

# LIÑAS PRIORITARIAS 2023-2024

## BIBLIOTECA



**IES M.CHAMOSO  
LAMAS**

## LIÑAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN - CURSO 2023/24

### 1. Organización e xestión; a configuración da biblioteca como «laboratorio creativo de aprendizaxes».

- MANTER E MESMO AMPLIAR O EQUIPO DE BIBLIOTECA: temos un equipo de xente que repite, que posúen experiencia, e moitos membros son definitivos, o que axuda a planificar a longo prazo. Sería estupendo, a incorporación de compañeiros que permita a representación de tódolos Departamentos e Áreas.
- CONTINUAR CO REPARTO DE TRABALLO E XESTIÓN: os membros do Equipo teñen funcións individuais e colectivas; catalogar, completar imaxes ou revisar o catálogo (exemplares repetidos, lecturas obligatorias,...), fazer novos usuarios ou renovar carteis,... Todos saben facer préstamos e devolucións. Deste xeito, o traballo e moito más sinxelo e dinámico.
- MANTER OU AUMENTAR O HORARIO DA BIBLIOTECA: primeiro, en relación ás horas do Equipo de Biblioteca (adxudicando as gardas de aula para o resto de profesorado e seguir contando dous recreos como unha hora lectiva; o recreo restante farase un calendario onde roten os membros do equipo e así quedaría cuberto); segundo, manter o profesorado de garda na biblioteca, algún recreo de mediodía e en horario dalgunha tarde e noite para alumnado de nocturno e para que se acheguen as familias.
- CONTINUAR AMPLIANDO OS ESPAZOS EXISTENTE DENTRO DA BIBLIOTECA:
  - SECCIÓN CÓMIC: crear unha específica de manga.
  - LECTURAS OBRIGATORIAS: mercar mobiliario para ter á man as lecturas obligatorias para cada trimestre.
  - ZONA DE XESTIÓN: cambiar o mostrador da zona de xestión por un máis versátil e lixeiro tanto física como virtualmente
  - AULA ADXUNTA: RECUPERAR esta aula e dotala de medios necesarios para ampliar o ESPAZO CREATIVO e AUDIO-VISUAL (preparando unha zona para a RADIO e outra para facer gravacións de diferentes tipos).
  - REMATAR O NOSO LOGO E ACTUALIZAR AS SINALIZACIÓN: tras facer un grupo de traballo de Imaxe do Centro, adaptaremos o logo creado á biblioteca. Será a nosa marca de referencia que actualizaremos tanto a nivel físico (sinalizacións das distintas seccións, dos andeis, carteis, ..) como virtual nas nosas redes (Blog, Instagram e mesmo correo electrónico). Deste xeito, procederase á "xubilación da nosa mascota".
- MANTER A COLABORACIÓN COS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS: en materia de xestión de fondos, preparando as lecturas dos trimestres

con antelación, mediante un listado aportado polos departamentos e que nos permitirá unha mellor localización e mesmo a reposición ou adquisición de fondos. Tamén serán fundamentais as recomendacións que nos fagan.

- **SEGUIR FOMENTANDO O USO DA BIBLIOTECA POR PARTE DOS DOCENTES:** manter o calendario para organizarse nas horas lectivas e nos tempos de lecer; deste xeito, evitaremos que se solapen actividades ou clases que queiran fazer uso deste espazo e dos seus recursos.
- **CONTINUAR FOMENTANDO O USO DA BIBLIOTECA POR PARTE DAS FAMILIAS:** logo do resultado obtido co Programa Lectura e Familias, queremos ampliar o número de usuarios externos e repetir actuacións realizadas no curso anterior: ampliando e promovendo os fondos.
- **CONTINUAR CO EXPURGO E COA REVISIÓN:** o primeiro pódese facer ao longo do ano e o segundo cada trimestre ou nalgún recreo coa axuda do alumnado voluntario.

