

Recomendacións para a elaboración da memoria do Plan de Mellora de Bibliotecas Escolares 2024/25

1. Con respecto ao formulario (pestana *Datos*)

Recomendacións xerais

- O formulario da pestana *Datos* será cuberto pola persoa responsable da biblioteca.
- Deben responderse todas as preguntas, e resulta moi recomendábel **gardar con frecuencia** para evitar perder o traballo realizado.
- Recoméndase non usar caracteres especiais. Todas as **cifras** recollidas introducíranse sen separador de miles, sen decimais e sen símbolo (€, %).
- Nesta pestana pídense **respostas breves**. As explicacións máis detalladas faranse no documento da memoria PLAMBE (pestana *Documentos*). Por exemplo, de indicarse no formulario que a biblioteca é inclusiva ou diversificada, recollerase esta explicación na memoria.

Formación do profesorado

A formación recollida é a seguinte:

- Formación **individual**: cursos ou xornadas organizadas por CAFI, CFR e outras entidades, formación a distancia etc.
- Formación **colectiva no centro**: PFPP, seminarios, grupos de traballo...

Orzamento

As cantidades solicitadas refírense ao orzamento que o centro destina á biblioteca escolar (da partida destinada a gastos de funcionamento do centro), sen carácter finalista, en cada un dos exercicios indicados.

Difusión

Se non coñecemos o enderezo do Catálogo Público en Liña (OPAC) da nosa biblioteca, podemos atopalo da seguinte maneira:

- **Meiga:**
 - Empregando o buscador: <http://www.opacmeiga.rbgalicia.org/Portada.aspx>
 - Se coñecemos o código da biblioteca, substituímos XXXXXX polo código na seguinte URL:
<http://www.opacmeiga.rbgalicia.org/Biblioteca.aspx?CodigoBiblioteca=XXXXXX>
- **Koha-Bescolares:** pódese consultar a URL do OPAC na intranet de Koha accedendo á pantalla de inicio > *Ferramentas* > *Buscador de OPACs* e buscando por nome de centro (ou ben empregando os filtros de provincia e localidade).

2. Con respecto aos documentos (pestana *Documentación*)

2.1. Documento: **memoria PLAMBE** (OBRIGATORIO)

- **Formato do documento**

A memoria será redactada en lingua galega, con tipografía Arial tamaño 11 e entreliñado de 1,5 puntos. Ocupará unha extensión máxima de 10 páxinas numeradas. O documento deberá presentarse en formato pdf e nel poderanse incluír fotografías e gráficos.

É tamén moi recomendable incorporar **ligazóns** no corpo da memoria ás publicacións desas actividades, aos materiais... Neste caso, cómpre presentar un documento de texto en pdf, que conserve os hipervínculos, polo que non debe achegarse un pdf escaneado como imaxe pois con este formato pérdense as ligazóns. É esencial que as carpetas de Drive ou similar ás que poden levar estas ligazóns estean abertas ao acceso de calquera persoa que dispoña desa ligazón e que o acceso non teña limitación temporal.

- **Grao de cumprimento dos obxectivos previstos para o curso 2024/25**

Os obxectivos estarán relacionados con cada unha das liñas prioritarias PLAMBE para o curso 2024/25, farán referencia á xestión e organización, á dinamización (lectura, formación de persoas usuarias, adquisición da competencia informacional) e a outras actuacións da biblioteca escolar (biblioteca inclusiva, implicación das familias e comunidade educativa, redes desde a biblioteca escolar etc.). Ademais indicarse o **grao de cumprimento** dos mesmos (por exemplo: acadado, en proceso, non acadado...) e farase unha breve **valoración e reflexión** sobre a consecución de cada obxectivo e/ou do seu conxunto.

- **Actividades realizadas**

É necesario incluír unha breve explicación sobre o desenvolvemento das actividades que se consideren **significativas e sistematizadas**, e non limitarse a recoller unha lista exhaustiva de todas as actividades realizadas. Farase unha selección acorde cos obxectivos da biblioteca, e non unha listaxe de actividades conmemorativas. Neste sentido, cómpre lembrar as [Instrucións para o desenvolvemento da organización e o funcionamento das bibliotecas escolares nos centros docentes non universitarios, de titularidade da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional no curso académico 2024/25](#), que indican a necesidade de **superar a fase de "celebración" dos días marcados no calendario escolar**.

