



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL



Lamas de Castelo, s/n - Pedrafigueira
15293 – CARNOTA
Tlf. 8818 67200 - Fax: 8818 67205
ies.lamas.castelo@edu.xunta.es

BIBLIOTECA - IES LAMAS DE CASTELO

<http://www.edu.xunta.gal/centros/ieslamascastelo/taxonomy/term/68>
[http://www.opacmeiga.rbgalicia.org/Biblioteca.aspx?
CodigoBiblioteca=CED034](http://www.opacmeiga.rbgalicia.org/Biblioteca.aspx?CodigoBiblioteca=CED034)

Curso 2020/21

Memoria de actividades

Biblioteca Escolar

IES Lamas de Castelo

(Plambe 2020-2021)





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL



Lamas de Castelo, s/n - Pedrafigueira
15293 – CARNOTA
Tif. 8818 67200 - Fax: 8818 67205
ies.lamas.castelo@edu.xunta.es

BIBLIOTECA - IES LAMAS DE CASTELO

<http://www.edu.xunta.gal/centros/ieslamascastelo/taxonomy/term/68>

[http://www.opacmeiga.rbgalicia.org/Biblioteca.aspx?](http://www.opacmeiga.rbgalicia.org/Biblioteca.aspx?CodigoBiblioteca=CED034)

[CodigoBiblioteca=CED034](http://www.opacmeiga.rbgalicia.org/Biblioteca.aspx?CodigoBiblioteca=CED034)

1 Introducción

Este equipo de biblioteca está composto unicamente pola coordinadora (Dpto. De Lingua Francesa) e a profesora do Dpto. De Lingua Galega, ambas representantes unipersoais do departamento, e de todas as materias asociadas a cada un deles. Este ano, dado o número de horas concedido ás dúas, priorizamos manter o funcionamento normal dos préstamos, e a xestión da presenza na propia biblioteca, controlando os aforos. A presente memoria pretende ser unha enumeración sucinta do feito durante o curso.

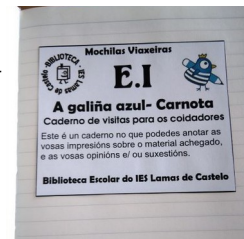
2 Organización e xestión:

a) **Protocolos de seguridade e hixiene:** hai un percorrido de entrada e saída na biblioteca, e axústase o aforo a 15 persoas (2 por mesa, nas esquinas, máis 1 nos ordenadores, 1 na zona de cómics, e 3 máis para estar mirando en andeis ou na zona de préstamo/devolución. Logo das clases na biblioteca, é a bibliotecaria quen limpa mesas e cadeiras para non retrasar ao alumnado no cambio de aula, aínda que o alumnado pode tamén colaborar na limpeza e desinfección, particularmente no recreo. Ver na web: Normas seguridade e hixiene (Covid-19): [borrador](#), [final](#)

b) **Usuarios:** dase de alta a todo o alumnado e profesorado novo. Non se imprimen os carnets, pois todos os usuarios habituais da biblioteca coñecen de memoria o seu número e carnet, e en caso de que non, as bibliotecarias sabemos os números da maior parte dos usuarios (sobre todo os asiduos) por ser este un centro moi pequeno e ter organizados os números de cada grupo de xeito correlativo: sabendo o apelido, e o número no listado de aula de calquer compañeiro/a de grupo, pódese calcular rápidamente o número de usuario da biblioteca que buscamos.

• Hai tres altas de nais de alumnado (unha delas, usuaria constante do programa [“Familias lectoras”](#)).

