	1	2	3	4
Idoneidad do mobiliario.				
Adecuación do equipamento tecnolóxico.				
Accesibilidade da colección.				
Señalización da colección.				
Integración das bibliotecas de aula na biblioteca do centro.				
Distribución do horario da biblioteca para uso por parte das clases.				
Apertura da biblioteca fóra do horario de clase.				

CEIP PLURILINGÜE WENCESLAO FERNÁNDEZ FLÓREZ

Avda. do Ferrocarril, 17-19 15007 A Coruña tfno. 881 960 300

<http://edu.xunta.es/centros/ceipwenceslaocorunha>

NECESIDADES E OFERTAS DE SERVICIOS

Instrumentos para detectar as necesidades dos usuarios.	1	2	3	4
Idoneidad dos servicios para cubrir as necesidades do profesorado.				
Idoneidad dos servicios para cubrir as necesidades do alumnado.				
Alcance das actividades organizadas pola biblioteca.				
Coordinación da biblioteca cós servicios de orientación psicopedagóxica e con o profesorado de apoio.				
Implicación da biblioteca nas acción de educación compensatoria do centro.				

ADECUACIÓN DOS RECURSOS DOCUMENTAIS

Suficiencia dos recursos documentais.	1	2	3	4
Variedade dos soportes.				
Equilibrio entre ficción e non ficción.				
Equilibrio entre materias.				
Equilibrio entre distintos niveis educativos.				
Diversidad de destinatarios da colección.				
Actualización da colección (adquisición e expurgo).				

COMPETENCIAS EN LECTURA E ESCRITURA

Implicación da biblioteca no desenvolvemento das competencias en lectura e escritura.	1	2	3	4
Diversidade de textos e de soportes.				
Alcance das acción nos diferentes niveis, ciclos e áreas.				
Coordinación có Plan Lector do Centro.				
Apoio da biblioteca ás familias.				