



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Lamas de Castelo, s/n
15293 – CARNOTA
Tlf. 981760667 - Fax: 981857004
ies.lamas.castelo@edu.xunta.es
<http://edu.xunta.es/centros/ieslamascastelo>



IES Lamas de Castelo
Biblioteca Escolar



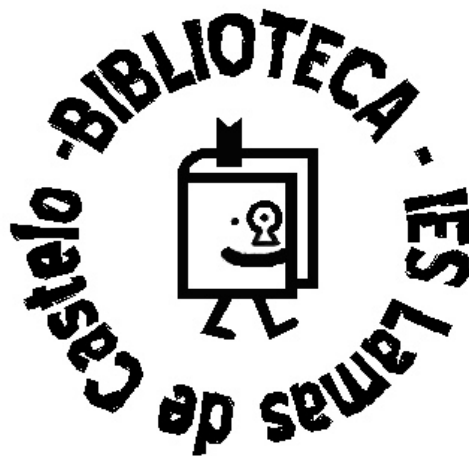
FONDO
SOCIAL
EUROPEO

Curso 2018/19

Proxecto

PLAn de Mellora de Bibliotecas Escolares

Solicitud de continuación





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



IES Lamas de Castelo

Biblioteca Escolar



Lamas de Castelo, s/n
15293 – CARNOTA
Tlf. 981760667 - Fax: 981857004
ies.lamas.castelo@edu.xunta.es
<http://edu.xunta.es/centros/ieslamascastelo>



Liñas prioritarias de actuación na biblioteca escolar : curso 2018/19

1. Organización e xestión. Configuración da biblioteca como “laboratorio creativo de aprendizaxe”

- 1.1. Dar de alta ao alumnado e profesorado novo, tamén aos departamentos que o precisen para contabilizar os seus préstamos nas estatísticas.
- 1.2. Propoñer o uso da biblioteca para traballo individual e/ ou en equipo para as materias e departamentos do centro, tamén para préstamo de lecturas e material de consulta para traballo. Revisar a catalogación para mellorar a localización dos materiais desde a páxina web, e facilitar a elaboración de itinerarios lectores.
- 1.3. Continuar co rexistro, catalogación e mellora da organización do fondo vello da nosa biblioteca. Facer un expurgo intensivo en todas as seccións da CDU, para tentar de gañar espazo físico para os novos libros.
- 1.4. Recolocar andeis para optimizar mellor o espazo coa finalidade de conseguirmos máis espazo e diferenciar espazos para lectura en silencio, traballo en grupo, charla informal, ...
- 1.5. Propoñer a celebración de obradoiros (de lectura en alto, lecturas dramatizadas) na biblioteca no recreo e torneos ou concursos de xogos que impliquen a lectura, o coñecemento (no senso de cultura xeral) ou destrezas como a agudeza visual, a lóxica, a memoria...

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

- 2.1. Preguntar polas necesidades dos departamentos para novas adquisicións e promoción dos fondos, xestionando se é preciso a súa compra e insistindo na necesidade de elixir material útil e axeitado para o perfil do centro. Elaborar listaxes de lecturas recomendadas, adaptadas aos temas principais e materias dos departamentos. Pedir a súa colaboración (especialmente dos que non son de linguas) e das titorías para deseñar actividades conxuntas arredor da biblioteca.
- 2.2. escoitar e atender as suxestións e peticións do alumnado á hora de adquirirmos novos fondos.
- 2.3. Difundir os servizos e actividades da biblioteca a través de: espazo da biblioteca na páxina web do instituto e/ou blogue, carteis, recomendacións e avisos ás titorías, folletos, guías en papel, correo electrónico, e tamén anuncios e usar sempre que se poida a radio escolar do centro (Radio Areal 7).
- 2.4. Publicar trípticos sobre autores e datas concretas, boletíns de novidades e temáticos, guías de lectura; guías para as familias, (lecturas para as vacacións, libros para agasallo...). Animar aos departamentos na publicación das súas propias recomendacións.
- 2.5. Planificar encontros con autores ou outros profesionais para falar da literatura en xeral, da tradición popular oral e escrita, dos oficios... e fomentar a relación con persoas da contorna e familiares para facer lecturas públicas, compartir experiencias lectoras...



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



IES Lamas de Castelo

Biblioteca Escolar



Lamas de Castelo, s/n
15293 – CARNOTA
Tlf. 981760667 - Fax: 981857004
ies.lamas.castelo@edu.xunta.es
<http://edu.xunta.es/centros/ieslamascastelo>



- 2.6. Colaborar con outras bibliotecas ou asociacións culturais do concello ou da comarca na organización e participación en actividades.

