

PLAN DE BIBLIOTECA

IES Camilo José Cela

Data de aprobación en Claustro: 28/06/2024
Data de aprobación en Consello Escolar: 28/06/2024



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN páx. 3
1.1. MARCO LEGAL E CONCEPTUAL páx. 4
2. ANÁLISE DO CONTEXTO páx. 5
2.1. ORGANIZACIÓN E XESTIÓN DA BIBLIOTECA páx. 6
2.2. FORMACIÓN DE PERSOAS USUARIAS páx. 8
2.3. CONTRIBUCIÓN AO DESENVOLVEMENTO DAS COMPETENCIAS E FOMENTO DA LECTURA páx. 9
3. OBXECTIVOS páx. 11
4. PRINCIPAIS ACCIÓNS NA BIBLIOTECA EN RELACIÓN COS OBXECTIVOS. INDICADORES páx. 12
5. SEGUIMENTO, AVALIACIÓN E DIFUSIÓN páx. 16



1. INTRODUCCIÓN

A *Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación* segundo a redacción dada pola *Lei orgánica 3/2020, do 29 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación* establece no seu artigo 113 que os centros de ensino disporán dunha biblioteca escolar, cunha dotación progresiva que completarán as administracións educativas.

Segundo o artigo 36, alínea 2, do *Decreto 156/2022 do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación secundaria obrigatoria na Comunidade Autónoma de Galicia* e o artigo 34, alínea 2 do *Decreto 157/2022 do 15 de setembro polo que se establecen a ordenación e o currículo do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia*, os centros docentes contarán cunha biblioteca escolar e deberán incluír, dentro do seu proxecto educativo e funcional un plan de biblioteca.

As ordes que desenvolven os decretos citados no parágrafo anterior inclúen a estrutura que debe presentar o plan de biblioteca nas diferentes etapas educativas que se imparten no IES Camilo José Cela (artigo 17 da *Orde do 26 de maio de 2023 pola que se desenvolve o Decreto 156/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación secundaria obrigatoria na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a avaliación nesa etapa educativa* e artigo 20 da *Orde do 26 de maio de 2023 pola que se desenvolve o Decreto 157/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a avaliación nesa etapa educativa*).

Os ODS 4 e 5 da Axenda 2030 garanten unha educación inclusiva, equitativa, de calidade e en igualdade. Nestes ODS, a biblioteca escolar xoga un importante papel como centro de recursos para a aprendizaxe, tal e como vén definida en documentos como o *Marco de referencia para as bibliotecas escolares* do Ministerio de Educación.

No IES Camilo José Cela partimos da consideración da biblioteca escolar como parte central do currículo académico, non como un complemento. Deste xeito, a biblioteca convértese nun elemento esencial para desenvolver as habilidades que se precisan para a aprendizaxe ao longo da vida. A biblioteca escolar ten que ser inclusiva e constituírse nun recurso educativo do que todos fagan uso e que garanta a equidade na



educación mediante un acceso equitativo aos libros de texto e á lectura, pero tamén á información e ás TIC. Deste xeito potenciarase como compensadora das desigualdades sociais facilitando o acceso a recursos para todo o alumnado, especialmente para aquel que non teña completo acceso a eles polo seu contexto familiar e/ou social ou pola existencia de necesidade específica de apoio educativo (NEAE).

A biblioteca debe ser un espazo que contribúa ás alfabetizacións múltiples e un elemento esencial para desenvolver as habilidades de aprendizaxe necesarias na sociedade actual. O seu labor debe coordinarse cos outros equipos didácticos (EDLG, especialmente co Equipo de Plan Dixital e Dinamización TIC. Tamén debe ser unha biblioteca aberta á comunidade educativa e mostrarse accesible para as familias.

1.1. Marco legal e conceptual

- *Lei Orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do dereito á educación.*
- *Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.*
- *Lei orgánica 3/2020, do 29 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.*
- *Decreto 156/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación secundaria obrigatoria na Comunidade Autónoma de Galicia.*
- *Orde do 26 de maio de 2023 pola que se desenvolve o Decreto 156/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación secundaria obrigatoria na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a avaliación nesa etapa educativa.*
- *Decreto 157/2022, do 15 de setembro polo que se establecen a ordenación e o currículo do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia.*
- *Orde do 26 de maio de 2023 pola que se desenvolve o Decreto 157/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a avaliación nesa etapa educativa.*
- *Ministerio de Educación (2011). Marco de referencia para as bibliotecas escolares.*
- *Conclusiones do Consello da UE, de 26 de novembro de 2012, sobre alfabetizacións múltiples.*
- *Directrices IFLA / UNESCO para a biblioteca escolar (2002).*



- Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (2016). *Integración de las competencias ALFIN / AMI en el sistema educativo: referencias, contexto y propuestas*.

