



XUNTA  
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA, UNIVERSIDADES E  
FORMACIÓN PROFESIONAL

Escola Oficial de Idiomas de Vilagarcía de Arousa  
Rúa Entrante nº7  
36600 Vilagarcía de Arousa  
Telf.: 986 566 440

# **PLAN ANUAL DE LECTURA**

## **EOI de Vilagarcía de Arousa**

### **2024-2025**

## 1. Introducción

A biblioteca do centro e os espazos anexos, como o obradoiro da mesma ou a radio, son un importante eixe da escola e axúdannos a desenvolver todo tipo de actividades creativas, que van ter un impacto positivo na aprendizaxe do noso alumnado.

As liñas prioritarias que imos seguir neste curso 2024-2025 son as que xa veñen recollidas no plan de lectura (antes proxecto lector) elaborado no curso 2023-2024 para o período 2023-2027, e no plambe, e que especificamos a continuación:

## 2. Obxectivos do Plan e temporalización dos mesmos:

Liña estratéxica a. <b>Colaboración con outros organismos</b>			
Obxectivo. i. Identificar que organismos e institucións próximas son susceptibles de beneficiarse da Biblioteca da EOI de Vilagarcía			
Medidas/accións	Responsables/recursos	Temporalización	Indicadores de logro
		24/25	
<i>Consultar cales aparecen na enquisa.</i>	Responsable da coordinación da Biblioteca.	1T	Obter os datos de contacto e localización.
<i>Buscar no mapa por categorías: centro educativo, ies, biblioteca, cultural... outras posibles.</i>	Responsable da coordinación da Biblioteca.	1T	Obter os datos de contacto e localización.
<i>Buscar na web do Concello cales poderían ter relevancia para nós e viceversa.</i>	Responsable da coordinación da Biblioteca.	1T	Obter os datos de contacto e localización.

Liña estratéxica a. <b>Colaboración con outros organismos</b>			
Obxectivo. ii. Realizar campañas para dar a coñecer a Biblioteca			
Medidas/accións	Responsables/recursos	Temporalización	Indicadores de logro
		24/25	
<i>Crear actividades ou talleres ao inicio do curso académico destinados ao público xeral.</i>	Responsable da coordinación da Biblioteca / Equipo Plambe / Persoal B-Plambe no horario.	1T	Alomenos 1 actividade realizada.

<i>Facer sesións de portas abertas e publicitalas nas bibliotecas e centros de ensino da área de influencia.</i>	Responsable da coordinación da Biblioteca / Equipo Plambe / Persoal B-Plambe no horario.	1T	1 sesión de portas abertas realizada e alumnado asistente de alomenos 2 centros distintos da área de influencia.
<i>Facer publicidade en prensa e/ou radio.</i>	Responsable da coordinación da Biblioteca / vicedirección.	1T	Aparecer en alomenos 2 medios de prensa .

### Liña estratéxica a. Colaboración con outros organismos

#### Obxectivo. iii. Crear cartelería informativa

Medidas/accións	Responsables/recursos	Temporalizacións	Indicadores de logro
		24/25	
<i>Publicitar folletos en toda a contorna.</i>	Responsable da coordinación da Biblioteca.	1T	Colocar folletos en alomenos un 80% dos organismos e institucións localizados no obxectivo i.
<i>Publicitar con carteis dentro da escola.</i>	Responsable da coordinación da Biblioteca.	1T 2T 3T	Colocar carteis nos tres andares do centro, en tódalas aulas físicas, e taboleiros específicos da biblioteca.
<i>Publicitar con carteis dentro doutras bibliotecas da vila, lembrando a especificidade das linguas na EOI.</i>	Responsable da coordinación da Biblioteca / Vicedirección.	1T	Colocar carteis en alomenos un 80% dos organismos e institucións localizados no obxectivo i.

