



CONCRECIÓN ANUAL DO PLAN DE BIBLIOTECA
CURSO 2023-24

I.E.S. PLURILINGÜE ADORMIDERAS

1. INTRODUCCIÓN:	3
2. CONTEXTO:	4
2.1. ORGANIZACIÓN E XESTIÓN DA BIBLIOTECA:	4
ESPAZOS	4
HORARIO.....	4
EQUIPO	5
ORGANIZACIÓN DOS FONDOS	5
PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS EDUCATIVOS E ACTIVIDADES DE FORMACIÓN	6
2.2. FORMACIÓN DAS PERSOAS USUARIAS	6
2.3. CONTRIBUCIÓN AO DESENVOLVEMENTO DAS COMPETENCIAS	7
2.4. FOMENTO DA LECTURA	7
3. OBXECTIVOS, LIÑAS DE ACTUACIÓN E INDICADORES DE LOGRO:	7
3.1. EN RELACIÓN COA ORGANIZACIÓN E XESTIÓN: A BIBLIOTECA COMO “LABORATORIO CREATIVO DE APRENDIZAXES”	8
3.2. EN RELACIÓN COA DINAMIZACIÓN E PROMOCIÓN DOS RECURSOS DA BIBLIOTECA, A SÚA INTEGRACIÓN NO TRATAMENTO DO CURRÍCULO E A SÚA CONTRIBUCIÓN Á ALFABETIZACIÓN MÚLTIPLE E AO DESENVOLVEMENTO DAS COMPETENCIAS BÁSICAS DO ALUMNADO	8
3.3. EN RELACIÓN COA FORMACIÓN DE USUARIOS E ADQUISICIÓN DA COMPETENCIA INFORMACIONAL	10
3.4. EN RELACIÓN CO FOMENTO DA LECTURA E CO DESENVOLVEMENTO PROXECTO LECTOR	11
3.5. EN RELACIÓN COS AVANCES CARA A UNHA BIBLIOTECA INCLUSIVA	12
4. SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN, E MODIFICACIÓN DO PLAN:	13
5. DIFUSIÓN DO PLAN:	13
6. GLOSARIO DE ABREVIATURAS:	13

¹ [Glosario de abreviaturas](#) ao final do documento.

1. INTRODUCCIÓN:

A **Lei orgánica 3/2020**, do 29 de decembro, pola que se modifica a **Lei orgánica 2/2006**, do 3 de maio, de educación, no seu artigo 113 establece que os centros de ensinanza disporán dunha biblioteca escolar, que estes instrumentos educativos contribuirán a fomentar a lectura e a que o alumnado acceda á información e outros recursos para a aprendizaxe das demais áreas e materias, e poida formarse no uso crítico dos mesmos, debendo contribuír estas bibliotecas escolares a facer efectivos os principios pedagóxicos referidos á lectura, e dispoñendo que a organización das bibliotecas escolares deberá permitir o seu funcionamento como espazo aberto á comunidade educativa dos respectivos centros, así como que a súa dotación se fará de forma progresiva.

As **Ordes** que desenvolven os **Decretos** que regulan a ordenación e os currículos de educación infantil, primaria, secundaria obrigatoria e bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia (**156/2022** e **157/2022**) establecen que os centros docentes deberán incluír dentro do seu proxecto educativo e funcional un Plan de Biblioteca.

- Este plan será único para cada centro docente e deberá desenvolver aspectos concretos da educación secundaria obrigatoria, o bacharelato, así como das outras etapas educativas que se ofertan no dito centro, de ser o caso.
- Este plan elaborárase a partir dun diagnóstico da situación do centro que permita a definición de obxectivos de cara á mellora. Para o logro dos ditos obxectivos desenvolveranse en cada curso académico diferentes accións.
- O plan orientárase a reforzar e complementar a aprendizaxe curricular do alumnado do centro, así como ao desenvolvemento das competencias clave.
- Promoverase o uso das tecnoloxías da información e da comunicación na elaboración e no seguimento deste plan.