- Orde do 25 de maio de 2020 pola que se convoca o Plan de Mellora de bibliotecas escolares en centros públicos non universitarios de titularidade desta consellería para o curso 2020/21. (Disposición adicional primeira).

- Instrucións de 1 de setembro de 2020, da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos en relación coa organización e o funcionamento das bibliotecas escolares, durante o curso 2020/2021, nos centros docentes de niveis non universitarios, de titularidade da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional. (Anexo I. Orientacións).

- Resolución do 20 de setembro de 2023, da Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento da organización e o funcionamento das bibliotecas escolares nos centros docentes non universitarios, de titularidade da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, no curso académico 2023/2024.

2. ANÁLISE DO CONTEXTO

A biblioteca do IES Camilo José Cela está situada na planta baixa do edificio, nun emprazamento accesible e idóneo, no comezo do corredor inferior en que se atopan tamén as dependencias de administración e o salón de actos. Non ten entrada independente desde o exterior, se ben existe un acceso bloqueado desde hai anos que se podería habilitar. A biblioteca posúe unha superficie de case 100 m² e, aínda que é un espazo con poucas posibilidades de ampliación, nos últimos anos conta co aproveitamento de dous espazos no recibidor do instituto: o “Recuncho Violeta”, un espazo aberto para a reflexión sobre a muller e o feminismo, e o “Recuncho do Benestar”, que conta cun expositor e elementos de atención ao benestar emocional. Por outra parte, existen bibliotecas de aula nas aulas-materia de Lingua Galega e Literatura e nalgúns de Lingua Castelá e Literatura, ademais de bibliotecas de Departamento en Departamentos como o de Lingua Galega e Literatura, Lingua Castelá e Literatura, Filosofía ou Latín.

A biblioteca do IES Camilo José Cela dá servizo a un alumnado que oscila nos últimos anos, segundo datos recollidos no PEC do centro, entre 230 e 270 mozos e mozas de entre 12 e 18 anos. Está integrada no Plan de Mellora de Bibliotecas Escolares (PLAMBE). Inicialmente formou parte deste plan de mellora desde 2007 a 2011, volvendo a integrarse a partir do curso 2018-2019.



Con respecto á biblioteca escolar, observamos que os usos principais do alumnado son os relacionados co préstamo, sobre todo de lecturas obrigatorias, o estudo e realización de tarefas, uso dos ordenadores para a realización de traballos de investigación ou a participación nalgunha das actividades propostas. En menor medida, o alumnado acode á biblioteca para facer consultas bibliográficas ou lecturas de forma voluntaria. Os recreos son, por suposto, os períodos de maior ocupación, e nos que o alumnado desfruta dos servizos dispoñibles, empregando a biblioteca como espazo de realización de tarefas pero tamén de socialización, consulta de materiais, manexo dos equipos informáticos, participación en iniciativas como os campionatos de xadrez...

O profesorado non fai un uso maioritario da biblioteca. Sobre todo, é o profesorado das áreas lingüísticas ou humanísticas (Castelán, Galego, Latín ou Historia) o que traballa nalgunha ocasión co seu alumnado neste espazo. Consegui que o profesorado considere a biblioteca como centro de recursos fundamental para acadar os obxectivos recollidos nos seus currículos, e impulse dende as aulas a busca de información e implicación do alumnado neste proceso é unha das tarefas pendentes da nosa biblioteca.

A biblioteca escolar é un recurso imprescindible para a formación do alumnado nunha sociedade que demanda cidadáns dotados de destrezas, consulta eficaz das distintas fontes informativas, a selección crítica e a construción autónoma do coñecemento. Asemade, son espazos privilexiados para o acercamento á lectura de textos literarios, informativos, en diferentes formatos para a adquisición do hábito lector. Tanto o profesorado como o alumnado deben habituarse a acceder á biblioteca como centro de información por excelencia, adquirindo rutinas no uso das fontes e coñecemento dos recursos existentes.

2.1. Organización e xestión da biblioteca.

A biblioteca do IES Camilo José Cela conta con 12.100 fondos rexistrados, dos que un 85% aproximadamente son libros (un 55% de fondos de ficción e un 45% de fondos informativos) e un 15% restantes son películas e documentais. Todos os cursos se adquiren exemplares dos libros de lectura obrigatoria, pero tamén se atenden as suxestións do alumado e profesorado, as novidades editoriais ou os premios de literatura xuvenil. Todos os fondos da Biblioteca están rexistrados e catalogados empregando o programa Meiga, de xestión bibliográfica da Consellería de Educación.