**Liña estratéxica a. Colaboración con outros organismos**

**Obxectivo. iv. Buscar vías de colaboración inter-bibliotecas**

Medidas/accións	Responsables/recursos	Temporalización	Indicadores de logro
		24/25	
<i>Valorar co Equipo Directivo as interlocucións con persoas responsables dos servizos.</i>	Responsable da coordinación da Biblioteca/Equipo Directivo.	1T	1 reunión con persoas responsables de alomenos dous organismos ou institucións identificados no obxectivo i.
<i>Integrar os grupos de comunicación entre coordinadoras de bibliotecas doutras EOI de Galicia e/ou España.</i>	Responsable da coordinación da Biblioteca e Asesoría.	1T	Integrarse nos grupos de comunicación e lograr xerar alomenos 1 colaboración tanxible: préstamo de fondos, proxectos comúns, eTwinning...

**Liña estratéxica b. Potenciación do papel do alumnado**

**Obxectivo i. Aumentar o número de persoas usuarias**

Medidas/accións	Responsables/recursos	Temporalización	Indicadores de logro
		24/25	
<i>Levar a lectura á aula: traballar con fondos da biblioteca na secuenciación de aula, realizar traballos e tarefas que impliquen a manipulación de fondos, motivar a través de mencións de obras notables.</i>	Profesorado e responsable de Biblioteca.	1T 2T 3T	Crear alomenos unha unidade didáctica por departamento a través do PFPP con algún fondo de biblioteca e formar parte do banco de materiais do departamento. Cada ano crear unha presentación (Genially ou Canva) cos produtos finais.

**Liña estratéxica b. Potenciación do papel do alumnado****Obxectivo. ii. Fomentar a autonomía do alumnado**

Medidas/accións	Responsables/recursos	Temporalización	Indicadores de logro
		24/25	
<i>Implicar ao alumnado na busca activa de información nos fondos da biblioteca.</i>	Profesorado e responsable da Biblioteca.	1T	Crear un cuestionario de cada departamento e que se poida variar cada ano. O alumnado debe relacionar algún título ou xénero cunha temática.
<i>Animar a estudar antes ou despois das clases na biblioteca, co pretexto do material variado do que dispoñen e ao que teñen dereito e non están a utilizar.</i>	Profesorado e responsable da Biblioteca.	1T	Incluír este apartado nunha enquisa sobre o uso da biblioteca. Os resultados poden axudar a obter información se o alumnado fai uso da biblioteca antes e/ou despois das clases.
<i>Motivar ao alumnado a realizar máis empréstimos a través dos carros lectores e visitas unha vez por trimestre co profesorado.</i>	Profesorado e responsable da Biblioteca	1T 2T 3T	Consultar o número de empréstimo en Koha trimestralmente e realizar unha análise comparativa con respecto a outros anos a final de curso.

**Liña estratéxica b. Potenciación do papel do alumnado****Obxectivo. iii. Integrar o autoempréstimo.**

Medidas/accións	Responsables/recursos	Temporalización	Indicadores de logro
		24/25	
<i>Ao inicio de curso, solicitar asesoramento e novidades ao respecto da integración do autoempréstimo a Bibliotecas Escolares de Galicia.</i>	Responsable de biblioteca e Equipo Directivo.	1T	Conseguir a instalación do autoempréstimo o antes posible e aumentar o número de empréstimo por parte do alumnado.

**Liña estratéxica b. Potenciación do papel do alumnado****Obxectivo. iv. Avanzar nas medidas de biblioteca inclusiva.**

Medidas/accións	Responsables/recursos	Temporalización	Indicadores de logro
		24/25	
<i>Colaborar co Equipo Directivo na redacción do Plan de Acción Titorial e Plan de Igualdade no eido da inclusión educativa.</i>	Equipo Directivo e responsable de biblioteca.	1T	Redacción do Plan de Acción Titorial e Plan de Igualdade no eido da inclusión educativa.
<i>Valorar a implementación dun etiquetado inclusivo nos espazos da Biblioteca.</i>	Responsable de biblioteca e xefaturas de departamento.	1T 2T 3T	Conseguir a implementación dun etiquetado inclusivo.