Segundo se indica na **Resolución do 20 de setembro de 2023**, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento da organización e o funcionamento das bibliotecas escolares, desde a biblioteca escolar coordináranse as actuacións para o desenvolvemento do Plan de Lectura, polo que ambos documentos estarán intrinsecamente conectados e se alimentarán mutuamente.

O Plan de biblioteca será concretado anualmente nun apartado específico da Programación xeral anual e será tido en conta para a elaboración das programación dos Departamentos didácticos, así como dos distintos plans do centro. A persoa responsable da concreción do plan de biblioteca para o curso 2023-24 será **Mercedes Montserrat Llamas Blanco**, coordinadora do equipo de biblioteca.

¹ [Glosario de abreviaturas](#) ao final do documento.

2. CONTEXTO:

O I.E.S. Plurilingüe Adormideras, situado nun extremo da cidade conta cunha matrícula que se foi incrementando nos últimos anos e que está a día de hoxe ao redor de 600 alumnos. Este alumnado procede de familias de estrato social moi diverso e cabe salientar nos últimos cursos un incremento de alumnado procedente do estranxeiro, especialmente de países de América Latina.

Recollemos a continuación a situación de partida no centro en relación aos seguintes aspectos:

2.1. ORGANIZACIÓN E XESTIÓN DA BIBLIOTECA:

■ ESPAZOS

A biblioteca do centro organízase en torno a unha sala central, situada na planta baixa do centro, accesible directamente desde o vestíbulo. Nese espazo pódense atopar distintas zonas de lectura e traballo:

- Andeis coas distintas seccións temáticas sinalizadas segundo a CDU.
- Mobiliario de fondos audiovisuais.
- Mesas de traballo e lectura en grupo.
- Zonas de lectura informal de sofá e butacas individuais e en pequenos grupos.
- Mostrador de traballo do persoal dotado de computador e impresora.
- Zona de traballo técnico e creativo.
- Mobiliario expositor de novidades, revistas, etc.
- Zona de computadoras de traballo para alumnado.
- Moble cargador de material multimedia.

Na veciña zona do vestíbulo, de libre acceso para todo o alumnado, atópanse zonas de lectura e descanso formadas por butacas, cadeiras, tallos e mesas baixas.

Na maioría das aulas do centro, tanto nalgunhas aulas específicas e laboratorios, como aulas xerais, podemos atopar andeis con pequenas seccións da biblioteca.

■ HORARIO

A biblioteca permanecerá aberta o maior tempo posible que o permita o horario asignado para a súa xestión, en calquera caso, sempre durante os recreos, nos que se levarán a cabo os préstamos dos fondos, as actividades de promoción e dinamización da lectura e as actividades de traballo nos distintos equipos do centro.

Recollemos a continuación o horario de traballo do equipo:

¹ [Glosario de abreviaturas](#) ao final do documento.

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
8,45-9,35					
9,35-10,25		Inés Sánchez			
10,25-11,15		Montse Llamas	Montse Llamas	Montse Llamas	Montse Llamas
Recreo 11,15-11,45	Gema Cilleros	Bea Fernández	Bea Fernández	Pilar Espido	Gema Cilleros
11,45-12,35		Bea Fernández	Bea Fernández	Inés Sánchez	
12,35-13,25			Gema Cilleros	Gema Cilleros	
13,25-14,15					
16,30-17,20					
17,20-18,10					

EQUIPO

Durante o presente curso, o equipo da biblioteca estará formado polas seguintes persoas, coa asignación horaria que se indica:

- **Gema Cilleros Cembellín:** 3 horas (2 períodos de lecer e 2 horas) Coordinadora Club de lectura. Departamento de Artes Plásticas.
- **Pilar Espido Lata:** 1 hora de período de lecer. Departamento de Música.
- **Beatriz Fernández Cortizas:** 3 horas (2 períodos de lecer e 2 horas) Coordinadora EDLG. Departamento de Artes Plásticas.
- **M. Montserrat Llamas Blanco:** 4 horas (1 de coordinación e 3 horas) Coordinadora. Departamento de Artes Plásticas.
- **Inés Sánchez Pereiro:** 2 horas. Departamento de Latín.