3. Formación de usuarios e adquisición da competencia informacional

- 3.1. Renovar as sesións de formación básica para 1º da ESO e persoal novo no centro; diversificar o tipo de actividades para todos os grupos en xeral.
- 3.2. Facer polo menos unha sesión de formación para o profesorado (a inicios de curso ou en calquera outro momento) se hai demanda. No seu defecto, editar e difundir entre o profesorado material de consulta relacionado coa biblioteca e o seu uso.
- 3.3. Convocar ao alumnado para “Axudantes da biblioteca”, e fomentar a súa colaboración nas labores de xestión e fomento do uso da biblioteca durante os recreos. Formar aos axudantes na colocación de fondos e funcionamento do servizos de préstamo, elaboración de trípticos de recomendacións... tutelados por alguén do equipo.
- 3.4. Deseñar e sistematizar sesións de formación ALFIN para ensinar o correcto acceso á información, contrastando diversas fontes, seleccionando ben os datos relevantes, procesando a información e tratándoa a través dos distintos soportes na elaboración e presentación de traballos.
- 3.5. Manter a oferta da materia Investigación e Tratamento da Información (ITI) vinculada á biblioteca en 1º de ESO e 2º de ESO.

4. Fomento da lectura e desenvolvemento do proxecto lector de centro

- 4.1. Dinamizar as seccións da biblioteca que menor uso rexistren para dalas a coñecer e animar ao uso deses materiais, dándolle maior importancia á lectura informativa.
- 4.2. Colaborar cos departamentos no deseño dos seus itinerarios lectores, suxerindo tamén estratexias para traballaren a comprensión e a expresión lectora e escrita.
- 4.3. Planificar as actividades a realizar na biblioteca coa colaboración de Actividades Extraescolares e EDLG, fixando desde o inicio do curso unhas actividades mínimas a realizar que figuren no Plan Anual de Lectura. Centrar as actividades organizadas e realizadas polo equipo de biblioteca na lectura e no libro, implicando no posible a todo o centro e fixando algunhas delas (Día ou Semana da Ciencia en galego; do Libro; das Letras Galegas...) como fixemos co Día da Poesía.
- 4.4. Convocar, en colaboración con diversos departamentos, concursos que impliquen a lectura, a busca de información e manexo dos fondos da biblioteca.
- 4.5. Continuar co fomento da lectura a través de Mochilas Viaxeiras e apadriñamentos lectores.

5. Avances cara unha biblioteca inclusiva

- 5.1. En colaboración co departamento de orientación, seleccionar materiais relacionados con temas da súa competencia (educación en valores, autoestima, prevención da violencia, igualdade, acoso escolar, orientación académica e profesional, etc.) para elaborar guías e folletos informativos, e promocionalas a través das titorías.



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



IES Lamas de Castelo

Biblioteca Escolar



Lamas de Castelo, s/n
15293 – CARNOTA
Tlf. 981760667 - Fax: 981857004
ies.lamas.castelo@edu.xunta.es
<http://edu.xunta.es/centros/ieslamascastelo>



- 5.2. Promover a biblioteca escolar como recurso de información e lecer tamén para PAS e familias, fomentando as altas de pais e nais como usuarios.
- 5.3. Buscar espazos horarios para recibir e fomentar a participación das familias en actividades lectoras.

6. Outras actuacións

- 6.1. Organizar obradoiros e exposicións monográficas dentro e fóra da biblioteca. Sacar as exposicións aos corredores, ao vestíbulo... para achegar os libros a todas as persoas que pasan polo centro e chamar a súa atención cara á lectura.
- 6.2. Crear un espazo de intercambio de libros no que darlle saída a algúns que sexan expurgados (sempre poden ser do interese de alguén) e para a doazón doutros.
- 6.3. Convocar concursos de creación (literaria, carteis, manualidades...) relacionados coas celebracións organizadas pola biblioteca.

7. Avaliación

- 7.1. Criterios e procedementos de avaliación: teremos en conta os datos estatísticos de Meiga e compararemos con anos anteriores (número de usuarios, préstamos, fondos...). Faremos seguimento das actividades realizadas (animación e formación), do cumprimento das normas, do grao de colaboración dos departamentos, das guías publicadas... para analizar o impacto anual do servizo e planificar posibles melloras.
- 7.2. Indicadores e instrumentos de avaliación: utilizaremos os modelos oficiais de cuestionarios das Bibliotecas Escolares para alumnado e profesorado, e tentaremos sistematizar a súa elaboración e recollida; tamén recolleremos os datos estatísticos de Meiga para contribuír a reflectir o uso real da biblioteca.

8. Persoa designada como responsable. Equipo de apoio. Horario previsto

- 8.1. O equipo seguirá formado por M^a Luz Barreiro Otero, e Renée Huerta Latrille (actual responsable). Tendo en conta a dispoñibilidade horaria e de persoal, reiteraremos a necesidade de inversión de apoios e horario, pois cómpre **“crear un equipo de biblioteca ou grupo de apoio, de carácter interdisciplinario, formado por profesorado dos diferentes ciclos ou departamentos presentes no centro, con dispoñibilidade e dedicación específica”**.

Carnota, 7 de xuño de 2018

A responsable da biblioteca
Asdo.: Renée Huerta Latrille

O director do IES Lamas de Castelo
Asdo.: Francisco José Calvo Rúa