**Liña estratéxica b. Potenciación do papel do alumnado**

**Obxectivo. v. Potenciar o papel do voluntariado escolar.**

Medidas/accións	Responsables/recursos	Temporalización	Indicadores de logro
		24/25	
<i>Entregarlles o manual da persoa voluntaria ao inicio de curso.</i>	Responsable de biblioteca e profesorado.	2T	Informar ao alumnado das súas tarefas con alomenos unha reunión inicial para poder desenvolver a súa actividade sen incidencias.
<i>Darlles tarefas sinxelas.</i>	Responsable de biblioteca.	2T	Levar a cabo correctamente estas tarefas asignadas. Usar unha folla de seguimento nas que poden colaborar (bibliorecomendacións, lecturas viaxeiras, adiviña que ven cear...) e que se apunten para facelas.
<i>Intercambiar propostas co voluntariado e reflectir algunhas das súas propostas na biblioteca.</i>	Responsable de biblioteca.	2T	Realizar alomenos 2 propostas do alumnado voluntario.
<i>Ser os/as promotores/as da biblioteca e da radio entre os/as compañeiros/as.</i>	Responsable de biblioteca e profesorado.	1T 2T 3T	Conseguir un aumento do 25% con respecto aos 5 voluntarios no curso 23-24 e aumentar nun 20% as publicacións de radio con respecto ao curso anterior. Identificar alumnado voluntario do curso pasado e pedirles promocionar a biblioteca e facer campaña para captación de novo alumnado voluntario nas aulas, cun pequeno vídeo ou nun folleto coas súas experiencias.

Liña estratéxica c. Mellora dos fondos

Obxectivo. i. Potenciar a campaña de achegas de fondos na comunidade educativa.

Medidas/accións	Responsables/recursos	Temporalización	Indicadores de logro
		24/25	
<i>Informar á comunidade educativa da campaña de achegas de libros aberta todo o ano.</i>	Profesorado, equipo directivo e responsable da biblioteca.	1T	Recibir alomenos un 20% máis de achegas con respecto ao ano anterior para mercar fondos.
<i>Durante todo o ano, monitorizar o informe de atrasos e fondos non devoltos para valorar re-mercar ou marcar o item como perdido ou non devolto.</i>	Responsable de biblioteca.	1T 2T 3T	Alomenos 1 reunión explicando a normativa de atrasos das NOF ao claustro ao inicio de curso. Alomenos 1 comprobación ao inicio de curso do atrasos do curso anterior e envío de correos electrónicos recordatorio ás persoas usuarias. Marzo-Abril: na reunión de biblioteca informar dos fondos non devoltos e enviar esta información ás xefaturas de departamento para valorar re-mercar ou marcar perdidos non devoltos.

Liña estratéxica c. Mellora dos fondos

Obxectivo. ii. Axilizar os procesos de compra de fondos

Medidas/accións	Responsables/recursos	Temporalización	Indicadores de logro
		24/25	
<i>Pasar as achegas da campaña de libros ás xefaturas de departamento.</i>	Responsable de biblioteca.	1T 2T 3T	Mercar alomenos o 50% das achegas para o departamento.



<i>Transmitir os fondos dispoñibles para cada departamento con instrucións dende Secretaría.</i>	Responsable de biblioteca.	2T	Aumentar nun 50% os fondos do departamento cada ano.
<i>Animar ás xefaturas de departamento (ou perfil B-Plambe) a mercar os fondos e catalogar os novos fondos o antes posible para que poidan estar dispoñibles para empréstito.</i>	Responsable de biblioteca e xefaturas de departamento.	2T 3T	Alomenos unha reunión de biblioteca e 1 correo electrónico por departamento para informar detalladamente da contía asignada e do procedemento para mercar.