**2. Dinamización e promoción dos recursos da biblioteca, a súa integración no tratamiento do currículo e a súa contribución á alfabetización múltiple e ao desenvolvimento das competencias básicas do alumnado.**

- **MANTER Á BIBLIOTECA COMO MOTOR DE ENSINO:**
  - **TEMÁTICA E TEMPORALIZACIÓN:** continuar coas nosas actuacións en relación á temática e á temporalidade, escollendo un tema xeral que nos permita realizar actividades, adaptar datas conmemorativas e implicar aos departamentos e áreas didácticas para conseguir esa interdisciplinariedade.
  - **REUNIÓNS TRIMESTRAIS E MENSUAIS:** seguir facendo este tipo de reunións. As primeiras para pór en marcha cada trimestre e anunciar aos distintos organismos temática, datas conmemorativas e actuacións que lles permita unirse a elles; as segundas para organizar e repartir o traballo con antelación. Moitas das actividades relacionadas con datas conmemorativas pasarán a ampliarse no tempo, por exemplo, Mes do Libro, Semana das Letras Galegas; así poderemos facer mais cousas e dar opción a que tamén as fagan outros departamentos.
  - **APOIAR E COORDINAR PROXECTOS, ACTIVIDADES, CONCURSOS,...** dos compañeiros aportando os recursos necesarios.
  - **IMPLICAR ÁS FAMILIAS E DEMAIS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA** a colaborar ou participar nas actividades programadas.

- DINAMIZAR E PROMOVER OS RECURSOS PARA AS FAMILIAS: seguindo na mesma liña do Programa Lectura e Familias (promocións, conferencias, actividades varias,...).
- MANTER E MESMO AMPLIAR O SISTEMA DE PROMOCIÓN: nas redes sociais da biblioteca como nas do centro, correo electrónico, mensaxería abalar, "Reme en Redes" (espazo de suxestións no noso instagram); en espazos físicos como taboleiros, aulas, corredoir, Espazo Familias" (creado o ano anterior), mediante boletíns, folletos, carteis, imaxes.
- PROMOVER ZONAS EXTERNAS Á BIBLIOTECA E OS SEUS RECURSOS:
  - SALA VIDEOTECA: onde se atopan os fondos en formato DVD e CD, así como os exemplares repetidos dalgúns rexistros en galego, castelá, inglés,..
  - ZONA DOCUMENTACIÓN: (EN PROCESO) rematar de organizar os fondos, facer algún expurgo e colocar carteis e mobiliario que permita traballar e consultar como si fose unha zona de estudo.
  - O RECUNCHO DE REME: continuar con esta zona na sala de profesores onde na que unha compañeira recomenda lecturas para adultos.
  - CREAR NOVOS ESPAZOS DE LECTURA: aproveitar unha ZONA DO CORREDOR CUBERTO con mobiliario e sinalizacións apropiadas. Outra proposta sería coller un pequeno espazo, fóra do edificio, pero dentro do recinto escolar e limítrofe coa biblioteca , se fose posible, convertelo na BIBLIOSOLAINA ou zona de repouso, onde gozar da lectura ao aire libre. Dicir, que poderíase adaptar O RECUNCHO DE REME a estas zonas, para que a compañeira faga as súas recomendacións lectoras ós alumnos.

## PROCEDEMENTO DE ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE DATAS CONMEMORATIVAS

SETEMBRO	Seleccionar TEMÁTICA e Datas conmemorativas
OUTUBRO	Día das Escritoras, Día das Bibliotecas Escolares, Samaín
NOVEMBRO	Samaín, 25N
DECEMBRO	Dereitos Humanos, Nadal
XANEIRO	Día da Paz
FEBREIRO	Muller e Nena na Ciencia, Rosalía de Castro, Entroido
MARZO	8M, Día da Poesía
ABRIL	Día do Libro e a Prensa
MAIO	Día das Letras Galegas
XUÑO	Día do Medio Ambiente

