

**LER PARA CRECER AUTÓNOMAMENTE II**

**PLAN MELLORA  
BIBLIOTECA IES SANXENXO  
2007/ 2008**

## **ÍNDICE:**

- 1. Título do proxecto.**
- 2. Xustificación.**
- 3. Análise da situación de partida.**
- 4. Análise das necesidades de renovación.**
  - 4.1 Renovación e actualización dos fondos documentais
  - 4.2 Redistribución dos fondos no espazo.
  - 4.3 Renovación de mobiliario e novas adquisicións.
  - 4.4 Renovacións e novas adquisicións no equipamento.
- 5. Obxectivos específicos do plan de mellora.**
- 6. Tipo de organización e funcionamento.**
  - 6.1 dos órganos da BE e as súas funcións.
  - 6.2 dos documentos organizativos da BE.
- 7. Actuacións por trimestres.**
  - a- Xestión técnica e organización.**
  - b- Dinamización:**
    - Formación de usuarios.
    - Educación para o acceso á información (ed. documental)
    - Proxecto lector do centro. Fomento de lectura.
    - Apoio o estudo dende a BE para a compensación das desigualdades sociais.
- 8. Horario previsto.**
- 9. Criterios e procedementos de avaliación.**
- 10. Bibliografía.**

## 1. Título do proxecto.

### *Ler para crecer autónomamente II*

## 2. Xustificación.

Solicitamos continuar no Plan Mellora de Bibliotecas escolares para o curso 2007-08 para afianzar os obxectivos propostos no proxecto do ano anterior na búsqueda dunha estabilidade que garantice a consolidación de hábitos. O mesmo tempo propoñémonos seguir avanzando na consecución dos obxectivos, sempre na mellora da biblioteca e os seus usuarios.

As intencións do proxecto continúan sendo, de acordo coa lexislación vixente, o preámbulo e os artigos da LOE sinalados na convocatoria, os seguintes:

- A potenciación da biblioteca como recurso para adquirir competencia lectora e acercamento ó coñecemento de forma autónoma.
- O desenvolvemento no alumnado de habilidades para a utilización das fontes de información e do coñecemento de forma crítica. As carencias na realización de traballos de investigación, búsqueda, selección e presentación da información e o uso das novas tecnoloxías precisan unha resposta. Pensamos que a biblioteca debe ser o instrumento global e integrador que axude a subsanar estas deficiencias.
- O desenvolvemento de actividades de fomento do hábito de lectura e un plan lector que garantice a dedicación dun tempo á lectura na práctica docente de todas as materias e en todos os niveis da Educación Secundaria e que contribúa ao desenvolvemento das competencias básicas.
- A biblioteca escolar como ponte entre o instituto e o seu entorno. A biblioteca como contenedor dun patrimonio universal de palabras e de imaxes é unha ventá que se abre ós mundos e o entorno máis inmediato. En consecuencia, queremos que o seu usuario non sexa soamente o profesorado, o alumnado, o persoal non docente; senón tamén os pais e nais, os antigos alumnos... Queremos que esté vinculada internamente cos distintos departamentos e ciclos do centro, pero tamén coas bibliotecas públicas da zona e que participe e xenere cultura. Unha biblioteca aberta na concepción dos seus espazos, no uso

de distintos soportes...; unha biblioteca dinámica na renovación de fondos, nas súas actividades de dinamización... unha biblioteca participativa na que os usuarios suxiran, avalíen e tomen parte na súa organización e mantemento.

- A biblioteca como lugar para a concurrencia idiomática e práctica de respecto pola pluralidade lingüística e como axente favorecedor da compensación social dos que o PEC e PCC do centro son impulsores. Queremos que a biblioteca sexa espello e motor da tolerancia, da convivencia, da integración, de hábitos de traballo individual e colectivo, da asunción de responsabilidade e autonomía no traballo.

Somos conscientes de que a biblioteca por si soa non resolve todos os problemas que xustifican a necesidade do seu funcionamento e do seu Plan de mellora, pero si queremos que o profesorado, o alumnado e todo usuario poida atopar nela un estímulo para a súa formación permanente.