### Liña estratéxica c. Mellora dos fondos

#### Obxectivo. iii: Valorar o estado das revistas e publicacións periódicas físicas dos departamentos (subscricións activas e localización)

Medidas/accións	Responsables/recursos	Temporalización	Indicadores de logro
		24/25	
<i>Valorar nos departamentos que subscricións periódicas hai do curso anterior, e se paga a pena renovar ou non, ou mercar novas.</i>	Xefatura de departamento e responsable de biblioteca.	1T	Alomenos 1 reunión de biblioteca para valorar as subscricións de revistas dos departamentos.
<i>Separar entre emprestables e/ou consulta no centro.</i>	Xefatura de departamento e responsable de biblioteca.	1T	Alomenos 1 reunión de biblioteca para valorar as subscricións de revistas dos departamentos.
<i>Valorar o seu uso e coñecemento por parte da comunidade educativa.</i>	Responsable de biblioteca.	1T	Creación de alomenos un folleto informativo sobre o uso e a oferta das publicacións periódicas.
<i>Mellorar o mobiliario segundo os usos.</i>	Responsable de biblioteca e Dirección.	2T	Adquirir alomenos en cada curso unha estantería para unha mellor distribución das revistas na biblioteca.
<i>Crear unha 'guía de uso' das publicacións periódicas físicas: localización, rotación, liberación...</i>	Responsable de biblioteca.	1T	Creación de alomenos un folleto informativo sobre o uso e a oferta das publicacións periódicas.

**Liña estratéxica d. Alfabetización dixital**

**Obxectivo. i: Fomentar o acceso á lectura dixital**

Medidas/accións	Responsables/recursos	Temporalización	Indicadores de logro
		24/25	
<i>Solicitar asesoramento e novidades no eido das bibliotecas escolares sobre lectura dixital.</i>	Responsable de biblioteca.	1T	Envío alomenos dun correo electrónico á Asesoría para solicitar asesoramento no eido das lecturas dixitais para EOI.

**Liña estratéxica d. Alfabetización dixital**

**Obxectivo. ii. Fomentar o acceso e uso da plataforma E-LBE.2**

Medidas/accións	Responsables/recursos	Temporalizacións	Indicadores de logro
		24/25	
<i>Solicitar asesoramento e novidades no eido da plataforma.</i>	Responsable de biblioteca.	1T	Enviar alomenos 1 correo electrónico a Asesorías para solicitar información e novidades en E-LBE.2 para EOI.
<i>Posibilitar que o alumnado asista a obradoiros de formación.</i>	Responsable de biblioteca.	1T	Enviar alomenos 1 correo electrónico ao claustro para que poida informar ao alumnado que poida estar interesado en asistir e algún obradoiro de formación sobre esta plataforma.
<i>Facer campañas divulgativas sobre a plataforma.</i>	Responsable de biblioteca.	1T 2T	Elaborar pequenos trípticos informativos para o alumnado. Repartilos na biblioteca e na escola

**Liña estratéxica d. Alfabetización dixital****Obxectivo. iii. Valorar o uso dos propios dispositivos electrónicos das persoas usuarias**

Medidas/accións	Responsables/recursos	Temporalizacións	Indicadores de logro
		24/25	
<i>Solicitar asesoramento sobre o uso de propios dispositivos dixitais no centro e empréstitos de fondos con Koha.</i>	Responsable de biblioteca.	1T	Enviar alomenos 1 correo electrónico á Asesoría, para lograr información sobre o estado e novidades no eido da lectura dixital na rede de Bibliotecas Escolares de Galicia.

**Liña estratéxica d. Alfabetización dixital****Obxectivo. iv: Valorar a adquisición de dispositivos electrónicos emprestables**

Medidas/accións	Responsables/recursos	Temporalizacións	Indicadores de logro
		24/25	
<i>Solicitar asesoramento e novidades no eido das bibliotecas escolares sobre dispositivos dixitais no centro.</i>	Responsable de biblioteca e Dirección.	1T	Valorar o uso dispositivos dixitais como outro formato habitual nos fondos da biblioteca.
<i>Valorar co Equipo Directivo as posibilidades de integración de dispositivos electrónicos emprestables.</i>	Responsable de biblioteca e Dirección.	2T	Valorar o uso dispositivos dixitais como outro formato habitual nos fondos da biblioteca.