A biblioteca permanece aberta (con profesorado dedicado ás distintas tarefas de organización) para préstamos e devolucións e como espazo de lectura, na meirande parte do horario lectivo, desde o primeiro recreo (10:25) ata a 5ª hora (13:35. No resto da xornada lectiva, o espazo da biblioteca pode ser utilizado polo profesorado que acompañe o seu alumnado para facer uso dos recursos cos que contamos. Ademais da Coordinadora da biblioteca, que ten 6 horas de dedicación, forman parte do equipo, outra profesora (con 4 horas) e a coordinadora do Club de Lectura (con 2 horas). Este equipo complementase coa labor do profesorado que cobre o resto do horario de apertura mediante gardas (un total de 6 profesoras).

Todos os fondos están distribuídos ao longo da biblioteca por materias ou áreas de coñecemento, de acordo co Sistema de Clasificación Decimal Universal (CDU). Os seus códigos simplificados, e anotados na etiqueta no lombo do libro, serven, xunto coas iniciais do autor, para ordenalos nos andeis. Dous carteis co esquema da CDU proposto pola Asesoría de Bibliotecas Escolares para centros de Ensino Secundario serven de guía para a orientación do alumnado. Uns rótulos de cores, co primeiro díxito da CDU de cada área e o nome da mesma, informan as persoas usuarias sobre a materia que se pode atopar en cada armario.

O servizo de préstamo directo lévase a cabo, sobre todo, nos recreos, momento no que unha das persoas que forman parte do equipo de biblioteca ten esa función. No resto das horas lectivas, non se fai préstamo ao alumnado porque se supón que debe estar na aula.

O mobiliario da biblioteca está formado por estantes altos, abertos, que cobren todas as paredes da biblioteca e nos que se localizan as obras de consulta (enciclopedias, dicionarios, atlas) e coleccións sobre distintas materias (arte, literatura, xeografía e historia, ciencias da natureza, matemáticas...). Estes estantes están ocupados, asemade, polas seccións de Literatura (universal, castelá, galega...). A estes súmanse outros dous máis baixos con dobre cara: un para os libros de lectura en linguas estranxeiras (Inglés e Francés) e películas; e outro no que, por un lado, están libros de lectura obrigatoria (sobre todo das materias de Lingua Castelá e Literatura e Lingua Galega e Literatura) e, polo outro, está a sección de banda deseñada. A sección de publicacións periódicas está conformada por dous expositores nos que atopamos as revistas con recepción regular.

A biblioteca dispón de tres mesas redondas modulares, con seis cadeiras cada unha, e dúas mesas rectangulares con posibilidade de uso para catro usuarios. Ademais, na zona TIC, hai 5 postos informáticos con conexión a Internet. Nesta zona, é onde está



a parte dedicada á xestión da biblioteca (cunha mesa en forma de L), equipada con 1 ordenador de mesa conectado directamente con dúas impresoras, unha delas en cor, que facilita a impresión de etiquetas e documentos, así como de carteis o outros materiais. A esta dotación informática hai que sumarlle dúas tablets e dous libros dixitais (e-reader).

Asemade, na biblioteca existe unha dotación de xogos de mesa, que son postos a disposición do alumnado puntualmente nos recreos ou no marco dalgunha actividade lúdica que os integre. Nestes xogos destacan os taboleiros e pezas de xadrez, dotación que se incrementou desde a posta en marcha de torneos desta disciplina no centro e con centros veciños (IES Macías o Namorado).

O préstamo realízase por parte do profesorado do Equipo da Biblioteca o polo profesorado que está ao cargo de sesións de garda neste espazo. O préstamo realízase preferentemente nos recreos ou, excepcionalmente, durante algunha actividade ou sesión de traballo que se desenvolva na biblioteca nalgún período de clase.

2.2. Formación de persoas usuarias.

Para un adecuado e proveitoso uso da biblioteca do centro é necesario que a comunidade educativa coñeza o seu espazo físico, os criterios de clasificación do fondo documental e os fondos e servizos da biblioteca. Trátase de que toda a comunidade educativa aproveite ao máximo as posibilidades e o material de que dispón a biblioteca.

Con esta finalidade, ao inicio de cada curso organízase unha visita á biblioteca dos grupos de alumnos e alumnas de 1º de ESO, acompañados/as polo seu profesorado titor. A persoa responsable da biblioteca explícalles os espazos físicos da biblioteca, a localización das distintas materias segundo o criterio CDU, os servizos prestados, as normas de funcionamento... Ao finalizar as explicacións, propónselle unha actividade en parellas coa finalidade de levar a teoría á práctica. Ese mesmo día, fáiselles entrega do seu carné de lectores e lectoras.

Aínda que o resto dos grupos xa recibiron esta información en anos anteriores, repetimos a visita cos grupos de 1º de Bacharelato, xa que todos os anos chega ao noso centro alumnado novo dos centros da contorna para cursar esta etapa.