ORGANIZACIÓN DOS FONDOS

Todos os fondos bibliográficos e audiovisuais do centro, independentemente de onde se atopen fisicamente, deberán estar catalogados de xeito centralizado no programa de xestión que propoña a Asesoría de Bibliotecas Escolares, Meiga ou Koha. De momento, o noso programa é o Meiga e o cambio a Koha producirase cando nolo indiquen. Dito catálogo permitirá o acceso e consulta en rede, desde calquera dispositivo. Ata o ano 2020, víñase usando o programa Abies, arquivado en local, cun sistema de etiquetaxe pouco operativo.

Neste momento atopámonos en proceso de catalogar todos os fondos desde cero e re-etiquetar con números e teixelos novos. Levamos aproximadamente un 35% dos fondos xa introducidos no catálogo de Meiga. Trátase dun número estimado moi *grosso modo*, por unha banda porque o catálogo anterior non se atopaba actualizado, atopándose sen rexistrar a meirande parte dos fondos dos departamentos didácticos e as aulas, por outra, porque estamos levando a cabo unha importante labor de expurgo.

Os fondos novos, no entanto, están sendo catalogados e postos a disposición do alumnado en canto chegan ao centro.

¹ [Glosario de abreviaturas](#) ao final do documento.

O equipo de biblioteca será o encargado das adquisicións dos fondos a través do presuposto aportado polos distintos programas nos que estamos envoltos e do presuposto do centro. A adquisición dos fondos será tarefa do equipo de biblioteca, valorando as necesidades, o presuposto, o espazo co que contamos e as propostas que nos fagan chegar os distintos departamentos didácticos.

PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS EDUCATIVOS E ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

Contamos coa participación nos seguintes programas e actividades de formación, baixo o amparo de diferentes convocatorias da Consellería de Educación:

- Plan de mellora de bibliotecas escolares (PLAMBE), desde o 2014 de xeito ininterrompido.
- Club de lectura, a través de diferentes grupos temáticos:
 - Club de lingua francesa.
 - Club de lingua inglesa.
 - Club de lectura dramatizada.
 - Club de adultos.
 - Club de lecturas de ciencias.
 - Club entre fíos.
- Programa de Bibliotecas Escolares Solidarias, na modalidade de voluntariado.
- Grupo de traballo incluído no PFPP.

Temos intención de buscar este ano a participación nalgunha micro rede de bibliotecas da contorna.

2.2. FORMACIÓN DAS PERSOAS USUARIAS

Actualmente nos atopamos en proceso de elaboración dun programa de formación das persoas usuarias sistematizado. Ata o momento, esta víñase impartindo de xeito informal e pouco sistemática. As actividades de formación estarán centradas no alumnado de 1º de E.S.O., de nova incorporación ao centro. Consistiran en varias sesións de familiarización cos recursos da biblioteca e o seu uso e actividades de formación ALFIN e AMI.

Este alumnado recibirá nestas sesións o carné de usuarios da biblioteca, que conservarán durante todo o seu tempo de escolarización no centro.

Polas especiais características do noso centro onde contamos cun número importante de alumnado que se incorpora en 1º de Bacharelato consideramos tamén necesario estender o programa de formación dalgún xeito ao alumnado deste nivel.

Do mesmo modo, tamén é importante facer chegar ao novo profesorado o xeito de funcionar e os recursos e oportunidades de colaboración que a biblioteca lles pode facilitar.

¹ [Glosario de abreviaturas](#) ao final do documento.

Ao alumnado que se incorpora en Bacharelato e ao profesorado e outro persoal non se lles repartirá carné, pero poderán facer uso do servizo dos préstamos a través do seu número de usuario, que se lles asignará no programa de xestión nos primeiros días do curso.

