



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

Bibliotecas  
escolares  
de Galicia



BIBLIOTECA - IES LAMAS DE CASTELO  
<http://www.edu.xunta.gal/centros/ieslamascaldo/taxonomy/term/68>  
<http://www.opacmeiga.rbgalicia.org/Biblioteca.aspx?CodigoBiblioteca=CED034>

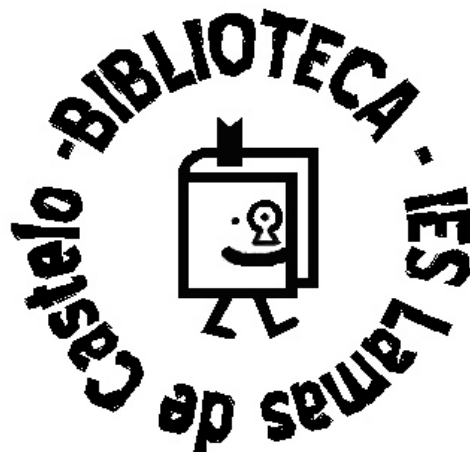


Curso 2020/21

Proxecto

# PLAn de Mellora de Bibliotecas Escolares

*Solicitud de continuación*





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>



## Liñas prioritarias de actuación na biblioteca escolar : curso 2020/21

### 1. Introducción

A actividade da biblioteca quedou marcada polos acontecementos seguidos pola aparición da Covid-19, a súa evolución a pandemia e o posterior estado de alarma e confinamento obrigado. No equipo de biblioteca, cremos que ata que desapareza a ameaza desta pandemia, o primeiro punto, antes incluso de pensar en calquera obxectivo, é adoptar unha serie de medidas, adaptación das indicacións xerais das autoridades en materia sanitaria, que contribúan a que a biblioteca sexa un espazo de aprendizaxe, de xuntanza, de lecer cultural, etc... si, pero, **ante todo**, de **seguridade individual e colectiva no tocante á protección contra o virus**.

### 2. Organización e xestión. Configuración da biblioteca como “laboratorio creativo de aprendizaxe” e “viveiro de cidadanía”

- 2.1. Comenzar o curso aplicando os protocolos de seguridade e hixiene na actividade da biblioteca. Adaptar en consecuencia as normas da biblioteca, prestando atención aos cambios que se produzan.
- 2.2. Dar de alta como usuarios da biblioteca ao alumnado e profesorado novo. Promover o acceso mediante rexistro como usuarios a outros membros da comunidade escolar (nais e pais).
- 2.3. Tentar de implicar os departamentos didácticos no funcionamento da biblioteca, ben propoñendo, ben colaborando coas súas actividades. Continuar, coa colaboración de cada departamento, a revisión do contido dos andeis da biblioteca, pero tamén departamentos e aulas, para localizar material sen rexistro e/ ou expurgable.
- 2.4. Buscar, localizar, rexistrar e catalogar mediante o programa Meiga todo aquel material que, polas razóns que sexan, aínda nin sequera estea rexistrado.
- 2.5. Facer un expurgo intensivo en todas nas seccións da CDU que faltan por revisar (70 ao 94), para tentar de gañar espazo.
- 2.6. Solicitar que o horario de funcionamento da biblioteca sexa o máis amplo posible coa atención de todos os membros do equipo.
- 2.7. Mellorar na diferenciación de espazos para lectura en silencio, traballo en grupo, charla informal, ...
- 2.8. Con axuda dos departamentos didácticos, abrir a biblioteca a obradoiros creativos, propoñendo a celebración de diversas actividades na biblioteca no recreo (concursos, ludoteca, retos...).

### 3. Dinamización e promoción dos recursos da biblioteca, integración no tratamento do currículo e contribución á alfabetización múltiple e desenvolvemento das competencias básicas do alumnado

#### a) Integración no tratamento do currículo



**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>



- 3.1. Solicitar, co acordo e apoio do equipo directivo, aos departamentos didácticos que nas programacións didácticas se faga referencia a material bibliográfico da biblioteca escolar útil para o alumnado, pero evitando mencionar listados de libros ou material que finalmente na práctica non se utilizan nunca.
- 3.2. Fomento da inclusión de lecturas e material de consulta para o traballo de materias que non sexan só as linguas. Asesorar e colaborar na elaboración de listaxes de lecturas recomendadas para as materias do currículo.