### **3. Formación de usuarios e adquisición da competencia informacional.**

- SEGUIR FORMANDO A USUARIOS:
  - EQUIPO BIBLIOTECA: ampliar a formación a nivel dinamización mediante cursos do CEFORE, CAFI, PFPP, grupos de traballo,...e de xestión, mesmo entre os compañeiros para abarcar as posibilidades e tarefas do programa KOHA
  - VOLUNTARIADO BIBLIOTECA: os membros do equipo e os voluntarios veteranos poderán ensinar aos novos voluntarios as tarefas de préstamos e devolucións así como a disposición dos nosos fondos e demais actividades de colaboración na biblioteca.
  - PROFESORADO NOVO: a través de boletíns, visitas,... formaremos aos compañeiros.
  - ALUMNADO NOVO: continuar coas actividades existentes para distintos cursos (busca do tesouro, escape room, visitas cos titores; e, manter informado ao alumnado veterano das novedadesa través das nosas canles de promoción.
  - FAMILIAS: seguir mantendo as actividades para a súa formación, sobre todo si son familias novas no centro, a través de boletíns, redes, mensaxería, correo, Espazo Familia, disposicións horarias para visitas,...
- MANTER O GRUPO DE VOLUNTARIOS: axudan a formar ao alumnado, fan recomendacións lectoras e suxestións para adquirir fondos, axudan a organizar e preparar actividades,...
- PROMOVER A PLATAFORMA E-LBE.2: que nos permitirá mellorar a competencia dixital e fomentar a lectura en outros soportes.
- SEGUIR DINAMIZANDO OS OBRADOIROS: implicar a alumnos e compañeiros, continuar cos obradoiros do Programa Lectura e Familias; deste xeito dinamizaremos o ESPAZO CREATIVO.

### **4. Fomento da lectura e desenvolvimento do proxecto lector de centro (en materia de lectura, escritura e habilidades no uso, tratamiento e producción de información).**

- CONTINUAR COA "HORA DE LER TODOS XUNTOS": elaborando horarios (mantendo a rotación semanal), pasándollos ós titores para colgalos nos taboleiros das súas aulas, así como as NORMAS DE FUNCIONAMENTO; anunciar esa hora nas redes sociais que chegan más ó alumnado e mercar material atractivo para ler.
- PLANTEXAR NOVO MODELO DE BIBLIOTECA DE AULA: facer unha escolma de fondos para cada aula segundo as súas necesidades, para elo, é imprescindible coordinarnos co tutor para obter un maior coñecemento do seu grupo; posibilidade de ter na aula as lecturas que empregan para a hora de ler, adquisición de andeis apropiados para as

aulas, deste xeito, evitaríamos situacóns habituais de falta de lectura e como consecuencia de non aproveitamento desta hora.

- MODIFICAR O PROXECTO LECTOR: mediante un PFPP ou grupo de traballo, coordinado pola biblioteca, recibir a formación necesaria para modificar este proxecto e adaptalo ás novas liñas de actuación e ás circunstancias do noso centro.
- MANTER OS CLUBS DE LECTURA: tanto de alumnado como o de adultos, coa labor do coordinador e coa colaboración dos departamentos.
- CONTINUAR CONVOCANDO OBRADOIROS, CONCURSOS, CHARLAS de escritura, lectura, fotografía, debuxo,... en colaboración cos departamentos.
- CONTINUAR NO PROGRAMA LECTURA E FAMILIAS:
  - SEGUIR AMPLIANDO A SECCIÓN DE FONDOS DE FAMILIAS: nos que atopamos tanto LITERATURA DE FICCIÓN en distintos xéneros de galego e castelá como libros de DIVERSIDADE, IGUALDADE e sobre todo ORIENTACIÓN PARA AS FAMILIAS con temática de adolescentes. Promover estes fondos tanto no ESPAZO FAMILIAS como nas redes, correo, mensaxería e mesmo crear no BLOG A SECCIÓN FAMILIAS.
  - FOMENTAR A LECTURA POR MEDIO DE ACTIVIDADES: mediante a participación indirecta (dende as súas casas, enviando as súas contribucións) e a directa (actividade VERBAS NO FARDEL que ampliaremos a todo o ano e que seguiremos promovendo xa que tivo éxito entre as familias que se implicaron, pois quixeron repetir).
  - FOMENTAR INFORMACIÓN: tal e como fixemos este ano, continuando cos obradoiros e charlas sobre temáticas de interese para as familias (adolescencia, redes sociais,...).