2.3. CONTRIBUCIÓN AO DESENVOLVEMENTO DAS COMPETENCIAS

As tarefas e actividades desenvolvidas desde o equipo da biblioteca contribúen a dito desenvolvemento, tanto nos cursos da ESO como en Bacharelato. Máis aló dos espazos citados no punto anterior, a biblioteca do centro pretende ser un recurso de referencia para todas as actuacións que traballen en prol da mellora das competencias de lectura, escritura e habilidades para o uso e produción de información, o lugar privilexiado que ofrece oportunidades de aprendizaxe, de colaboración e de convivencia, e que reforza todos e cada un dos programas e proxectos do centro, nomeadamente o Plan de lectura.

2.4. FOMENTO DA LECTURA

Ata o momento, na biblioteca veñen desenvolvéndose diferentes actividades de fomento e promoción da lectura, moitas delas en colaboración co Equipo de Dinamización da Lingua Galega, outros departamentos e o alumnado voluntario:

- Exposicións temáticas arredor de diferentes temas e datas conmemorativas.
- Exposicións de novidades.
- Publicación de boletíns de novidades.
- “Lecturómetro” para os usuarios, que incentiva e rexistra a lectura dos usuarios da biblioteca a través dun marcador que serve tamén como carné de usuario.
- Club de lectura, a través de grupos de diferentes intereses.
- Visita á Biblioteca Municipal de Monte Alto.
- Participación na elaboración da revista Mapoula.
- Organización da actividade de tempo para ler sistematizado “Hora de ler”.
- Organización de diferentes concursos e actividades de dinamización cultural en colaboración co EDLG e outros departamentos: Día das Escritoras, Día das Bibliotecas, Samaín, Día contra a Violencia contra a Muller, Concurso Marcadores, Nadal, Día da Ilustración e da Paz, Día da candeloria ou San Valentín, Día da Muller, Día da poesía, Día do teatro, Día de Europa, Semana do Libro, Día das Letras Galegas.

3. OBXECTIVOS, LIÑAS DE ACTUACIÓN E INDICADORES DE LOGRO:

¹ [Glosario de abreviaturas](#) ao final do documento.

Recollemos os presentados na solicitude de continuidade do programa PLAMBE, presentados no claustro de xuño de 2023:

3.1. EN RELACIÓN COA ORGANIZACIÓN E XESTIÓN: A BIBLIOTECA COMO “LABORATORIO CREATIVO DE APRENDIZAXES”

OBXECTIVOS	LIÑAS DE ACTUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
Creación dun fluxo de traballo eficiente	<ul style="list-style-type: none"> - Consolidación dun Equipo de Biblioteca estable. - Distribución de distintas tarefas entre os membros do equipo. - Creación dun equipo de alumnado colaborador. - Apertura da Biblioteca ao noso alumnado o maior número de horas posible. 	Horas de atención ao público e de traballo dos membros do equipo.
Realizar o tratamento técnico dos fondos	<ul style="list-style-type: none"> - Continuar coa re catalogación dos fondos existentes en Meiga. Seguimos combinando o seu uso co actual Abies, en proceso de extinción. - Catalogación dos novos fondos adquiridos. 	Nº de rexistros catalogados.
Revisión das normas de uso	- Revisión dos textos que se recollen nas NOF do centro relacionados coa biblioteca.	Revisión do texto das NOF.
Instalar nova sinalización que axude no uso dos fondos e espazos	<ul style="list-style-type: none"> - Sinalización dos espazos e normas de uso. - Códigos QR para guías de lectura, novidades, normas de uso e acceso ao catálogo e a ELBE2. 	Nº de sinais novos instalados.

3.2. EN RELACIÓN COA DINAMIZACIÓN E PROMOCIÓN DOS RECURSOS DA BIBLIOTECA, A SÚA INTEGRACIÓN NO TRATAMENTO DO CURRÍCULO E A SÚA CONTRIBUCIÓN Á ALFABETIZACIÓN MÚLTIPLE E AO DESENVOLVEMENTO DAS COMPETENCIAS BÁSICAS DO ALUMNADO

¹ [Glosario de abreviaturas](#) ao final do documento.