#### b) Alfabetización múltiple e desenvolvemento das competencias básicas do alumnado

- 3.3. Concienciar ao conxunto do claustro da importancia de coidar ao máximo a competencia lectora do alumnado en xeral, prestando especial atención á comprensión e expresión escrita, e do papel que pode xogar a biblioteca escolar no proceso. Facer unha labor diagnóstica e deseñar (se é o caso) actividades de carácter paliativo.
- 3.4. Propoñer e fomentar o uso da biblioteca para traballo individual e/ ou en pequeno grupo (dependendo das resticións sanitarias) polos departamentos didácticos, tamén en horario lectivo de aula. Elaborar un calendario de visitas á biblioteca.

#### c) Dinamización e promoción dos recursos da biblioteca

- 3.5. Implicar os departamentos e o propio alumnado na adquisición e promoción dos fondos da biblioteca. Xestionar as adquisicións tendo en conta as recomendacións da Asesoría.
- 3.6. Difundir os servizos e actividades da biblioteca a través do espazo da biblioteca na páxina web do instituto, de carteis, folletos e guías de recomendacións lectoras; guías para as familias... fomentando a reciclaxe e evitando no posible as impresións en papel. Buscar canles de difusión virtuais legais e eficaces.
- 3.7. Planificar encontros con membros da comunidade (profesorado, bibliotecas do Concello, familias...) para falar de literatura, da tradición popular oral e escrita, etc. Deseñar conxuntamente coas bibliotecas do Concello actividades lectoras e material promocional.
- 3.8. Retomar actividades ou proxectos non executados ou rematados no curso 2019/20. Encontros literarios varios con autores (por parte do MEC: encontro con Gemma Lienas; da biblioteca ou doutros dptos.: Montse Fajardo); concursos na biblioteca, continuar cos xogos na biblioteca,,

## 4. Formación de usuarios e adquisición da competencia informacional

- 4.1. Facer sesións de formación básica, en particular a alumnado de 1º da ESO e persoal novo no centro: coñecemento do espazo físico da biblioteca, organización e colocación de fondos, a CDU, normas de seguridade e hixiene (mentres exista o risco de contaxios), funcionamento e comportamento, acceso á biblioteca na páxina web do centro e na rede Opac-Meiga.
- 4.2. Deseñar sesións de formación para o profesorado (individualmente ou en pequeno grupo; a inicios de curso ou en calquera outro momento, de haber demanda). Continuar editando e difundindo entre o profesorado material de consulta relacionado coa biblioteca e o seu uso.
- 4.3. Dada a constatación do empeoramento de certas competencias esenciais no alumnado, estudar a necesidade do deseño de programas urxentes de alfabetización mediática e informacional tanto para



**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

Bibliotecas  
escolares  
de Galicia



### BIBLIOTECA - IES LAMAS DE CASTELO

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



o alumnado como para outros membros da comunidade escolar. (Busca e consulta crítica da información de internet, uso ético de material, citación adecuada de fontes, loita contra o plaxio, etc... e manexo de distintos soportes para a elaboración e presentación de traballos)

- 4.4. Participar na convocatoria de Bibliotecas Escolares Solidarias con alumnado como “Axudantes da biblioteca”. Formar os axudantes nas novas normas de seguridade e hixiene, colocación de fondos por CDU, elaboración de trípticos de recomendacións, asesoramento na selección de lecturas... tutelados por alguén do equipo.
- 4.5. Manter a oferta da materia Investigación e Tratamento da Información (ITI) vinculada á biblioteca en 1º e 2º de ESO.