**Liña estratéxica d. Alfabetización dixital**

**Obxectivo. v: Valorar a adquisición de fondos dixitais propios en catálogo e a súa xestión**

Medidas/accións	Responsables/recursos	Temporalizacións	Indicadores de logro
		24/25	
<i>Valorar co Equipo Directivo a compra das mesmas e con que conta. Pensar no acceso do alumnado a esa conta.</i>	Responsable de biblioteca e Dirección.	1T	Reunir ao inicio de curso o equipo B-Plambe e Directivo para valorar o proceso de compra das publicacións periódicas e crear un usuario eoivga.
<i>Crear una 'guía de uso' das publicacións periódicas dixitais: funcionamento do empréstimo en Koha... ou acceso libre con contrasinais nos propios provedores de servizos de lectura.</i>	Responsable de biblioteca.	1T	Crear un protocolo con instrucións sobre o uso das publicacións periódicas.
<i>Valorar o seu uso e coñecemento por parte da comunidade educativa.</i>	Responsable de biblioteca.	1T 2T	Facilitar alomenos 1 vez ao trimestre publicacións periódicas na web e en RRSS.

Liña estratéxica e. **Difusión e apertura do servizo de biblioteca**

**Obxectivo. i. Divulgar o programa que integra a Biblioteca entre o alumnado.**

Medidas/accións	Responsables/recursos	Temporalizacións	Indicadores de logro
		24/25	
<i>Facer unha folia informativa/infografía para as persoas titoras ao inicio de curso para que divulguen nas aulas.</i>	Responsable de biblioteca.	1T	Conseguir que o alumnado de todos os grupos coñeza ben o programa que integra a biblioteca.
<i>Organizar sesións onde o alumnado voluntario ensine ao alumnado interesado como funciona a biblioteca.</i>	Responsable de biblioteca e alumnado voluntario.	1T 2T	Formar ao novo alumnado voluntario con alomenos 2 antigos/as alumnos/as voluntarios/as.
<i>Promover recomendacións lectoras entre o alumnado a través das biblio-recomendacións de aula.</i>	Profesorado.	1T 2T 3T	Conseguir un aumento de empréstito a través das recomendacións lectoras na aula e achegar a biblioteca ao alumnado a través da aula.  Aumento de alomenos 5 recomendacións por curso na reixa de biblio-recomendacións.

Liña estratéxica e. **Difusión e apertura do servizo de biblioteca**

**Obxectivo. i. Divulgar o programa que integra a Biblioteca entre o profesorado**

Medidas/accións	Responsables/recursos	Temporalizacións	Indicadores de logro
		24/25	
<i>Mencionar o servizo nas xornadas de claustro de inicio de curso.</i>	Equipo Directivo e responsable de biblioteca.	1T	Mencionar alomenos 1 vez no primeiro claustro o programa que integra a biblioteca, e realizar alomenos 1 reunión no primeiro trimestre con todo o

			claudio.
<i>Ofertar sesións de Koha, catalogación e empréstito na formación inicial de profesorado.</i>	Responsable de biblioteca.	1T 2T 3T	Realizar alomenos 1 sesión formativa para o claudio sobre Koha ao comezo de curso. Realizar unha sesión de formación de Koha con profesorado substituto BGarda ao longo do curso.
<i>Ofertar un clube de lectura para o profesorado</i>	Responsable de biblioteca.	1T 2T	Participar alomenos 1 profesor/a por departamento e constituír un nexo de unión dos distintos departamentos a través dun club de lectura común. Ampliar este club a outro profesorado da contorna.
<i>Acceder co alumnado a principio de curso á biblioteca, especialmente nos cursos de nivel básico.</i>	Profesorado.	1T	Organizar alomenos 1 actividade e/ou visita por grupo á biblioteca ao principio de curso.

**Liña estratéxica e. Difusión e apertura do servizo de biblioteca**

**Obxectivo. ii. Compendiar e publicar as normas das NOF de xeito claro e visual**

Medidas/accións	Responsables/recursos	Temporalizacións	Indicadores de logro
		24/25	
<i>Elaborar un folleto informativo pequeno ao dispor do usuario no que tamén pode anotar os libros que prestan.</i>	Equipo Directivo.	1T	Difundir e coñecer as normas do NOF a partir da elaboración dun folleto en Canva para entregar nas primeiras aulas.
<i>Elaborar infografías visuais coas normas.</i>	Equipo Directivo.	1T	Crear alomenos 1 infografía para publicar na web, nos cartaces das aulas, do centro e que vaia integrada nos folletos do alumnado.