Na explicación das actividades deberíanse mencionar aspectos relacionados coa implicación da comunidade educativa como:

- a implicación do grupo de alumnado colaborador/voluntario (concretando as súas funcións e organización);
- a programación de actividades de apoio ao estudo na biblioteca fóra de horario escolar (por parte do profesorado do PROA ou do equipo da biblioteca escolar);
- a realización de actividades para as familias deseñadas e organizadas dende a biblioteca escolar así como a colaboración por parte das familias coa biblioteca (por exemplo: hora do conto, lecturas compartidas...);
- a colaboración con outras bibliotecas escolares, públicas e/ou outras; a existencia de colaboración a través de "microrredes" (especificar); a colaboración con asociacións e/ou outras entidades;

- a realización dalgunha sesión de portas abertas para as familias e/ou outros membros da comunidade educativa explicando as funcións e os recursos da biblioteca escolar; a realización dalgunha outra actividade formativa (ALFIN, lectura...) para familias.

Agruparanse as actividades nos apartados segundo o **novo modelo editable** proporcionado.

- **Avaliación realizada**

Enunciaranse os **indicadores** empregados na avaliación, que han de estar relacionados cos obxectivos e as actuacións. Indicaranse as **ferramentas** utilizadas e as persoas que participaron na avaliación: externas (claustro, alumnado, familias, outros membros da comunidade educativa) e internas (o propio equipo de biblioteca e grupo de voluntariado, de ser o caso). Finalmente, farase unha reflexión a partir da **análise dos datos** obtidos no proceso de avaliación para deseñar propostas de mellora para o próximo curso.

Pódense achegar as ferramentas empregadas, documentos de análise de datos... na documentación complementaria (pestana *Documentos*).

- **Previsións de futuro**

As liñas prioritarias de actuación para o curso 2025/26 deben xurdir das propostas de mellora resultantes do proceso de avaliación realizado. Cómpre incluír neste apartado un resumo do que serán esas liñas prioritarias de cara ao curso 2025/26. Os puntos sobre os que deben tratar as Liñas prioritarias están recollidos no documento editable para a elaboración da memoria.

2.2. Documentos: **Plan Anual de Lectura** (OBRIGATORIO) e **Plan de Lectura do centro** (OBRIGATORIO no caso de que fose revisado no curso 2024/25)

Debido ao actual proceso de desenvolvemento normativo para o *Plan de Lectura, Escritura e Acceso á Información*, non se achegarán estes documentos para o curso actual 2024/25.

Prevese que o Plan de Lectura, Escritura e Acceso á Información sexa entregado dentro da documentación da memoria do curso 2025/26.

2.3. Documentos: **materiais xerados pola biblioteca e imaxes actualizadas da biblioteca escolar** (OPCIONAIS)

É moi importante achegar as fotografías e materiais complementarios para amosar evidencias do que se describe. As imaxes que se indican na convocatoria refírense ao estado actual da biblioteca, polo que nas **fotografías da biblioteca escolar** deben apreciarse:

- organización e uso dos espazos
- sinalética

Debe evitarse facer *collages* ou montaxes de fotografías, enviando só unha imaxe por arquivo. Para ilustrar con imaxes a memoria das actividades poderá recorrerse á inserción de ligazóns, como se sinalou anteriormente.

2.4. Documentos: **Certificados de formación** (OPCIONAIS)

Para que a formación sexa valorada, **deben achegarse os certificados** de todas as actividades formativas realizadas.

No caso dos **PFPP**, se non se dispón das certificacións na data de entrega da documentación, achegarase como evidencia a copia dunha acta na que consten os nomes das persoas que están a realizar a formación, número de horas e contidos relacionados coa biblioteca escolar. Aquelas persoas que impartiron formación no ámbito das bibliotecas escolares poderán achegar os certificados, ou as evidencias no caso de non teren certificados nese prazo.