OBXECTIVOS	LIÑAS DE ACTUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
Promocionar os fondos	<ul style="list-style-type: none"> - Difusión e publicidade do catálogo Meiga na rede. - Dinamización das novidades a través de exposicións mensuais, espazo web. 	<p>Nº de exposicións amosadas.</p> <p>Nº de accesos directos e códigos QR ao catálogo instalados.</p>
Promocionar os recursos didácticos e culturais	<ul style="list-style-type: none"> - Continuar promocionando os nosos recursos fronte a toda a comunidade a través de distintos espazos en liña: blog, Facebook, Instagram, Twitter... - Achegar os nosos recursos ao profesorado a través de correos electrónicos periódicos, facendo fincapé en novidades, fondos de non ficción e recursos dixitais. - Promoción dos boletíns de información cultural, científica e artística feitos pola Biblioteca en cursos anteriores a través dun taboleiro permanente. 	<p>Nº de entradas publicadas.</p> <p>Nº de correos enviados.</p> <p>Nº de boletíns publicados.</p>
Promover a realización de proxectos didácticos	<ul style="list-style-type: none"> - Fomento do uso e colaboración en proxectos de traballo dos departamentos. 	<p>Profesorado participante en grupo de traballo do PFP.</p>
Dinamizar o traballo de colaboración co alumnado voluntario	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar a participación no Programa de Bibliotecas Escolares Solidarias (modalidade voluntariado). - Dinamizar a participación do alumnado nas tarefas de xestión e dinamización. 	<p>Grao de satisfacción do alumnado colaborador (a través de enquisa).</p> <p>Nº de alumnado colaborador.</p>
Abrir a biblioteca ás familias	<ul style="list-style-type: none"> - Levar a cabo unha actividade de portas abertas a principio de curso para que as familias coñezan os recursos da biblioteca. 	<p>Grao de coñecemento dos recursos e actividades da biblioteca (a través de enquisa).</p>

¹ [Glosario de abreviaturas](#) ao final do documento.

	- Valorar a posibilidade de xestionar préstamos á familias.	
--	---	--

3.3. EN RELACIÓN COA FORMACIÓN DE USUARIOS E ADQUISICIÓN DA COMPETENCIA INFORMACIONAL

OBXECTIVOS	LIÑAS DE ACTUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
Poñer en marcha un programa de formación de usuarios que lle permita ao alumnado a autonomía de uso.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de guías de formación de usuarios da biblioteca física, dos recursos dixitais e do seu uso online de ser necesario. - Introducción de información no curso da Aula Virtual creado. - Edición de guías de usuarios en papel. - Difusión do programa de formación entre todo o alumnado, ou prioritariamente en 1º da ESO e 1º Bacharelato. - Participación na actividade da Biblioteca Municipal de Monte Alto para formación de usuarios. - Organización dunha visita á biblioteca para os usuarios futuros, coincidindo coa xornada de portas abertas do centro. 	Actividades de formación de usuarios levadas a cabo en presencial e en dixital.
Establecer as bases para o desenvolvemento dun programa de adquisición da competencia para o tratamento da información	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de guías para o alumnado: busca de información, elaboración de traballos, uso do correo electrónico... - Implicar ao alumnado voluntario no programa de formación de usuarios e no programa de adquisición da competencia para o tratamento da información, na elaboración de guías, vídeos, etc. 	Nº de guías elaboradas.

¹ [Glosario de abreviaturas](#) ao final do documento.