Liña estratéxica e. **Difusión e apertura do servizo de biblioteca**

**Obxectivo. iii. Manter e ampliar o papel dinamizador da radio escolar “Radio Maré.”**

Medidas/accións	Responsables/recursos	Temporalización	Indicadores de logro
		24/25	
<i>Programar actividades con produtos finais de radio.</i>	Responsable de biblioteca, profesorado e alumnado voluntario.	1T 2T 3T	Aumentar nun 20% os programas de “Radio Maré” con produtos finais de alumnado procedente das aulas.
<i>Continuar ofrecendo formación ao profesorado no PFPP de Biblioteca e ao alumnado a través dos fondos para talleres do programa Radio na Biblio.</i>	Responsable de biblioteca.	1T 2T	Organizar alomenos unha sesión formativa con relator/a externo destinada ao manexo do equipo de radio e integración de secuencias didácticas.
<i>Buscar eixes de conexión con outras radios escolares próximas, locais ou comarcais.</i>	Responsable de biblioteca e alumnado voluntario.	1T 2T 3T	Realizar alomenos 2 colaboracións no curso académico de “Radio Maré” con outras radios ou medios locais.

Liña estratéxica e. **Difusión e apertura do servizo de biblioteca**

**Obxectivo. iv. Manter e ampliar o papel integrador do programa de Clubs de lectura.**

Medidas/accións	Responsables/recursos	Temporalización	Indicadores de logro
		24/25	
<i>Ao inicio de curso, nas sesións de acollida, falar co claustro da posibilidade de ofertar clubs de lectura (e conversa), explicar as características do programa.</i>	Responsable de biblioteca.	1T 2T 3T	Aumentar nun 20% os clubs de lectura e a súa dinamización.
<i>Facer difusión dos clubs.</i>	Profesorado e responsable de biblioteca.	1T 2T 3T	Publicar alomenos 1 cartel por club de lectura na páxina web, nas RRSS e nos taboleiros nos tres andares da escola e revisalos periodicamente para novos clubs.
<i>Buscar maneiras de colaborar con outros clubs da contorna (IES, bibliotecas municipais...).</i>	Profesorado e responsable de biblioteca.	1T 2T	Realizar alomenos 1 colaboración con outro centro académico.



Liña estratéxica e. **Difusión e apertura do servizo de biblioteca**

**Obxectivo. v. Potenciación doutras actividades de fomento da lectura.**

Medidas/accións	Responsables/recursos	Temporalización	Indicadores de logro
		24/25	
<i>Manter as actividades de dinamización que teñan éxito de ano a ano segundo as avaliacións: carros de lectura, biblio-recomendacións, xincana, radio...</i>	Responsable de biblioteca e profesorado.	1T 2T 3T	Valorar segundo as avaliacións dos indicadores de logro para cada actividade da programación anual de biblioteca.
<i>Lograr unha serie de actividades de dinamización 'selo' ou 'distintivas' da Biblioteca da EOI Vilagarcía.</i>	Responsable de biblioteca.	1T 2T	Manter alomenos dúas actividades propias da Biblioteca da EOIVGA segundo as valoracións anuais.
<i>Seguir fomentando a integración da Biblioteca como centro de actividades culturais dos departamentos.</i>	Responsable de biblioteca e profesorado.	1T 2T 3T	Integrar as actividades da biblioteca en alomenos 4 de 6 departamentos.
<i>Organizar visitas de autores/as.</i>	Responsable de biblioteca e profesorado, especialmente do departamento de galego.	1T	Dinamizar a biblioteca con alomenos 2 visitas de autores/as por ano. Crear un fondo de obras adicados/as polos/as autores/as.
<i>Dotar de premios para as persoas lectoras por trimestre/ano.</i>	Responsable de biblioteca.	1T 2T 3T	Incentivar á lectura a través de alomenos 1 premio por trimestre (cun pequeno agasallo) para o/a profesor/a e o alumno/a máis lector do trimestre/ano.