## **5. En relación cos avances cara a unha biblioteca inclusiva.**

- SEGUIR COLABORANDO CO D. ORIENTACIÓN E OS TITORES: coñecedores dos seus grupos e esenciais para acadar moitos obxectivos.
- AMPLIAR E PROMOVER FONDOS DE IGUALDADE E DIVERSIDADE: na nosa sección de BIBLIOVIOLETAS atendendo ás necesidades específicas do alumnado e ás recomendacións dos especialistas.
- PROMOVER SALA VIODEOTECA: escollendo fondos en soporte DVD con temática inclusiva para traballar en titorías ou nas clases.
- DISEÑAR OBRADOIROS PARA ADOLESCENTES: para traballar temáticas actuais, riscos e demais temas do seu entorno.

## **6. Outras actuacións**

- A biblioteca participará en actos conmemorativos do centro (25N, Nadal, Entroido, Graduación Alumnado,...), colaborará cos Clubs de Lectura

(inauguración, encontros, clausura) e en outras actividades do centro (Semana da Ciencia, Xornada de Emprendedores,...)

## **7. Criterios e procedementos de avaliación. Indicadores e instrumentos que se van utilizar.**

Avaliaranse as actividades levadas a cabo dende a Biblioteca e o cumprimento dos obxectivos propostos nestas liñas prioritarias de actuación. O resultado desta avaliación servirá como punto de partida para a planificación dos obxectivos e actividades do próximo curso escolar.

### **- Que se vai a avaliar?**

- Organización e reparto de tarefas no equipo de biblioteca
- Funcionamento do novo programa de catalogación e préstamo de fondos.
- Espazo e mobiliario da Biblioteca.
- A adecuación das distintas actividades levadas a cabo: actividades de formación propostas aos usuarios, actividades de animación á lectura, de dinamización,...
- Sistema empregado á hora de escoller e organizar as actividades, tantoa nivel metodolóxico, como temporización, temática,...
- Se o profesorado se implica e participa nas actividades propostas.
- Se as familias se implican e participan nas actividades propostas.
- O grao de participación do alumnado nas actividades
- Método de promoción e difusión das nosas actuacións
- Desenvolvemento e resultado do plan lector e da Hora de Ler todosxuntos

### **- Cando se avaliará?**

- Ao inicio do curso escolar, para determinar o estado de partida.
- Nas distintas reunións do equipo da Biblioteca e ao finalizar cada trimestre.
- Ao final do curso escolar.

### **- Quen avalia?**

- O profesorado pertencente ao Equipo da Biblioteca e o resto do profesorado do centro.
- O alumnado formador e voluntario da Biblioteca e o alumnado do centro.
- As familias

### **- Como se avaliará? (instrumentos de avaliação)**

- A través de enquisas (a poder ser en formato dixital) que se pasarán aos distintos membros da Comunidade Educativa mediante enlaces (hora deler, actividades, fondos, charlas, ...)
- A través do programa de xestión KOHA
- Cuestionario para as familias da actividade VERBAS NO FARDEL

- Auto-avaliación do traballo realizado por parte dos membros do Equipo da Biblioteca.

**8. Persoa designada como responsable/dinamizadora da biblioteca escolar. Equipo de apoio. Horario previsto.**

- A **persoa responsável** da Biblioteca Escolar será a profesora **Hortensia Nores Barreiro**.  
**Equipo de apoio** (a falta de algún novo membro entre o profesorado de nova incorporación):
  - Paulina García Sánchez (profesora de Lingua e Literatura castelá)
  - María Cristina Vázquez Vázquez (profesora de Economía)
  - Remedios Álvarez Fernández (profesora PT)
  - Isabel González (profesora de Lingua e Literatura castelá)
  - Marina Gómez Pascual (profesora de Ciclos)
  - María Villar Bravo (profesora de Matemáticas)
  - María José Rodríguez Feijoó (profesora de Bioloxía e Vice directora)
  - Ana Gloria Rodríguez López (profesora de Ciclos)
- O horario previsto farase intentando que a biblioteca permaneza aberta as máximas horas posibles, adxudicando as gardas de aula para o resto de profesorado, contando dous recreos como unha hora lectiva (o recreo restante cubrirase rotando os membros do equipo e así quedaría cuberto), sen esquecer as necesidades do Centro e as posibilidades organizativas da xefatura de estudos.

O Carballiño, 1 de xuño de 2023

Asdo

Hortensia Nores

Barreiro



A coordinadora da Biblioteca Escolar