Na formación de persoas usuarias desempeña un papel relevante o grupo de alumnado colaborador da biblioteca. Este grupo, en calidade ademais de alumnado versado no funcionamento da biblioteca, contribuirá a guiar as persoas novas.



2.3. Contribución ao desenvolvemento das competencias e fomento da lectura.

O Decreto 156/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación secundaria obrigatoria na Comunidade Autónoma de Galicia, establece que para fomentar a integración das competencias clave, os centros docentes dedicarán un tempo do horario lectivo, nos termos recollidos na súa concreción curricular, á realización de proxectos significativos e relevantes para o alumnado e á resolución colaborativa de problemas, reforzando a autoestima, a autonomía, a reflexión e a responsabilidade. Así mesmo, para favorecer unha adquisición eficaz das competencias clave deberán deseñarse actividades de aprendizaxe que lle permitan ao alumnado avanzar en máis dunha competencia ao mesmo tempo.

O Decreto 157/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia, establece que a intervención educativa buscará desenvolver e asentar progresivamente as bases que faciliten ao alumnado unha adquisición e un desenvolvemento adecuados das competencias clave previstas. A lectura constituirá un factor fundamental para o desenvolvemento das competencias clave; é de especial relevancia o desenvolvemento de estratexias de comprensión lectora de todo tipo de textos e imaxes, en calquera soporte e formato.

A biblioteca escolar debe ser, polo tanto, un elemento clave para a elaboración de propostas que incorporen as competencias informacionais e mediáticas, sempre desde a óptica da transversalidade e da consideración da lectura e a comprensión lectora dun xeito amplo.

Para contribuír ao desenvolvemento das competencias clave e ao fomento da lectura, a biblioteca escolar do IES Camilo José Cela leva a cabo accións como as seguintes:

- Organización dun espazo acolledor, flexible e ben estruturado de apoio ao estudo e á realización de traballos individuais e en grupo por parte de todo o alumnado de todos os niveis.

- Recitados e lecturas públicas en relación con diferentes proxectos, materias ou celebracións: desde recitados poéticos con motivo de conmemoracións, visitas de autores e autoras a lecturas de textos ensaísticos en colaboración con Departamentos como Filosofía ou lecturas de relatos de medo no Samaín.



■ Traballo das alfabetizacións múltiples entre o alumnado, desenvolvendo as destrezas do alumnado no manexo de diferentes soportes: desde o tradicional libro en papel ao uso de equipos informáticos, proxeccións, lectores electrónicos e tablets, tendo en conta os recursos limitados cos que se conta nalgúns deles e procurando a difusión do seu emprego e a adquisición de novos medios tecnolóxicos actualizados.

■ Coordinación e organización de exposicións temáticas con materiais en diferentes soportes (audiovisual, papel, carteis..) en que se mostren diferentes posibilidades de exposición da información, de lectura e de interpretación de imaxes. Nestas exposicións danse entrada a recursos tecnolóxicos como o uso de códigos QR que ensanchan as posibilidades de lectura en diversas direccións. Adoitan ser exposicións en colaboración con distintos proxectos ou departamentos (Plan Proxecta, Club de Ciencia...) ou relacionadas con determinadas datas conmemorativas do calendario escolar (Día das Letras Galegas, Día da Paz...).

■ Desenvolvemento de xornadas de lecturas dirixidas a diferentes grupos e colectivos: desde as lecturas compartidas ata os intercambios lectores co alumnado doutros centros, como o veciño CEIP Flavia.

■ Realización de entrevistas e encontros con autores e autoras destacados, tanto do eido literario como científico, artístico ou xornalístico.

■ Apoio a proxectos interdisciplinares que se desenvolven no centro, ben no marco dos departamentos didácticos ou no seo dos programas solicitados á administración en convocatorias como Contratos Programa, Plan Proxecta, Club de Letras ou Club de Ciencia.

■ Concursos e certames que fomenten a creatividade do alumnado: confección de marcapáxinas, concurso de lemas ou nomes, concurso de postais de Nadal...

■ Concienciación no uso responsable dos medios, as redes e, en xeral, da información e no respecto pola propiedade intelectual e os dereitos de autoría.

■ Conmemoracións de diferentes datas significativas do calendario escolar (Día de Rosalía, Día da poesía, Samaín, Día dos Afectos, Semana da Prensa...)

■ Iniciativas de aprendizaxe-servizo en colaboración con outras institucións ou organismos como a asociación de enfermos de Alzheimer AGADEA, a Residencia de maiores de Pontevea, a asociación AMIPA de persoas con discapacidade ou o centro de día IGLEMEN.