• Dase de alta á Escola Infantil A Galiña Azul como usuaria dos fondos da biblioteca, en substitución dos Apadriñamentos lectores presenciais. Agora mesmo, é a única usuaria das Mochilas Viaxeiras.



c) **Implicación dos departamentos:** solicitouse a inicio de curso que nas programacións se incluíran nas listas de materiais recomendados tan só aqueles que realmente se usan, e pediuse que se incluíran (se acaso, no seu lugar) recursos na web. Colabórase máis estreitamente co departamento de LC, facendo coincidir a súa hora de departamento cunha de xestión da biblioteca da coordinadora.

d) **Rexistro e catalogación:** Cámbiase lixeiramente o sistema de rexistro manual no libro e a catalogación: agora os fondos adquiridos nunha mesma factura deben ter números consecutivos, para a súa mellor localización e control das partidas orzamentarias. **Acadáronse os 11.000 volumes rexistrados o 4 de maio de 2021.**

e) **Andeis:** Cómprenos atopar unha solución para colocar todos os libros do 141 (feminismo) que entraron nos últimos dous anos, pero isto pode supoñer ter que reubicar ou expurgar algunha enciclopedia (o seu uso actual é nulo).

f) **Actuación sobre os fondos:** tivemos que proceder ao rexistro e catalogación de todos os materiais adquiridos durante o período de confinamento e tamén os novos.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE E FORMACIÓN PROFESIONAL



Lamas de Castelo, s/n - Pedrafigueira
15293 - CARNOTA
Tlf. 8818 67200 - Fax: 8818 67205
ies.lamas.castelo@edu.xunta.es

BIBLIOTECA - IES LAMAS DE CASTELO

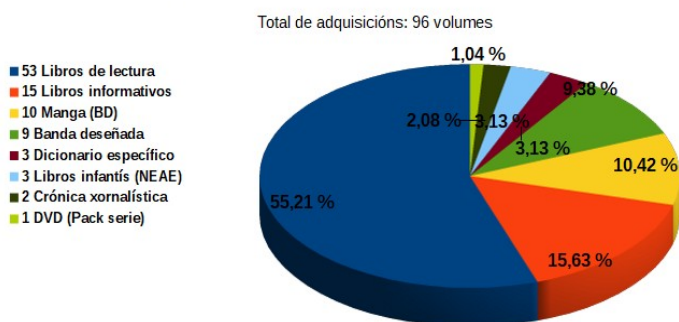
<http://www.edu.xunta.gal/centros/ieslamascastelo/taxonomy/term/68>
<http://www.opacmeiga.rbgalicia.org/Biblioteca.aspx?CodigoBiblioteca=CED034>

- Tras a actividade do 19O (Día das escritoras), fomos conscientes do desequilibrio entre autoría masculina e feminina en moitos dos andeis cun rastrexo intensivo feito con axuda do alumnado, polo que decidimos facer o posible para reequilibrar a balanza cara o lado da muller: volveu ter moita importancia a **temática feminista** (**Feminismo**, **Feminismo – Filosofía**, **Feminismo - Historia**) nas nosas adquisicións, o que fai que a CDU 141 xa non nos entre físicamente no andel de filosofía. Velaquí as cifras do adquirido este curso a cargo do PLAMBE, desglosado por sexo: →

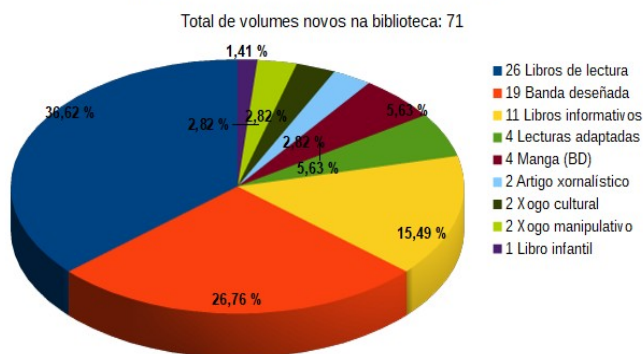
Reconto autoría/ sexo	Porcentaxe
Home	27 48,21
Muller	27 48,21
Equipo mixto	2 3,57
Outros	0 0
Total fondos	56

- Adquirimos libros e banda deseñada de tipo informativo sobre temática **ética e social**, aproveitando que a coordinadora da BE tamén é a profesora de **Valores Éticos**.
- Libro informativo/ **divulgativo**: fundamentalmente de **tipo científico**, pero tamén en relación á filosofía e ás humanidades en xeral.
- Banda deseñada**: de novo apostamos por esta tipoloxía de formato, que permite tanto a **ficción** e a **fantasía** como a **psicoloxía**, a **documentación biográfica** e a **divulgación científica** ou de **feitos históricos** de grande importancia. E sobre todo, tendo en conta a existencia dun **club de lectura** de BD.
- Neste punto, convén visualizar e comparar as gráficas da tipoloxía de adquisicións a cargo do PLAMBE dos 3 últimos cursos:

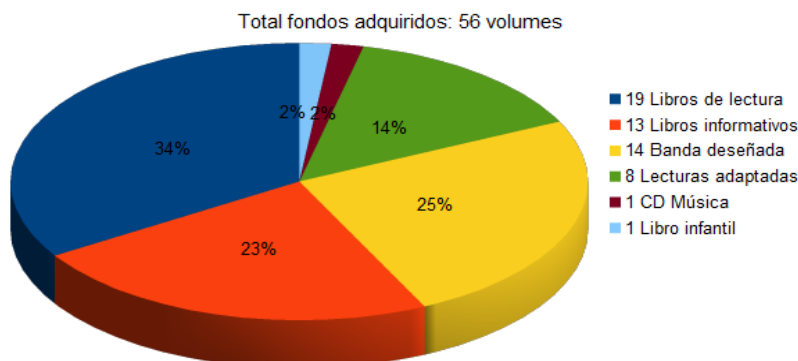
Tipoloxía do material adquirido - PLAMBE 2018-2019



Tipoloxía do material adquirido: PLAMBE 2019-20



Tipoloxía do material adquirido: PLAMBE 2020-21



Nestas gráficas queda patente a evolución na **redución do libro de ficción, que baixa dun 55,21% a un 36,62%** e logo ao **34%** en favor da BD e o libro informativo. O audiovisual carece de relevancia: no noso centro case non se usa, pola LPI e o problema cos dereitos. Para maior información e máis detallada, aconsellamos ver o informe de **Gastos finais PLAMBE** publicado na páxina da biblioteca (web do centro).

- g) **Axudantes da biblioteca.** Non fai falla facer convocatoria: o alumnado xa se presenta voluntario dende os primeiros días de clase. Este ano tivemos 5 axudantes de biblioteca dentro do programa de Voluntariado na Biblioteca Escolar. Colaboraron no control de aforos, a busca de títulos, desinfección e colocación de libros en andeis, e recomendación personalizada de material ao alumnado.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL



Lamas de Castelo, s/n - Pedrafigueira
15293 – CARNOTA
Tlf. 8818 67200 - Fax: 8818 67205
ies.lamas.castelo@edu.xunta.es

BIBLIOTECA - IES LAMAS DE CASTELO

<http://www.edu.xunta.gal/centros/ieslamascastelo/taxonomy/term/68>

[http://www.opacmeiga.rbgalicia.org/Biblioteca.aspx?](http://www.opacmeiga.rbgalicia.org/Biblioteca.aspx?CodigoBiblioteca=CED034)

[CodigoBiblioteca=CED034](http://www.opacmeiga.rbgalicia.org/Biblioteca.aspx?CodigoBiblioteca=CED034)

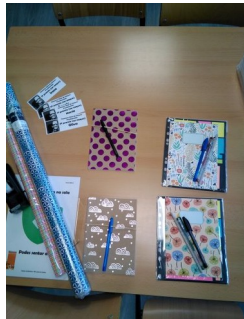







3 Actividades desenvolvidas ao longo do curso

■ Dinamización e promoción dos recursos da biblioteca:

a) **Promocionáronse as novidades** de xeito persoal entre os usuarios da biblioteca (xa solemos coñecer os gustos de quen entra na biblioteca), e isto fixo que en moitos casos, **libro recién catalogado= libro prestado**. Tamén presentando os lotes de libros recién chegados aínda nas caixas ao alumnado/ profesorado interesado, o que pode levar a peticións e reservas antes incluso de rexistraren o material.



b) **Uso real da biblioteca polas materias/ departamentos**. Colaborouse co departamento de LC na edición dos listados de lectura, en edicións de boletíns especiais e concursos (Emoticonas en imaxes; I concurso de “súper-microrrelatos”... Tamén na solicitude e actividade do **Club de lectura** deste ano. Tamén organizamos xunto ao departamento de Tecnoloxía a actividade “**Mar de plásticos**” para as **Xornadas Culturais de maio 2021**.