### 3. Análise da situación de partida

O PLAN DE MELLORA 2006-07 significou un avance importante para a biblioteca do centro, o que fai que a situación de partida respecto o ano anterior sexa máis ventaxosa en tódolos sentidos.( Consultar para máis detalle a Memoria 2006-07 )

- **Aumento significativo do catálogo e actualización dos fondos.** Isto permitiunos facer un importante expurgo de libros que procedían, na súa gran parte, de donacións dos CEIP da zona. Previamente elaborouse un Plan de expurgo e tamén un Plan de adquisición de fondos.
- **Mellora no equipamento:** pasamos dunha impresora en branco e negro a unha en color, cambiamos o ordenador para a xestión e adquiriuse un escáner.
- **Mellora no mobiliario:** coa compra de catro butacas e unha mesa de centro conseguimos crear un acolledor *salón de lectura* flanqueado por dous expositores xiratorios, regalo da librería local. Súmaselle a compra dun expositor para as revistas( hemeroteca) e unha mesa para instalar os ordenadores dos alumnos.

- **Consolidación e avance na xestión e dinamización.** Establecida unha organización básica para a xestión e funcionamento da BE cunha normativa específica recollida no RRI como primeiro paso para converter a biblioteca nun lugar de aprendizaxe autónoma, cabe continuar co deseño das actividades de dinamización e de formación de usuarios que se veñen facendo.

**No curso 2007-08** cómpre facer fincapé en tres aspectos como actuacións prioritarias: A educación para o acceso á información a través das TIC, o apoio ó estudo dende as desigualdades e a continuación da posta en práctica do plan de lectura. Dende a Biblioteca preténdese contribuir o desenvolvemento das competencias básicas na aprendizaxe. Entendemos que non ten sentido plantexar actividades puntuais e ailladas, senón como proxecto vinculado a todas as áreas e recollidas de forma sistemática na programación anual e que require da responsabilidade e implicación de todo o equipo docente para un maior aproveitamento didáctico da biblioteca.

#### **4. Análise das necesidades de renovación.**

##### **4.1 Renovación e actualización dos fondos documentais.**

A biblioteca conta na actualidade con 7000 volumes, en porcentaxes nos que aínda a ficción é superior ós materiais de consulta ou de información polo que hai que seguir impulsando o equilibrio de fondos e a variedade de soportes. Cómpre sistematizar as adquisicións de forma gradual e nas proporcións aconselladas (70% información / 30% ficción) de acordo coa avaliación feita polos departamentos e os intereses do alumnado recollidos na caixa de suxestións, desideratas, OPAC Meiga, blog...

Todavía se fai necesario expurgar parte da colección así como dotar e actualizar varias seccións da CDU: audiovisuais, cds de música, os materiais en soporte informático...

Para o curso 2007/2008 a adquisición de fondos, de acordo cos criterios establecidos no Plan de adquisicións elaborado neste curso continuará dando prioridade os

materiais para o desenvolvemento e consecución do obxectivo 4 abaixo sinalado: a posta en práctica do plan de lectura xa iniciado no 3º trimestre do 2007. O cambio de funcionamento no centro en aulas específicas contribuirá a consecución deste obxectivo, pero orixina a necesidade de dotar ás aulas dunha biblioteca especializada con dotación suficiente para o alumnado e profesorado, de acceso directo ás fontes de información.

#### **4.2 Redistribución dos fondos no espazo.**

O espazo da biblioteca faise pequeno para as finalidades que lle son propias. O cambio dos ordenadores dos usuarios do centro da sala a un lateral colocados nun mesado estreito, coas CPUs en soportes anexos debaixo das mesas fixo que se ganara unha maior sensación de amplitude na sala. O incremento este ano dos fondos en algunhas das seccións, e aínda que fagamos un novo expurgo, fai necesario que teñamos que redistribuir de novo os espazos. Aproveitarase para seguir unha distribución máis funcional seguindo o modelo de Biblioteca que propón a Consellería de Andalucía.

#### **4.3 Renovación de mobiliario e novas adquisicións.**

Para levar a cabo esa distribución necesitaríamos cambiar todo un lateral de parede (10 metros) que ten adosados estantes fixos por estanterías independentes. Isto nos permitiría crear unha pequena zona para xestión, etiquetado e catalogación dos fondos así como colocar un moble para gardar os libros pendentes de catalogación, carpetas dos cds, dvds... o mesmo que tempo facilitaría a labor de préstamo por estar ubicada na mesma zona.

