



PLAN DE ADQUISICIÓN DE FONDOS

1. Proceso previo:

- Analizar e coñecer os fondos cos que conta a Biblioteca do centro.
- Realizar un expurgo dos fondos, retirando o material deteriorado, obsoleto ou que non responde ás necesidades dos lectores.
- Localizar os fondos espallados polas distintas dependencias do centro que sexan significativos para incorporalos ó rexistro centralizado para evitar duplicados, infrautilización e perda, e favorecer así a súa difusión para o coñecemento e emprego por parte de toda a comunidade escolar.
- Arbitrar as medidas para coñecer as necesidades dos departamentos e áreas así como os intereses do profesorado e alumnado.
 1. entrega de documentación ós departamentos para avaliar os fondos da biblioteca e detectar carencias.
 2. impreso de solicitude de materiais.
 3. enquisas dirixidas ó alumnado.
- Destinar un orzamento específico para novas adquisicións e para a revisión e actualización da colección.

2. Presuposto:

A Biblioteca aplicará os recursos que se lle asignen cada ano con base ós seguintes criterios:

1. Compras de bibliografía básica
2. Compras de bibliografía complementaria
3. Actualización de novas edicións e completar lagoas na colección.

3. Petición de material á biblioteca.

Os profesores a través dos departamentos poderán solicitar os fondos que consideren a través do formato de **Proposta de materiais para a Biblioteca**.

Neste curso 2006/07 poderanse facer tres peticións debido a dotación económica recibida do plan de mellora e do MEC. Datas: novembro, xaneiro, marzo.

Todo usuario da Biblioteca pode suxerir e solicitar a adquisición de obras que considere en calquera momento a través do formato de **Desiderata** dispoñible na sala da Biblioteca.

É responsabilidade do equipo da biblioteca seleccionar e priorizar os materiais.

A xustificación e control dos gastos é responsabilidade do secretario do centro.

3.1. Cantidade de exemplares:

A Biblioteca adquirirá copias múltiples dos títulos incluídos nos plans de estudio cando:

- Sexan títulos sinalados como lectura obrigatoria polos programas académicos: **cinco** exemplares.
- O título sexa parte da bibliografía básica e a materia se imparta a dous ou máis grupos, en tales casos unha copia será colocada en reserva para consulta na sala e se lle poñerá un distintivo vermello.
- A demanda do título sexa tal que se requiran copias adicionais.
- .En casos excepcionais e sempre que unha actividade o precise poderanse adquirir ata **dez** exemplares dun título. Por exemplo, para poder participar no *club de lectura* da Biblioteca, e sempre que o número de participantes da actividade acolla a todo o centro.
- Dos títulos sinalados como consulta ou entretenemento haberá **un** exemplar,



4. Criterios de selección dos fondos:

Terán prioridade:

- Os documentos que se adecúen o currículo escolar.
- Os documentos que segundo as necesidades detectadas non estean presentes na Biblioteca.
- O material audiovisual e multimedia en soporte electrónico: DVD, CDRom.
- As obras en lingua galega. O 50% dos fondos adquiridos deberán estar escritos en lingua galega, según a convocatoria do Plan de Mellora (orde 19/5/06, DOG 30 /05/06)
- Os documentos que se necesiten para levar a cabo o *plan de lectura comprensiva* do centro según o obxectivo 4 do plan de mellora da nosa BIBLIOTECA e aprobado polo claustro e consello escolar de xuño de 2006.
- O equilibrio da colección:
 - **60% información:** 50% obras de coñecemento sobre os temas do currículo e 10% obras xerais de referencia (dicionarios, enciclopedias, atlas...)
 - **40% ficción:** literatura, cine, cómics, música, fotografía...

Sanxenxo, 9 novembro de 2006