 <p>Concurso Club Lectura “Frankenstein”</p>	 <p>Concurso Club Lectura “Frankenstein”</p>	 <p>Concurso Club Lectura “Frankenstein”</p>	 <p>Previo á actividade de “Mar de Plásticos”: material de consulta</p>
 <p>Actividade “Mar de Plásticos” con 1ºESO. Clasificación de materiais e elaboración de mural</p>	 <p>Actividade “Mar de Plásticos: en pleno traballo.</p>	 <p>Actividade “Mar de Plásticos: clasificamos</p>	 <p>Actividade “Mar de Plásticos: o que atopamos e identificamos</p>

c) **Difusión de servizos e actividades da biblioteca:** ver [espazo da biblioteca na páxina web](#) do instituto. Tamén carteis, recomendacións aos departamentos, publicación de folletos na web e en papel... Os anuncios fixéronse no centro e a través da AV do centro (que tamén ten unha sección de biblioteca), carteis en corredores e na porta da propia biblioteca. (Evitouse o abuso dos carteis por recomendación do centro)



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE E FORMACIÓN PROFESIONAL



Lamas de Castelo, s/n - Pedrafigueira
15293 – CARNOTA
Tlf. 8818 67200 - Fax: 8818 67205
ies.lamas.castelo@edu.xunta.es

BIBLIOTECA - IES LAMAS DE CASTELO

<http://www.edu.xunta.gal/centros/ieslamascastelo/taxonomy/term/68>
<http://www.opacmeiga.rbgalicia.org/Biblioteca.aspx?CodigoBiblioteca=CED034>

Realizáronse actividades nas aulas e exposicións monográficas relacionadas coas datas celebradas dende a nosa biblioteca:

<p><u>190 (Día das escritoras)</u></p> <p>Emilia Pardo Bazán: LC, Oratoria</p> <p>Anisia Miranda: LG, Cultura Clásica</p> <p>Patricia Highsmith: Biloxía</p> <p>Teresa de Jesús: Relixión</p> <p>P. Highsmith, Ana María Matute e Luisa Carnés: V. Éticos</p> <p>Delphine de Vigan, Tatiana de Rosnay e Muriel Barbery: Francés</p> <p>O desequilibrio entre escritores/-as (artigos): ITI</p>	<p><u>25N (Día internacional contra a violencia contra a muller)</u></p> <p>Actividade 25N-FQ.pdf</p> <p>Actividad 25N-LC 3ºy4º.pdf</p> <p>Actividade 25N-LC 2º.pdf</p> <p>Actividad 25N-LC 1º.pdf</p> <p>25 Nov Actividade francés-3º.pdf</p> <p>V éticos 1º-2º 25nov'20.pdf</p> <p>V éticos 3º-4º 25nov'20.pdf</p> <p>Actividade 25N-oratoria.pdf</p>	<p><u>30 Xaneiro: Día escolar pola paz</u></p> <p>Actividade en REL e V. Éticos</p> <p><u>11 de Febreiro* (Día internacional da muller e a nena na ciencia-</u> xunto co dpto. de FQ: elaboración de materia e mural que se colgou na parede fronte a biblioteca.</p> <p>Día da poesía (24 febreiro): recital nas aulas (profesorado e alumnado), según o grupo burbulla. Participaron os departamentos de LG, LC, FR, ING, REL, ORIENT, FQ e MAT; tamén o alumnado voluntario.</p>
<p><u>8M: feminismo e muller!</u></p> <p>Actividade Titorías 8M Día Int-Muller.pdf</p> <p>Actividade 8M Día Int-Muller-REL.pdf</p> <p>Selección #8M nos libros -V éticos-1º.pdf</p> <p>Traballo #8M -V éticos-2º.pdf</p> <p>Selección #8M nos libros -V éticos-4º.pdf</p>	<p><u>17M Letras Galegas: Xela Arias</u></p> <p>O EDLG, o departamento de LG e a BE elaboramos unha pequena nota informativa sobre a autora, que se usará nas aulas de Lingua Galega e Literatura para coñecerla mellor, así como unha selección de poemas. Tamén, seguindo co costume de elaborar trípticos sobre a persoa homenaxeada de cada ano, velaquí o tríptico coa obra de Xela Arias.</p>	<p><u>XXCC: "Mar de plásticos"</u></p> <p>A contaminación das máscaras.pdf</p> <p>Daniel-Aros plástico.pdf</p> <p>Toallíñas Rubén.pdf</p> <p>XABIER plásticos.pdf</p> <p><u>XXCC: Encontro con Víctor Boullón</u></p> <p>Boletín recomendacións de BD</p>
<p><u>Abril 2021: Día do Libro.</u></p> <p>Celebrouse con recomendacións de libros polo profesorado, e un concurso de adiviñas (Títulos en emoticonas).</p>		