Outra necesidade prioritaria é o cambio das mesas para o estudo. A pesar de ser solicitadas á Administración pola Dirección do centro en varias ocasións, non temos resposta. Esta reforma é moi importante debido ao pouco espazo do que dispoñemos. Por outra banda, a biblioteca é tamén lugar onde se visualizan películas, se dan charlas, contacontos... É o único lugar para tales eventos o non dispoñer o centro de salón de actos. Estas son mesas inclinadas, pesadas e de gran tamaño, o que impide movelas con facilidade e que os alumnos se poidan colocar axeitadamente.

Carecemos de mobiliario específico para os fondos en soporte multimedia. Actualmente están en estanterías con cristal, sen acceso directo. Creemos que a mellor maneira de acercalos ós alumnos é telos o seu alcance, gardando o contido nunhas carpetas específicas para tal fin. Este é outro dos obxectivos sinalados para o curso próximo.

**4.4 Renovacións e novas adquisicións no equipamento:** Sustituir alomenos un ordenador do alumnado; dispor dun equipo musical para poder poñer música ambiental durante o recreo, nos recitais... ou unha cabina que permita audicións individualizadas son recursos que contribuirían a conseguir unha atmósfera agradable e diferenciada.

## **5. Obxectivos específicos do plan de mellora.**

1. Planificar e organizar a xestión da BE para o curso 2007 / 2008.
2. Facilitar materiais e formación ós membros da comunidade escolar como usuarios.
3. Dinamizar e integrar a BE no currículo con actividades de fomento da lectura.
4. Continuar coa aplicación do Plan de lectura.
5. Apoiar ao estudo dende a BE para a compensación das desigualdades.
6. Colaborar coas BM e outras BE e facer posible a apertura extraescolar.

## **6. Tipo de organización e funcionamento.**

No curso 2001/02 establecéronse unas pautas de actuación sobre o funcionamento da BE, recollidas no R.R.I. do centro, pero a propia dinámica de traballo amplia a documentación necesaria para a súa organización e obriga a revisión da mesma. O Plan de Mellora da BE do 2006-07 presentábase como un proxecto ó servizo da comunidade escolar de acordo coas pautas dadas na convocatoria. Para levar a cabo os seus obxectivos creáronse os órganos e determináronse as súas funcións, así como os documentos organizativos e axuda orzamentaria, que seguen estando vixentes no vindeiro curso escolar 2007/08.

- Dos órganos da BE e a súas funcións:
  - a. do profesor/a encargado da biblioteca e das súas funcións.
  - b. dos integrantes e das funcións do equipo de apoio do profesorado.
  - c. dos integrantes e das funcións da comisión da biblioteca.no Consello escolar
  - d. dos integrantes e das funcións do equipo de alumnado colaborador.
- Dos documentos organizativos da biblioteca
  - a. Do préstamo
  - b. Autopréstamo para as familias
  - c. Plan de adquisición de fondos
  - d. Plan de expurgo
  - e. Uso dos ordenadores da sala central da BE
- Das actividades na biblioteca escolar:
  - a. Solicitud de fotocopias
  - b. Solicitud de arquivos informáticos
  - c. Libro de rexistro dos ordenadores da sala
  - d. Desiderata
  - e. Marcapáxinas como recordatorio da data de devolución

## 8. Actuacións por trimestres.

**a.- Xestión e organización:** Obxectivos 1 e 6

**b.- Dinamización:**

- **Formación de usuarios e educación documental):** obxectivo 2

- **Proxecto lector. Fomento da lectura:** obxectivos 3 e 4

- **Apoio ao estudo para a compensación das desigualdades:** obxectivo 5

CLAVE	SIGNIFICADO
	Actividades que se incorporan ó proxecto <i>LER PARA CRECER AUTÓNOMAMENTE II</i>
	Actividades que continúan de acordo co proxecto <i>LER PARA CRECER AUTÓNOMAMENTE I</i>
	Temporalización das actividades