■ Obradoiros de desenvolvemento de diferentes competencias relacionadas con actividades manipulativas como obradoiros de encadernación, de banda deseñada ou creación de materiais audiovisuais e edición de vídeo para a creación de “booktrailers”.

■ Promoción da colaboración social con organizacións ou na propia biblioteca, a través da configuración do grupo de alumnado voluntario no marco de programas como Voluntariado na Biblioteca escolar.

■ Desenvolvemento de obradoiros literarios en colaboración con departamentos didácticos ou co propio Club de lectura, dirixidos por autores ou autoras ou ben desenvolvidos de xeito colaborativo desde os departamentos didácticos.

■ Organización de actividades lúdico-formativas. Estas téñense desenvolvidas en colaboración co programa desenvolvido pola vicedirección, Recreos activos, ou en colaboración con outros centros, como os torneos de xadrez.

3. OBXECTIVOS

Os obxectivos que se establecen neste plan de biblioteca de centro son os seguintes:

a) Utilizar os recursos da biblioteca escolar, de xeito que sexa unha biblioteca inclusiva e actúe como elemento compensador de desigualdades sociais.

b) Promover o coñecemento da biblioteca, da súa organización e dos servizos que presta, así como divulgar os seus fondos e realizar actividades específicas de formación de usuarios e usuarias.

c) Fomentar a lectura nun sentido amplo, traballando a competencia lectora e a alfabetización mediática e informacional, concibindo a biblioteca como un espazo de aprendizaxe que dea resposta ás necesidades informativas de toda a comunidade educativa e que contribúa á construción dunha cidadanía crítica e responsable.

d) Promover actividades interdisciplinares, en colaboración cos outros equipos do centro (especialmente o Equipo de Plan Dixital e Dinamización TIC), cos departamentos didácticos e coa comunidade educativa, integrándoas na programación xeral anual do centro.

e) Crear unha biblioteca aberta á comunidade educativa, implicando as familias e favorecendo o achegamento a todos os recursos de que dispoña, informativos e lúdicos, en calquera tipo de soporte e integrando diferentes medios e materiais para proporcionar recursos de aprendizaxe para a vida.



f) Colaborar con outras institucións culturais e sociais, especialmente da contorna do centro e con outras bibliotecas (municipal, da USC...).

g) Elaborar guías de lectura e folletos con recomendacións axeitadas a cada nivel, esmerándose na escolla de lecturas e dando entrada a textos tanto de lecer como literarios ou formativos de todas as disciplinas (divulgación científica, filosófica, histórica...).

4. PRINCIPAIS ACCIÓNS NA BIBLIOTECA EN RELACIÓN COS OBXECTIVOS. INDICADORES.

Realízase a seguinte proposta de accións para a consecución dos diferentes obxectivos establecidos no apartado anterior:

a. Biblioteca inclusiva como compensadora de desigualdades sociais.			
ACCIÓN	RESPONSABLE	TEMPORIZACIÓN	INDICADOR DE LOGRO
■ Procura dun horario amplo de atención ao alumnado.	■ Dirección, Xefatura de estudos.	■ Anual, antes do comezo de curso.	■ Ampliación do número de horas de atención á biblioteca.
■ Mellora da accesibilidade e da circulación entre espazos.	■ Dirección, Equipo de Biblioteca.	■ Ao longo de todo o ano.	■ Adquisición de novo mobiliario
■ Aumento de fondos e recursos para o alumnado NEAE.	■ Equipo de biblioteca.	■ Ao longo de todo o ano.	■ Aumento dun 5 % anual destes recursos.
■ Apoio á dotación de lecturas para o Recuncho Violeta e o Recuncho do Benestar.	■ Equipo de Biblioteca e Alumnado Voluntario.	■ Todo o curso.	■ Dotación e renovación mensual de lecturas.
■ Aumento de fondos de lecturas obrigatorias para alumnado que dependa da biblioteca para acceder a elas.	■ Equipo de Biblioteca.	■ Anual, cada curso	■ Adquisición de exemplares suficientes das lecturas obrigatorias do curso para as distintas materias.

b. Promover o coñecemento da biblioteca, divulgar os fondos e realizar actividades específicas de formación de usuarios e usuarias.			
ACCIÓN	RESPONSABLE	TEMPORIZACIÓN	INDICADOR DE LOGRO
■ Realización de actividades concretas de formación que dean a coñecer os códigos de clasificación e emprazamento dos fondos, para desenvolverse en calquera biblioteca.	■ Equipo de Biblioteca e Alumnado Voluntario.	■ Primeiro trimestre.	■ Realización de actividades formativas en cada grupo.
■ Xestión do préstamo.	■ Equipo de biblioteca e profesorado de garda.	■ A diario.	■ Rexistro no programa de xestión e control quincenal dos préstamos.