h) Publicáronse **trípticos sobre autores, datas especiais e material específico** feitos pola Biblioteca+LC (Poesía en castelán); Biblioteca/EDLG (Día da Poesía, Xela Arias); Biblioteca+ITI (Banda deseñada) e Biblioteca+V.Éticos.

i) **Encontros con autores.** Este curso, no marco das [Xornadas Culturais do centro](#), e a raíz da actividade do club de lectura de BD, contactamos con [Víctor Boullón](#), que véu á nosa biblioteca o 14 de maio a contarnos sobre a BD en xeral, e o seu labor como debuxante de cómic, cun obradoiro de debuxo de personaxes, paso a paso.



XXCC: Charla con Víctor Boullón.



XXCC: Charla con Víctor Boullón: imaxes de Aleida III



XXCC: Charla con Víctor Boullón: o proceso creativo de Aleida III



XXCC: Víctor Boullón ensínanos a debuxar personaxes.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL



Lamas de Castelo, s/n - Pedrafigueira
15293 – CARNOTA
Tif. 8818 67200 - Fax: 8818 67205
ies.lamas.castelo@edu.xunta.es

BIBLIOTECA - IES LAMAS DE CASTELO

<http://www.edu.xunta.gal/centros/ieslamascastelo/taxonomy/term/68>

[http://www.opacmeiga.rbgalicia.org/Biblioteca.aspx?](http://www.opacmeiga.rbgalicia.org/Biblioteca.aspx?CodigoBiblioteca=CED034)

[CodigoBiblioteca=CED034](http://www.opacmeiga.rbgalicia.org/Biblioteca.aspx?CodigoBiblioteca=CED034)

j) **Colaboración con outras entidades do concello/ comarca.** Comenzamos unha intensa colaboración coa librería local, **Chorima**, de Carnota, coa que intercambiamos recomendacións de títulos sobre temas específicos (en especial, feministas e sociais, con predominio do galego), carteis conmemorativos... Moitas das súas recomendacións acaban non nosos andeis (tamén nas nosas casas), e moitos dos nosos materiais acaban no escaparate da librería.



▪ **Formación de usuarios e adquisición da competencia informacional / ALFIN**

Centrámonos na formación de usuarios de 1ºESO, aproveitando as materias de ITI e Valores Éticos, impartidas pola coordinadora na propia Biblioteca.

▪ **Fomento da lectura e desenvolvemento do proxecto lector de centro:**

Difusión de cara os departamentos: utilizamos o correo corporativo para pedir colaboración en actividades de celebración e tamén para comunicacións importantes (fondos dentro do PLAMBE, novas adquisicións...). Procuramos darlle voz á BE en claustros e CCPs, avisando do máis relevante (notificación de gastos, solicitude de renovación do PLAMBE e condicións...).

Actividades en colaboración con Actividades Extraescolares, EDLG, e dptos. para o Plan Anual de Lectura. Coincide nas datas coas actividades publicadas na web e descritas na táboa do punto 3 deste documento (*dinamización e promoción dos recursos da biblioteca*). Polo tanto, podemos afirmar que este é un obxectivo cumprido.