1. Planificar e organizar a xestión da BE para o curso 2007 / 2008.

ACTIVIDADE	PROCEDEMENTO	RESPONSABLE	Temporalización		
			Curso 2007/2008		
			1º T	2º T	3º T
<b>1. Servizo préstamo.</b>	Criterios de préstamo, OPAC Meiga.	Joaquín Montes Mª C. Parrado Elena Souto Juan Álvarez			
1.1 Dar de alta ós novos usuarios.	Soporte Meiga	Encargada BE.			
1.2 Facer os novos carnés de usuarios e códigos de barras.		Flavio Piñeiro			
<b>2. Rexistro e catalogación.</b>	Criterios de catalogación, OPAC Meiga.				
2.1 Das novas adquisicións.		Joaquín Montes Elena Souto Antonieta Herrera Encargada BE			
2.2 Dos fondos dos departamentos.	Criterios de catalogación, OPAC Meiga	Xefes Dpto			
2.3 Selado e etiquetado.		Equipo catalog. Equipo alumnos			
<b>3. Actualizar os fondos.</b>					
3.1 Expurgar fondos.	Aplicar criterios de expurgo.	Dptos e equipo BE			
3.2 Realizar <b>feira do libro</b> cos fondos expurgados.		Equipo BE Equipo alumnos			
3.3 Adquirir fondos axeitados a idade e intereses dos usuarios.	Criterios do plan de adquisición de fondos e plan lector.	Equipo BE Propostas Dptos			
3.4 Crear unha videoteca.		Juan Álvarez			
3.5 Manter actualizada a hemeroteca.		Juan Álvarez			
3.6 Incrementar os documentos didácticos en soporte informático.		Flavio Piñeiro Alba Fuentes			

3.7 Crear bibliotecas de aula específicas, incrementar as de obras de consulta, dicionarios ...	Criterios do plan lector.	Profesores de área Equipo BE			
3.8 Impulsar o autopréstamo na biblioteca de pais.		Dpto Orientación Titores			
<b>4. Realizar novas intervencións no espazo e no mobiliario.</b>		Secretario Equipo BE			
4.1 Crear e equipar un espazo que permita audicións individualizadas / música ambiental.					
4.2 Renovar estanterías e mesas de estudo.					
4.3 Redistribuir os fondos e o espazo.	Seguir modelo da C. Ed. de Andalucía.				
4.4 Adquirir soportes para a realización de exposicións temporais.					
4.5 Adquirir mobiliario específico para material audiovisual de libre acceso.					
4.6 Adquirir expositor para a prensa diaria.					
<b>5. Horario.</b>		Equipo Directivo			
5.1 Establecer un calendario de reserva da sala repectando o horario das tarefas de xestión.					
5.2 Abrir a BE en horario extraescolar	Dúas tardes á semana.	ANPA			

<b>6. Aplicar as normas xa en funcionamento.</b>		Equipo Directivo			
6.1 Incluir no parte de clase unha vez á semana o listado de morosos.		Mª C. Parrado Titores Delegados grupo.			
<b>7. Planificar a mellora da BE</b>					
7.1 Realizar estadísticas e publicalas.	Opac Meiga, pasaporte lector...(trimestrais)	Mª C. Parrado			
7.2 Avaliar necesidades.	Caixa de suxestións, comentarios do blog, desideratas...	Encargada BE			
7.2 Facer o seguimento do plan e avalialo.		Direc, CCP Encarg. BE			
7.3 Redactar a programación e memoria anual.		Encarg. BE			

## 2. Facilitar materiais e a formación dos membros da comunidade escolar como usuarios.

ACTIVIDADE	PROCEDEMENTO	RESPONSABLE	Temporalización		
			Curso 2007/2008		
			1º T	2º T	3º T
<b>1. Dar a coñecer as características da BE aos alumnos.</b>	Repartir a guía informativa da BE ao alumnado de 1º de ESO con motivo da visita á BE e organizar actividades específicas.	Encarg. BE Titores			
1.1 A organización dos fondos.		Encargada BE			
1.2 O uso do catálogo informatizado.		Alba Fuentes			
<b>2. Dar a coñecer as características da BE aos pais e nais de 1º ESO.</b>		Equipo directivo			
2.1 Visita guiada á sala da BE.	Repartir a guía informativa da BE e boletín do Plan lector con motivo da visita.				
2.2 Visita á sala de pais (Bibliot. Específica, explicación do autopréstamo.)					
<b>3. Incluir actividades varias de formación de usuarios no Plan de acción tutorial: 1º ESO</b>		Dpto Orientación Titores			
3.1. Coñecer a CDU e léxico de biblioteconomía.					
3.2 Coñecer o significado da información que ofrece o <i>tejuelo</i> , e as ferramentas auxiliares dun libro: índice, sumario, glosario...					
3.3 Coñecer os distintos tipos de dicionarios enciclopedias e outras fontes de información.					
<b>4. Utilización das TIC na formación dos usuarios</b>		Alba Fuentes			
4.1 Actividades para a búsqueda de información e soportes documentais ( Gloria Durban)	1º ciclo ESO				