Liña estratéxica f. **Avaliación do servizo de Biblioteca**

**Obxectivo. i. Realizar a programación da Biblioteca anualmente ao inicio de curso segundo os obxectivos marcados no plan de lectura**

Medidas/accións	Responsables/recursos	Temporalización	Indicadores de logro
		24/25	
<i>Realizar a Programación Anual conforme as temporalizacións do Plan de Lectura.</i>	Responsable de biblioteca e Equipo Directivo (ED).	1T	Realizar alomenos 1 reunión (responsable de biblioteca e ED) para aprobar a programación anual de biblioteca ao inicio de curso, coas temporalizacións correctas para cada curso académico.

Liña estratéxica f. **Avaliación do servizo de Biblioteca**

**Obxectivo. ii. Integrar claramente criterios de avaliación con indicadores de logro**

Medidas/accións	Responsables/recursos	Temporalización	Indicadores de logro
		24/25	
<i>Indicar na programación os indicadores de logro cuantificables e medibles para logo realizar unha avaliación e ter información obxectiva para a memoria final.</i>	Responsable de biblioteca.	1T	Idear alomenos tres indicadores de logro cuantificables para cada actividade proposta que axuden na avaliación final e que se poidan reflectir na memoria final: Contabilizar o empréstimo. Contabilizar as actividades culturais na biblioteca. Identificar o aumento potencial do número de usuarios dun curso a outro.

Liña estratéxica f. **Avaliación do servizo de Biblioteca**

**Obxectivo. iii. Recoller regularmente achegas de mellora do claustro e comunidade educativa**

Medidas/accións	Responsables/recursos	Temporalización	Indicadores de logro
		24/25	
<i>Integrar melloras na memoria e programación do curso seguinte.</i>	Responsable de biblioteca.	3T	Recoller información con alomenos 1 reunión por trimestre, sobre melloras e recibir achegas por parte da comunidade educativa.
<i>Pasar un mecanismo de avaliación para o indicador de logro proposto ao remate de cada actividade.</i>	Responsable de biblioteca.	1T 2T 3T	Avaliar en cada actividade a opinión do alumnado participante a través dunha breve cartón-enquisa, ao rematar a actividade en cuestión.

Liña estratéxica f. **Avaliación do servizo de Biblioteca**

**Obxectivo. iv. Elevar calquera achega de mellora ao Equipo Directivo**

Medidas/accións	Responsables/recursos	Temporalización	Indicadores de logro
		24/25	
<i>Elevar calquera achega de mellora ao Equipo Directivo.</i>	Responsable de biblioteca e Equipo Directivo.	1T 2T 3T	Traballar conxuntamente na mellora do servizo de Biblioteca con alomenos 1 reunión trimestral con Vicedirección.

Liña estratéxica f. **Avaliación do servizo de Biblioteca**

**Obxectivo. v. Continuar mellorando o documento 'que facer por meses' cronoloxía do servizo**

Medidas/accións	Responsables/recursos	Temporalización	Indicadores de logro
		24/25	
<i>Traballar na cronoloxía mensual da organización da biblioteca.</i>	Responsable de biblioteca.	1T 2T 3T	Traballar de maneira organizada na mellora do servizo de Biblioteca, realizando alomenos 1 das actividades propostas ao mes.

### 3. Instrumentos de avaliación para incluír na memoria final.

A persoa responsable da Biblioteca debe aplicar cada ano uns instrumentos de avaliación que pidan o grao de consecución e obxectivos anuais do Plan Lector correspondente a ese curso académico. A partir dos resultados obtidos, deberían facerse propostas de mellora, actualizar a documentación (acadado, non acadado...) e intentar acadar os obxectivos establecidos.

Os procedementos a ter en conta para realizar esta avaliación deberían ser:

- Enquisa de satisfacción da biblioteca e hábitos lectores para o alumnado.
- Enquisa de mellora dos fondos da biblioteca e suxestión de compra de material.
- Análise das debilidades e fortalezas sobre a biblioteca por parte da persoa responsable da biblioteca e o claustro.
- Elaboración cada ano da memoria de biblioteca e propostas de melloras para o curso seguinte.
- Outros instrumentos de avaliación que se citaran no Plan Lector.