4 **Avaliación das actividades desenvolvidas e funcionamento da propia biblioteca.**

Este ano non pasamos as enquisas oficiais do blogue das Bibliotecas Escolares ao alumnado a través das titorías dada a sobrecarga de traballo das nosas materias das 2 profesoras do equipo de BE, neste curso tan... atípico.

a) **Valoración xeral**

1.- **Apoyo e servizo á comunidade: alumnado, profesorado, familias.** Atendeuse ao alumnado e ao profesorado que o solicitou (LG, LC, TECN, BIO...) no que fixera falla: recomendación de material de consulta, adquisición de novos materiais...

2.- **Uso de ferramentas.** As ferramentas que se utilizan dende esta biblioteca son unicamente a páxina web do centro na publicación de contidos. Isto significa un atranco para nós polas dificultades de manexo que observamos coa páxina debido a unha remodelación completa pola asesoría Abalar a principios de marzo pasado, que xerou certos erros (por exemplo: non podemos colgar nada na sección do 11F-Día Internacional da Muller e a Nena na Ciencia, pois está ligada á do 8M, que non permite colgar contidos...). Úsase Libreoffice para documentos de texto e presentacións de diapositivas e, para cartelería/ infografía -ocasionalmente- Canvas. Non se publican imaxes do alumnado fóra da web do centro, e aínda así, evítase por precaución (só o imprescindible) por falta de datos sobre os permisos de uso de imaxes do alumnado deste centro. Non atopamos viable a gravación/publicación de vídeos.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL



Lamas de Castelo, s/n - Pedrafigueira
15293 – CARNOTA
Tlf. 8818 67200 - Fax: 8818 67205
ies.lamas.castelo@edu.xunta.es

BIBLIOTECA - IES LAMAS DE CASTELO

<http://www.edu.xunta.gal/centros/ieslamascastelo/taxonomy/term/68>

[http://www.opacmeiga.rbgalicia.org/Biblioteca.aspx?](http://www.opacmeiga.rbgalicia.org/Biblioteca.aspx?CodigoBiblioteca=CED034)

[CodigoBiblioteca=CED034](#)

3.- **Adecuación dos recursos da biblioteca escolar.** Ofértanse poucos recursos electrónicos, e non temos “feedback” como para facernos idea da súa adecuación. Dende a biblioteca (ITI e V. Éticos) foméntase o uso de recursos libres e o respecto dos dereitos de autor. Se falamos da calidade e relevancia dos fondos, remitímonos á curación de contidos que se fai na adquisición de material bibliográfico (fondos) en formato papel e audiovisual. [Cfr. Táboas e gráficas do documento [Gastos finais PLAMBE2020-21](#)]

4.- **Promoción eficiente de actividades.** O profesorado do centro en xeral fai escasas propostas de actividades: tan só aqueles departamentos que máis utilizan e “moven” os fondos da biblioteca (LC, LG, FR e REL). Porén, e como dato positivo, este ano colaboramos en 3 ocasións con departamentos de ciencias: FQ (para o 11F) e Tecnoloxía (para “Mar de Plásticos”).

5.- **Colaboración con outros axentes educativos (equipos docentes, concellos, bibliotecas públicas...).** Iniciamos unha estreita colaboración coa librería local, Chorima, de Carnota, cuxa valoración é moi positiva, por ambas partes. Boa parte da comunicación coa libreira é a través de RRSS (*Whatsapp*).

6.- **Comunicación e medios empregados..** A comunicación co profesorado fíxose en boa parte a través do correo corporativo, cando non verbalmente e en persoa; coas librerías, autores, editores, etc... a través de teléfono e RRSS (*Whatsapp*). Cabe salientar a eficacia desta última vía.