4.2 A búsqueda no catálogo do OPAC Meiga.	Tódolos cursos			
4.3 Redactar comentarios no blog	Tódolos cursos			
<b>5. A búsqueda de información en internet</b>	Obradoiro 2º ESO (semana cultural)	Alba Fuentes		
<b>6. Obradoiro de formación de usuarios BM</b>	Obradoiro 1º ESO (semana cultural)	BM da rede do concello		
<b>7. Usar outras ferramentas para facer un traballo: a imaxe dixital</b>	Obradoiro para 4º de ESO	Encarg. TIC Flavio Piñeiro		
<b>8. Educación documental a través da prensa diaria e revistas.</b>	Tempo do recreo.	María Golán Equipo alumnos		
<b>9. Aplicar os coñecementos de búsqueda de información e documentos a un traballo.</b>	Proxecto documental co tema da semana cultural. Tódolos niveis.	CCP R. de la Torre		
<b>10. Diseñar e difundir unha guía para a realización dun traballo de investigación.</b>	Guía específica	Encarg. BE Dptos		
<b>11. Diseñar e difundir boletíns informativos da BE</b>	Difusión periódica	Encargada BE		
<b>12. Expor e difundir as novidades</b>				
12.1 Literatura xuvenil	Expositores xiratorios	Encargada BE Equipo alumnos		
12.2 Tendencias e novidades TIC	Expositor de novidades TIC	Alba Fuentes Equipo alumnos		
12.3 Recomendación de páxinas web	Habilitar un ordenador cunha sección de páxinas recomendadas.	Flavio Piñeiro Alba Fuentes		
12.3 Sección de audiovisuales	Expositor específico	Juan Álvarez		
<b>13. Formar equipos de alumnado voluntario colaborador coa BE.</b>	Tarxeta de identificación e horario establecido visible na porta da BE	Encargada BE Equipo BE		
13.1 Equipo de xestión				
13.2 Equipo de dinamización.				
<b>14. Crear o blog da biblioteca</b>		Flavio Piñeiro María Golán Ricardo de la Torre		

2. Dinamizar e integrar a BE no currículo con actividades de fomento da lectura.

ACTIVIDADE	PROCEDEMENTO	RESPONSABLE	Temporalización		
			Curso 2007/2008		
			1º T	2º T	3º T
1. Elaborar e difundir guías de lectura.	Publicación por nadal e para o verán.	Encargada BE, (propostas Dptos)			
2. Seleccionar bibliografía por temas de interese, autor...		Encargada BE Equipo BE			
3. Organizar actividades de cine-forum	Visionado e debate ( semestral )	Juan Álvarez			
4. II Clube de lectura	Consolidar a participación do alumnado ( semestral )	Elena Souto			
5. Organizar un encontro cun ilustrador de banda deseñada. ( Kiko da Silva )	Obradoiro	Encargada BE Dpto linguas / plástica			
6. Organizar exposicións propias e alleas.	Con criterios de interese, dentro da programación anual	Antonieta Herrera Juan Álvarez			
7. Actividades dende a expresión oral, escrita e artística.					
7.1 Encadernar traballos, monográficos, textos literarios... do alumnado.	Sección: literatura gris	Dptos das distintas áreas .			
7.2 III Concurso cartas e poemas de amor San Valentín	Concurso interno	Juan Álvarez			
7.3 Lectura en voz alta dun texto narrativo.	Implicación do alumnado, tempo do recreo.	María Golán			
7.4 Recital de poesía	Día da poesía, tempo do recreo.	Elena Souto			
7.5 Teatro lido	Letras galegas, tempo do recreo.	María Golán			
8. Celebrar conmemoracións	Diseñar e difundir boletíns das conmemoracións	Encargada BE			
8.1 Conmemoracións relativas ó libro e á lectura	actividades específicas	Encargada BE			
8.2 Día das Letras Galegas	actividades específicas	Alicia Seco Manuel Hernández			

8.3 Outras conmemoracións	Documentos, bibliografía, exposicións...	Dpto act compl. Ricardo de la Torre			
<b>9. Colaborar na organización da Semana Cultural</b>	Programación específica	Equipo BE			
<b>10. Publicar na revista escolar AQUELAR artigos referentes á BE, á lectura e á escritura.</b>		Manuel Hernández			