3.4. EN RELACIÓN CO FOMENTO DA LECTURA E CO DESENVOLVEMENTO PROXECTO LECTOR

OBXECTIVOS	LIÑAS DE ACTUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
Incrementar a lectura	<ul style="list-style-type: none"> - Recomendacións de lectura a través de: guías de lectura, recomendacións de lectores (alumnado, profesorado, membros do equipo). - Facer visibles os fondos a través da exposición de novidades e exposicións temáticas (físicamente e en rede). - Continuación do Club de Lectura e apoio no que sexa necesario. - Promoción dos fondos informativos a través de exposicións bibliográficas conectadas co currículo e as competencias básicas. 	<p>Nº de préstamos realizados.</p> <p>Nº de grupos e participantes en Clubs de lectura.</p>
Fomentar a conexión da lectura e a escritura co tratamento e produción de información	<p>- Continuar coas actividades que contribúen ao fomento da lectura e nos resultan de interese: Día das Escritoras, Día das Bibliotecas, Samaín: en colaboración co EDLG, Día contra a Violencia contra a Muller, Mes da Ciencia en Galego nas Bibliotecas, Concurso Marcadores: en colaboración co EDLG, Nadal, Día da Ilustración e da Paz: en colaboración co DAP, Semana de San Valentín: en colaboración con varios departamentos, Día da Muller: en colaboración co DAP, Día de Europa: en colaboración co DLeG, Semana do Libro, Día das Letras Galegas: en colaboración co EDLG, lecturas compartidas.</p>	<p>Nº de actividades organizadas e coorganizadas.</p>
Hora de Ler	<p>- Poñer en marcha a actividade.</p>	<p>Posta en marcha da actividade.</p>

¹ [Glosario de abreviaturas](#) ao final do documento.

	- Realizar unha selección variada de fondos para cada aula.	Grao de satisfacción (a través de enquisa).
Contribuír aos obxectivos do Proxecto Lector	- Contribución a través do PAL ao desenvolvemento de materias de libre configuración relacionadas coa Competencia en comunicación lingüística.	

3.5. EN RELACIÓN COS AVANCES CARA A UNHA BIBLIOTECA INCLUSIVA

OBXECTIVOS	LIÑAS DE ACTUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
Mellorar a accesibilidade da biblioteca	- Continuar co redeseño os carteis que indican como moverse pola biblioteca e atopar libros , facéndoos máis visuais e comprensibles.	
Facilitar materiais e actividades a alumnado con distintas necesidades	- Coordinarse co equipo de Orientación e profesores de apoio para dar resposta ás necesidades do noso alumnado. - Revisar os materiais adaptados a alumnado que chega procedente do estranxeiro e necesita aprender as nosas linguas ese material e catalogalo dun xeito máis organizado. - Adquisición de máis fondos dedicados a alumnado de NEAE ante as últimas necesidades detectadas desde algún departamento.	Nº fondos adquiridos para alumnado con distintas necesidades de apoio.
Contribución co Plan de Igualdade do centro	- Continuar facendo visibles e normalizando a diversidade e identidade sexual , a través de moitas das nosas actividades, como as do Día de San Valentín, os Días da Muller e da Muller na Ciencia e o Día da non Violencia contra a Muller.	Nº de actividades organizadas arredor da igualdade e inclusión.

¹ [Glosario de abreviaturas](#) ao final do documento.

4. SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN, E MODIFICACIÓN DO PLAN:

O seguimento do desenvolvemento do plan de biblioteca e a consecución dos obxectivos, realizarase en dúas etapas:

1. Revisión do plan cun periodicidade trimestral. Os aspectos a valorar incluírán o estado da execución das accións, e, de ser o caso, as posibles adaptación.
2. Ao remate do curso realizarase unha avaliación final, onde se incluírá a valoración do logro dos obxectivos.

5. DIFUSIÓN DO PLAN:

O documento estará a disposición de toda a comunidade educativa na páxina web do centro e da páxina da biblioteca, e será difundido a través das redes sociais empregadas habitualmente polo centro. Ademais estará dispoñible en formato impreso na secretaría do centro e na sala de profesores.

6. GLOSARIO DE ABREVIATURAS:

- **CL:** Club de lectura.
- **EB:** Equipo de biblioteca.
- **EDLG:** Equipo de dinamización da lingua galega.
- **GTB:** Grupo de traballo de biblioteca.
- **PAB:** Plan anual de biblioteca.
- **PAL:** Plan anual de lectura.
- **PB:** Plan de biblioteca.
- **PFPP:** Proxecto de formación permanente do profesorado.
- **PL:** Plan de lectura.
- **PXA:** Programación xeral anual.

¹ [Glosario de abreviaturas](#) ao final do documento.