7.- **Avaliación da contribución.** Pensamos ou queremos crer que moi timidamente e pouco a pouco, vai mellorando a colaboración. No noso caso, o que mellor funciona é a comunicación verbal directa (cara a cara), seguido da telefónica e vía *Whatsapp* (isto só con aquel profesorado colaborador asiduo e estreito: LG, LC, TECN e FQ). Todo isto provocado pola eliminación por parte de instancias superiores de horas de reunión do profesorado.

b) Valoración da implicación e participación da comunidade educativa nas propostas da biblioteca escolar:

1. **Alumnado:** se ben é certo que non todo o alumnado pasa por, e utiliza a biblioteca do centro, isto compénsao aquel alumnado que está a diario nela, esperando con impaciencia a que abra no recreo.
2. **Profesorado:** cómpre recoñecer que dentro do conxunto do claustro, forma ampla maioría o profesorado que non a utiliza/ visita. E, como sempre, dentro dos que si a utilizan están á cabeza os departamentos de linguas: LC, LG, Inglés, e coincide que tamén francés (que tamén é a coordinadora da biblioteca), con Tecnoloxía, FQ e Bioloxía de xeito algo menor.
3. **Equipo directivo:** Este ano non foi o máis doado para eles en moitos sentidos, tendo en conta a pandemia. Imposible conciliar as necesidades da biblioteca coa presión da Inspección Educativa, esixindo o máximo de horas de docencia directa, sen importar cargos nin funcións...
4. **Familias:** ata agora nunca tiveron acceso directo á biblioteca e as súas actividades... Porén, no relativo as autorizacións para a participación de alumnado no **Voluntariado**, sempre se amosan colaboradores. Empeza a haber algo máis de canle de comunicación grazas ao programa

5 Previsións de futuro

Convocado o Plan de Mellora de Bibliotecas Escolares para o curso 2021-22, e co acordo de equipo directivo e claustro, presentouse a solicitude de continuidade. En todo caso, atopamos que continuar dentro deste plan permite manter viva e aberta a biblioteca escolar e é positivo para os usuarios, e moi en particular o alumnado.

Atopamos que convén incitar á reflexión para redefinir o papel da biblioteca dentro da dinámica do centro. En particular, interesan [estas ideas, tomadas da Asesoría de Bibliotecas Escolares](#):

Reto 1: Dotar de estabilidade ás bibliotecas escolares. Tomar en consideración as evidencias do impacto das bibliotecas escolares na aprendizaxe.

Reto 2: Promover un modelo de biblioteca escolar como espazo educativo á medida do proxecto do centro.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE
E FORMACIÓN PROFESIONAL



Lamas de Castelo, s/n - Pedrafigueira
15293 – CARNOTA
Tlf. 8818 67200 - Fax: 8818 67205
ies.lamas.castelo@edu.xunta.es

BIBLIOTECA - IES LAMAS DE CASTELO

<http://www.edu.xunta.gal/centros/ieslamascastelo/taxonomy/term/68>

[http://www.opacmeiga.rbgalicia.org/Biblioteca.aspx?](http://www.opacmeiga.rbgalicia.org/Biblioteca.aspx?CodigoBiblioteca=CED034)

[CodigoBiblioteca=CED034](http://www.opacmeiga.rbgalicia.org/Biblioteca.aspx?CodigoBiblioteca=CED034)

Velaquí a ligazón ao documento coas liñas xerais de actuación da Biblioteca para o próximo curso: **[Liñas xerais BE 2021-22](#)** .

- **Persoa designada como responsable. Equipo de apoio. Horario previsto.**
- O equipo seguirá formado por M^a Luz Barreiro Otero, e Reneé Huerta Latrille, coordinadora desde o curso 2016-17 (membros estables do equipo desde a súa creación) Solicitaremos -de permitilo a dispoñibilidade horaria e a autoridade competente- o nomeamento de outro/s compañeiro/s ou compañeira/s que quixeran unirse, pois con máis membros, pódese facer un mellor reparto de tarefas que contribúa á optimización do traballo. Precisamos da colaboración do resto do profesorado: máis colaboradores ou horas, pois resulta inviable a planificación e realización de moitas actividades, cando só somos dúas persoas no equipo, e unha delas ten escaso horario de atención.

Carnota, 9 xuño de 2021

A coordinadora da biblioteca

O X.Extudos do IES Lamas de Castelo

Asdo.: Renée Huerta Latrille

Asdo.: Uxío Formoso López