<ul style="list-style-type: none"> Control dos retrasos nas devolucións de material. 	<ul style="list-style-type: none"> Persoa coordinadora da biblioteca. 	<ul style="list-style-type: none"> Cada quince días. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración dunha lista de materiais non devoltos e protocolo de devolucións.
<ul style="list-style-type: none"> Expedición de cartas de lectores e lectoras 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo de Biblioteca. 	<ul style="list-style-type: none"> Primeiro trimestre 	<ul style="list-style-type: none"> Expedición dos documentos.
<ul style="list-style-type: none"> Organización eficaz dos andeis e coidado da orde e accesibilidade dos materiais. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo de Biblioteca e alumnado voluntario. 	<ul style="list-style-type: none"> Control trimestral. 	<ul style="list-style-type: none"> Cumprimentación dun cadro de verificación de andeis e libros.
<ul style="list-style-type: none"> Formación do alumnado no uso dos dicionarios e obras de consulta en todos os formatos, axudando a distinguir as acepcións dos termos e a aproveitar a información que conteñen este tipo de obras (fonética, sintáctica, morfolóxica...) 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo de Biblioteca e profesorado especialista. 	<ul style="list-style-type: none"> Ao longo de todo o curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de, polo menos, unha actividade anual destas características.
<ul style="list-style-type: none"> Visibilizar a biblioteca e as súas actividades a través das redes sociais. 	<ul style="list-style-type: none"> Persoa coordinadora da Biblioteca escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> Ao longo de todo o curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Realización dunha publicación semanal.
<ul style="list-style-type: none"> Xestión da caixa de suxestións. 	<ul style="list-style-type: none"> Persoa coordinadora da Biblioteca escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> Cada semana. 	<ul style="list-style-type: none"> Cumprimentación dunha folha de verificación.
<ul style="list-style-type: none"> Conformación do grupo de alumnado voluntario. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo de Biblioteca e Dirección. 	<ul style="list-style-type: none"> Primeiro trimestre. 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de participación no programa Bibliotecas Escolares Solidarias.

c. Fomento da lectura nun sentido amplo, traballando competencia lectora e a alfabetización mediática e informacional concibindo a biblioteca como un espazo de aprendizaxe que dea resposta ás necesidades informativas de toda a comunidade educativa e que contribúa á construción dunha cidadanía crítica e responsable.

ACCIÓN	RESPONSABLE	TEMPORIZACIÓN	INDICADOR DE LOGRO
<ul style="list-style-type: none"> Integración da Biblioteca nas iniciativas do Plan de Lectura. 	<ul style="list-style-type: none"> Persoa responsable da Biblioteca escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo o curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolvemento da promoción da lectura na biblioteca escolar.
<ul style="list-style-type: none"> Aumento de postos informáticos na sala de lectura da biblioteca. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección, Equipo TIC, Responsable de biblioteca. 	<ul style="list-style-type: none"> Anual. 	<ul style="list-style-type: none"> Creación de, polo menos, un posto informático máis.
<ul style="list-style-type: none"> Adquisición de máis tablets e lectores electrónicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección. 	<ul style="list-style-type: none"> Ao longo de todo o ano. 	<ul style="list-style-type: none"> Dous dispositivos novos cada ano.
<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de equipamento e posta en marcha de programas de Radio na biblioteca. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo de Biblioteca, Equipo de Polos Creativos. 	<ul style="list-style-type: none"> Ao longo de todo o curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Participación na convocatoria "Radio na biblio"
<ul style="list-style-type: none"> Creación de podcasts e entrevistas radiofónicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo de Biblioteca, Equipo de Polos Creativos. 	<ul style="list-style-type: none"> Ao longo de todo o curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Realización, polo menos, dun podcast e unha entrevista.
<ul style="list-style-type: none"> Organización de xornadas de Regueifa e Narración Oral. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo de Biblioteca e EDLG. 	<ul style="list-style-type: none"> Primeiro Trimestre. 	<ul style="list-style-type: none"> Organización das xornadas.



<ul style="list-style-type: none"> Colaboración e apoio aos proxectos interdisciplinares que se desenvolven no centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Xefatura de Estudos, Equipo de Biblioteca. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo o curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Recollida da colaboración nos documentos dos proxectos.
---	--	---	---

d. Promover actividades interdisciplinares en colaboración con outros equipos do centro, cos departamentos didácticos e coa comunidade educativa, integrándoas na PXA.