### 4. Calendario de actividades por meses

#### 1º CUADRIMESTRE

<b>SETEMBRO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Formación de usuarios.</b> Xuntanzas de formación dos responsables do servizo de préstamo e catalogación.</li><li>● <b>Conformación do equipo da biblioteca.</b></li><li>● <b>Elaboración do PAL</b></li></ul>
<b>OUTUBRO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Concurso QUIZ TEATRAL</b> nas diferentes linguas para celebrar o día da biblioteca escolar.</li><li>● <b>Clubs de lectura.</b> Primeiras xuntanzas dos diferentes clubs de lectura.</li><li>● Recomendacións bibliográficas: libros que falan de bibliotecas ou de libros, por exemplo: 84 Charing Cross Road</li></ul>
<b>NOVEMBRO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Campaña</b> captación de alumnado voluntario.</li><li>● Actividade para recordar a violencia de xénero nas diferentes linguas da escola (por exemplo: gravar cuñas de radio nas diferentes linguas con cifras de vítimas de violencia de xénero)</li><li>● Recomendacións bibliográficas: libros que falen da violencia de xénero, por exemplo: Golpes de luz</li></ul>
<b>DECEMBRO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Nadal</b> na biblio. Libros arredor dun chocolate quente (actividade informal, tamén pode ser de artigos de prensa ou calquera tipo de texto informativo, non necesariamente literatura)</li><li>● Recomendacións bibliográficas: libros de Nadal ou libros de receitas de Nadal</li></ul>
<b>XANEIRO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>2ª xuntanza equipo da biblioteca</b></li></ul>
<b>FEBREIRO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Polo <b>día da radio:</b> Celebración do San Valentín. Namorados dos libros. Actividade para que o alumnado fale (Radio) ou escriba de que libro estivo namorado ao longo da súa vida.</li><li>● Recomendacións bibliográficas: libros sobre os diferentes tipos de amor.</li></ul>

## 2º CUADRIMESTRE

<b>MARZO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>3ª xuntanza equipo da biblioteca</b></li><li>● <b>Celebración do día mundial do teatro.</b> Entrevistas ficticias a autores teatrais famosos das diferentes linguas./Teatro radiofónico?</li><li>● Recomendacións bibliográficas: obras de teatro</li></ul>
<b>ABRIL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Para celebrar o <b>día do libro</b> podemos convidar a algún autor ou autora da contorna para realizar un <b>obradoiro de escritura creativa</b>.</li><li>● <b>Actividade:</b> Adiviña quen vén cear.</li><li>● Recomendacións bibliográficas: todas son benvidas</li></ul>
<b>MAIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Letras galegas.</b> Facer algo con EDLG, por exemplo Roberto Vidal Bolaño, lectura radiofónica?</li><li>● Recomendacións bibliográficas: en galego</li></ul>

A maiores destas actividades realizaranse todas aquelas actividades posibles e factibles propostas por outras entidades da contorna, departamentos da EOI, EDLG, grupo de bibliotecas escolares de EOI, etc. sempre que estas resulten de proveito para o noso alumnado.

### 5. Horario da biblioteca

O horario da biblioteca é o que se indica a continuación. Durante o horario de préstamo o profesorado traballará na medida do posible para acadar os obxectivos do PAL, ou nos obxectivos do seu propio grupo de traballo de biblioteca.

CURSO 2024-2025  
**HORARIO DE EMPRÉSTITO**

LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
	9.00-10.00 Marta Gago		10.30-11.30 Helena Barrera	
16.00-17.00 Esther Costoya	15.30-16.30 Luis Fernández	16.30-17.30 Marina Baena	18.30-19.30 Blanca Sánchez	16.30-17.30 Yanira Martínez
17.00-18.00 Teresa Valcárcel	16.30-17.30 Bruno Vence			
18.30-19.30 Emma Alonso				

### 6. Difusión das actividades da biblioteca

A difusión das actividades da biblioteca farase por todos os medios que temos ao noso dispor: páxina web da escola, instagram, twitter, cartelería nos taboleiros de biblioteca, etc.