#### 4. Continuación da posta en práctica do Plan de lectura.

ACTIVIDADE	PROCEDEMENTO	RESPONSABLE	Temporalización		
			Curso 2007/2008		
			1º T	2º T	3º T
<b>1. Aplicación do plan de lectura.</b>		Equipo directivo			
1.1 Principios básicos do plan de lectura do centro	Documento para incorporar ó PEC	Equipo directivo			
<b>2. A hora de ler:</b> lectura individual e silenciosa.	Ampliación do tempo nun día máis: total tres sesións de 15 minutos semanais en todas as áreas e niveis.	Equipo directivo			
2.1 Elaborar listados de lecturas recomendadas, relacionadas coa temática impartida por cada área.	Incluir na Programación da materia.	Xefes Dpto			
<b>3. A comprensión lectora como técnica transversal:</b> fixar as orientacións didácticas, as actividades e a secuenciación para traballar a comprensión lectora de forma sistemática en tódalas áreas e niveis.	Incluir na Programación Anual e no Deseño Curricular de Área dos Departamentos.	Xefes Dpto			
3.1 Aumentar a dotación da biblioteca de aula.	Aulas específicas: criterios Plan lector				

<b>4. A expresión escrita como medio para facer lectores.</b>					
4.1 Convocar o IV Certame Literario les Sanxenxo	Participación do alumnado do centro e da área de influencia	Encargada da BE Dptos linguas / plástica			
4.1.1 Planificar actividades de expresión escrita entre o alumnado dos centros participantes no Certame.	contos por correo, a través da rede...	Dptos linguas			
4.2 Organizar o acto da entrega de premios do Certame literario coa participación dun escritor da literatura xuvenil		Dirección Encargada BE Entidades colaboradoras.			
<b>5. Implicar a toda a comunidade escolar.</b>		Equipo directivo			
5.1 Difundir o plan lector.	Boletín informativo nº2	Encargada BE			
5.2.1 Mochila viaxeira para ás familias	Unha mochila por cada nivel	Equipo BE			
<b>6. Avaliación e introducción das modificacións oportunas</b>	Avaliación feita polos departamentos implicados e CCP	Equipo directivo			

#### 5. Apoio ao estudo dende a Biblioteca para a compensación das desigualdades.

ACTIVIDADE	PROCEDEMENTO	RESPONSABLE	Temporalización		
			Curso 2007/2008		
			1º T	2º T	3º T
1. Agrupamentos específicos	Uso das fontes de información Programar actividades específicas	Encargada BE Profesores linguas			
2. ACIS	Uso das fontes de información Programar actividades específicas	Joaquín Montes			

6. Colaborar coas BM e outras BE e facer posible a apertura extraescolar.

ACTIVIDADE	PROCEDEMENTO	RESPONSABLE	Temporalización		
			Curso 2007/2008		
			1º T	2º T	3º T
<b>1. Levar a cabo actividades en colaboración coas bibliotecas públicas do concello e outras bibliotecas escolares.</b>					
1.1 Maletas viaxeiras	Temáticas ou de autor.	BE e BM			
1.2 IV Certame Literario e acto da entrega de premios.	Participación dos centros da área de influencia.	Encargada BE			
1.3 Exposicións de libros do autor que visite o centro.	Participación das BE dos centros participantes, BM e librarías.	Encargada BE			
1.4 II <i>Bookcrossing</i>	Participación da BE do les Vilalonga, BM e librarías. Día do libro.	R. de la Torre			
1.5 Visita á Biblioteca Municipal de Miraflores ou outras bibliotecas que organicen actividades.		Juan Álvarez			
<b>2. Xestionar a apertura extraescolar dúas tardes á semana.</b>	Implicación da ANPA	Dirección Comisión BE do Consello Escolar			
<b>3. Actividades relacionadas coa lectura e a escritura entre o alumnado dos centros do concello.</b>	Certame literario, contos por correo, a través da rede...	Dptos linguas			
<b>4. Establecer unha relación directa con aqueles organismos oficiais ou puntos de interese para a BE.</b>	Librarías, videoclub, distribuidor local de TIC...	Dirección e encargada da BE			
<b>5. Cantas outras actividades acorde a Comisión unha vez constituída.</b>					



## **8. Horario previsto**

A biblioteca seguirá aberta na totalidade do horario lectivo. Está previsto a ampliación en horario extraescolar ( dúas tardes ) en colaboración coa ANPA. Prevese abrir pola tarde, martes e xoves estando atendida por dúas nais con servizo de préstamo, estudo e lectura en sala ... Pedirase a colaboración en tarefas de selado, etiquetado e ordenación dos fondos nas estanterías .