ACCIÓN	RESPONSABLE	TEMPORIZACIÓN	INDICADOR DE LOGRO
<ul style="list-style-type: none"> Organización do intercambio “Adopta un lector ou unha lectora” co centro adscrito de E. Primaria. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo de Biblioteca, EDLG. 	<ul style="list-style-type: none"> Anual, preferentemente no primeiro trimestre de cada curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Realización do intercambio.
<ul style="list-style-type: none"> Acción conxunta coa Coordinación TIC para o mantemento e organización do uso correcto do equipamento informático da biblioteca. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo de Biblioteca, Coordinadora TIC, Alumnado Voluntario. 	<ul style="list-style-type: none"> Ao longo de todo o curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Cumprimentación de folia de control de equipos.
<ul style="list-style-type: none"> Colaboración do EDLG na organización de actividades de fomento do galego. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo de Biblioteca, EDLG. 	<ul style="list-style-type: none"> Segundo e terceiro trimestre, logo da presentación do Proxecto de Fomento de Uso do Galego. 	<ul style="list-style-type: none"> Colaboración en, polo menos, 3 actividades.
<ul style="list-style-type: none"> Colaboración con actividades manipulativas e colaborativas no marco dos Polos creativos. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo de Biblioteca, Equipo de Polos Creativos. 	<ul style="list-style-type: none"> Ao longo de todo o curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Colaboración en, polo menos, 2 actividades.
<ul style="list-style-type: none"> Obradoiro de encadernación con motivo do Día do Libro. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo de Biblioteca, Equipo de Polos Creativos. 	<ul style="list-style-type: none"> Segundo Trimestre. 	<ul style="list-style-type: none"> Realización do obradoiro.
<ul style="list-style-type: none"> Apoio a proxectos de traballo colaborativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo de Biblioteca, Departamentos, Xefatura de Estudos. 	<ul style="list-style-type: none"> Ao longo de todo o curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Colaboración en, polo menos, 2 proxectos.

e. Biblioteca aberta á comunidade educativa, implicando as familias e favorecendo o achegamento a todos os recursos de que dispoña, informativos e lúdicos, en calquera tipo de soporte e integrando diferentes medios e materiais para proporcionar recursos de aprendizaxe para a vida.

ACCIÓN	RESPONSABLE	TEMPORIZACIÓN	INDICADOR DE LOGRO
<ul style="list-style-type: none"> Difusión en redes das actividades e iniciativas desenvolvidas 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo de Biblioteca. 	<ul style="list-style-type: none"> Mensual. 	<ul style="list-style-type: none"> Creación de contas dixitais en distintas plataformas.
<ul style="list-style-type: none"> Promoción da adquisición de fondos de carácter documental, de xeito que estes fondos se acheguen ao 60% recomendado por organismos internacionais 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección do centro e Equipo de Biblioteca 	<ul style="list-style-type: none"> Todo o curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Incremento da porcentaxe de fondos documentais.
<ul style="list-style-type: none"> Colaboración coa ANPA do centro. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección e Equipo de Biblioteca. 	<ul style="list-style-type: none"> Todo o ano. 	<ul style="list-style-type: none"> Establecemento, ao menos, dunha actividade anual en colaboración coa



			ANPA.
■ Organización de visita das familias do alumnado de 1º de ESO á biblioteca do centro.	■ Dirección e Equipo de Biblioteca.	■ A comezo de cada curso, coa presentación do centro.	■ Realización da visita.
■ Exposición das lecturas obrigatorias nun andel separado e de fácil acceso.	■ Equipo de Biblioteca, Alumnado Voluntario.	■ Ao comezo de cada curso.	■ Colocación do andel coas lecturas.
■ Montaxe de paneis informativos temáticos e exposicións que difundan aspectos relacionados coa biblioteca e a lectura.	■ Equipo de Biblioteca, Alumnado Voluntario.	■ Todo o curso.	■ Montaxe de paneis informativos temáticos ou exposicións polo menos unha vez cada curso.

f. Colaborar con outras institucións culturais e sociais, especialmente da contorna do centro e con outras bibliotecas.

ACCIÓN	RESPONSABLE	TEMPORIZACIÓN	INDICADOR DE LOGRO
■ Creación no Consello Escolar dunha comisión de biblioteca con presenza nela de representantes da Biblioteca Pública Municipal.	■ Dirección e Equipo de Biblioteca	■ Comezo de curso coa constitución do Consello Escolar.	■ Acta do Consello Escolar que recolla a creación da Comisión.
■ Organización de actividades de colaboración con ONG's.	■ Equipo de Biblioteca, Vicedirección.	■ Segundo / Terceiro Trimestre.	■ Contacto coa organización.
■ Visita á Biblioteca Xeral Universitaria da USC.	■ Equipo de Biblioteca e Alumnado Voluntario.	■ Segundo Trimestre.	■ Realización da visita.
■ Organización de xornadas de encontros coas persoas maiores.	■ Equipo de Biblioteca, Centro de Día e Alumnado Voluntario.	■ Primeiro Trimestre.	■ Realización de, polo menos, unha xornada de encontros.
■ Colaboración con asociacións de persoas con discapacidade.	■ Equipo de Biblioteca, Asociacións de persoas con discapacidade e Vicedirección.	■ Terceiro Trimestre.	■ Realización de, polo menos, unha actividade conxunta.
■ Achegamento á problemática das persoas con problemas de drogadicción (colaboración coa U.T.E. Monterroso, F. Barrié e Ministerio do Interior).	■ Equipo de Biblioteca, Vicedirección.	■ Segundo Trimestre.	■ Realización dun encontro.
■ Organización do Torneo de Xadrez Intercentros.	■ Equipo de Biblioteca.	■ Segundo e terceiro Trimestre.	■ Participación no torneo.