## 5. Fomento da lectura e desenvolvemento do proxecto lector de centro

- 5.1. Dinamizar as seccións da biblioteca que menor uso rexistren, dalas a coñecer e animar a usar eses materiais coa participación dos departamentos didácticos implicados.
- 5.2. Colaborar cos departamentos no deseño dos seus itinerarios lectores, listaxes de recomendacións etc., suxerindo estratexias para traballaren a comprensión e a expresión lectora e escrita.
- 5.3. Elaborar un plan de actividades por áreas ou materias coa colaboración dos departamentos que teña como protagonistas a biblioteca ou o seu material, dentro do currículo de cada materia. Dito plan formará parte do PAL.
- 5.4. Fixar definitivamente algunha das seguintes celebracións: Día da Biblioteca; Día/ Semana da Ciencia en galego; da Muller e a Nena na Ciencia, do Libro; das Letras Galegas... como fixemos co Día da Poesía e o 25N.
- 5.5. Continuar co fomento da lectura a través das Mochilas Viaxeiras e os Apadriñamentos Lectores.

## 6. Avances cara unha biblioteca inclusiva

- 6.1. Adquirir material específico ás necesidades especiais do alumnado que o precise (en particular o da Unidade de Atención Especial), tamén para apadriñamentos lectores na El A Galiña Azul de Carnota.
- 6.2. Co departamento de orientación, seleccionar materiais relacionados con temas da súa competencia (educación en valores, autoestima, prevención da violencia, igualdade, acoso escolar, orientación académico-profesional etc.) para traballar en titorías, obradoiros... con guías e folletos informativos.
- 6.3. Incluír as familias nas actividades da Biblioteca buscando horarios para recibir e fomentar a participación das familias en actividades lectoras: a biblioteca escolar debe ser recurso de información e lecer tamén para PAS e familias.

## 7. Outras actuacións

- 7.1. Organizar obradoiros e exposicións monográficas dentro e fóra da biblioteca. Sacar as exposicións aos corredores, ao vestíbulo... para achegar os libros a toda a comunidade.



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/ieslamascalcastelo/taxonomy/term/68>  
<http://www.opacmeiga.rbgalicia.org/Biblioteca.aspx?CodigoBiblioteca=CED034>



- 7.2. Continuar buscando espazos de intercambio de libros no que darlle saída a material expurgado, para fomentar a doazón.

## 8. Avaliación

- 8.1. Criterios e procedementos de avaliación: datos estatísticos de Meiga, comparados con anos anteriores (número de usuarios, préstamos realizados, incremento de fondos) e seguimento das actividades realizadas (animación e formación), cumprimento das normas, grao de colaboración dos departamentos, guías publicadas... para analizar o impacto anual do servizo e planificar melloras.
- 8.2. Indicadores e instrumentos de avaliación: modelos oficiais de cuestionarios das Bibliotecas Escolares para alumnado e profesorado, sistematizando a súa elaboración e recollida. Recolleremos os datos que permitan reflectir o uso real da biblioteca.

## 9. Persoa designada como responsable. Equipo de apoio. Horario previsto

- 9.1. Persoa responsable: Reneé Huerta Latrille. Equipo de apoio: seguirá contando con M<sup>a</sup> Luz Barreiro Otero. Porén, cumprirá a inclusión de novos membros e/ ou un aumento do número de horas do equipo actual, pois tal e como di na [convocatoria](#), **“Os equipos directivos dos centros, atendendo á normativa vixente, considerarán o funcionamento da biblioteca escolar como unha das necesidades organizativas do centro”, e cómpre procurar que a biblioteca “esteá aberta, e atendida pola persoa responsable ou por integrantes do equipo de apoio a totalidade do tempo lectivo”.**
- 9.2. Ademais **“os equipos directivos dos centros, [...] terán en conta esta circunstancia á hora da distribución horaria de comezo de curso.”**

Carnota, 1 de xullo de 2020

A responsable da biblioteca

A directora do IES Lamas de Castelo

Asdo.: Renée Huerta Latrille

Asdo.: María Isabel Trillo González