g. Elaborar guías de lectura e folletos, con recomendacións axeitadas a cada nivel, esmerándose na escolla de lecturas e dando entrada a textos tanto de lecer como literarios ou formativos de todas as disciplinas.

ACCIÓN	RESPONSABLE	TEMPORIZACIÓN	INDICADOR DE LOGRO
■ Elaboración dunha guía	■ Equipo de	■ Cada ano.	■ Creación da guía e



anual de lecturas para as vacacións de verán.	Biblioteca.		difusión na web e redes sociais da biblioteca.
■ Elaboración de trípticos de novidades literarias.	■ Equipo de Biblioteca, Alumnado Voluntario.	■ Segundo Trimestre.	■ Realización e reparto dos trípticos.
■ Distribución de folletos informativos sobre o funcionamento da biblioteca.	■ Equipo de Biblioteca	■ Primeiro Trimestre.	■ Elaboración e distribución dos folletos.
■ Elaboración e colocación de carteis con indicacións precisas para o manexo da biblioteca.	■ Equipo de Biblioteca, Alumnado Voluntario.	■ Primeiro e Segundo Trimestre.	■ Elaboración dos carteis.
■ Elaboración de listaxes e exposición de lecturas feministas e pola igualdade.	■ Equipo de Biblioteca, Comisión de Coeducación.	■ Primeiro trimestre.	■ Exposición das lecturas e difusión das listaxes.
■ Contribución á redacción e actualizacións das NOFC no apartado referido á biblioteca escolar.	■ Persoa responsable da Biblioteca.	■ Comezo de curso.	■ Actualización das NOFC.

5. SEGUIMIENTO, AVALIACIÓN E DIFUSIÓN.

O **seguimento** do presente plan de biblioteca realizarase ao longo de todo o curso, especialmente a través das reunións semanais do Equipo de Biblioteca e das reunións trimestrais da Comisión de Biblioteca. Nas reunións da CCP e do claustro realizarase o seguimento preceptivo para todos os proxectos que se desenvolven no centro e que se concretan anualmente a través da PXA.

A **avaliación** realizarase en base aos seguintes instrumentos:

- Enquisas entre alumnado e profesorado.
- Caixa de suxestións. Enquisas ao alumnado. Entrevistas co alumnado colaborador.
- Comentarios e valoracións nas redes sociais.

Realizarase unha *avaliación inicial* ao comezo do curso, previa á redacción da concreción anual para integrar na PXA. Esta avaliación será realizada polo Equipo de Biblioteca.

A *avaliación sumativa* será realizada a través das reunións de seguimento propostas. Terá lugar ao longo do curso.

A *avaliación final* será a que realice o claustro, previa análise dos instrumentos por parte da Coordinadora de Biblioteca. Será recollida na memoria final e integrada na memoria do PLAMBE e na memoria final do centro.

En canto á **modificación** do plan, este será revisado anualmente despois de analizar a súa concreción na PXA, para engadir ao documento principal o que se considere oportuno. As propostas de modificación xurdirán do Equipo de Biblioteca, que as contrastará coa dirección e esta elevaraaas á CCP. Logo da análise desta comisión e as achegas dos departamentos, será levada a Claustro para a súa discusión e posible aprobación. Posteriormente será levado ao Consello Escolar para a súa aprobación.

En canto á **difusión** do presente plan, esta realizarase principalmente a través da páxina web do centro, onde figurará no apartado correspondente xunto cos outros documentos integrantes do PEC do centro. Existirá unha copia impresa nos despachos de dirección, Departamento de Orientación, Secretaría, na Sala do Profesorado e, por suposto, na Biblioteca.

INDICADORES DE LOGRO

- Realización das reunións previstas no plan.
- Realización de 2 folletos e/ou trípticos anualmente.
- Participación dun mínimo de 5 alumnos e alumnas voluntarios/as no programa.
- Colaboración no 70% dos proxectos interdisciplinares de cada curso.