## **9. Criterios e procedementos de avaliación.**

Os datos extraídos das estadísticas, as suxestións feitas polos diferentes sectores da comunidade educativa, o grao de participación nas actividades realizadas... serán os procedementos para a análise da consecución dos obxectivos e súa revisión se é o caso. A avaliación global das persoas implicadas, do claustro de profesores, CCP e Consello Escolar permitirá a posible ampliación do plan de mellora para o seguinte curso.

## **EQUIPO ENCARGADO DO SEGUIMENTO E DESEÑO DO PLAN DE MELLORA.**

**MARÍA ÁNGELES ARAMBURU NÚÑEZ** como Directora do IES de Sanxenxo coordinará a avaliación do plan proposto, a través dos seguintes órganos: Comisión de Coordinación Pedagóxica, Claustro de Profesores, Comisión de Biblioteca e Consello Escolar. En coordinación coa profesora encargada da biblioteca fará o seguimento e desenrolo do obxectivo 6: Colaborar coas BM e outras BE e facer posible a apertura extraescolar.

**XOSÉ ÁLVAREZ CASTRO** como Xefe de Estudos do centro coordinará o seguimento e consecución do obxectivo 4: Poñer en práctica o plan de lectura. En coordinación coa profesora encargada da biblioteca fará o seguimento e desenrolo daquelas actividades do plan de mellora que non sexan responsabilidade directa dun departamento.

**CARLOS SANTISO** como Secretario do centro coordinará a xestión económica para o desenrolo do presente plan.

**MARÍA IDALIA NOVELLE VEA** como Xefa do Departamento de Orientación será a encargada de incluír as actividades para a búsqueda de información e soportes documentais no plan de acción tutorial de 1º de ESO e da súa posta en práctica.

**FLAVIO PIÑEIRO SARILLE** como profesor encargado das TIC coordinará e asesorará en todo o relativo o uso das novas tecnoloxías.

**RICARDO DE LA TORRE RODRÍGUEZ** como xefe do Departamento de Actividades Complementarias coordinará as actividades do obxectivo 3 no relativo as conmemoracións e de dinamización do blog que impliquen a máis dun departamento ou o conxunto da comunidade escolar.

**MANUEL HERNÁNDEZ LÓPEZ** como Xefe do Departamento de Normalización e encargado da revista escolar *AQUELAR* difundirá na mesma as actividades relativas o presente plan de mellora

**OS XEFES DE DEPARTAMENTO** farán o desenrolo e aplicación das actividades que se deriven do presente plan mellora no relativo a súa materia do obxectivo 3: dinamizar e integrar a BE no currículo con actividades de fomento da lectura e reflectirán nas programacións a aplicación do plan lector( obxectivo 4)

**OS PROFESORES DO EQUIPO DE APOIO** coordinarán as seguintes seccións:

**JUAN M. ÁLVAREZ GUILLÁN:** préstamo e dinamización

- ❑ mantemento e organización da hemeroteca: suscripcións revistas e prensa
- ❑ Organización e dinamización da videoteca ( cine - forum)
- ❑ Organización do concurso San Valentín
- ❑ Saídas, visitas, intercambios con outros centros...

**JOAQUÍN MONTES PÉREZ**

- ❑ servizo de préstamo e catalogación
- ❑ formación de usuarios do alumnado con necesidades educativas especiais e estranxeiro.
- ❑ apoio ao estudo para a compensación das desigualdades. Como profesor de Pedagogía Terapéutica coordinará e planificará as actividades relativas ó obxectivo 5.

**ELENA SOUTO SIEIRO**

- ❑ servizo de préstamo e catalogación
- ❑ dinamización e fomento da lectura ( clube de lectura e recital poético)

**ALBA FUENTES SÁNCHEZ**

- ❑ formación de usuarios e búsqueda de información a través das TIC. Coordinará as actividades relativas a formación de usuarios e búsqueda documental propostas no obxectivo 2.

**MARÍA GOLÁN GARCÍA** como coordinadora do PLAN de Mellora da Calidade Educativa centrado no emprego das competencia básicas implusará e desenrolará actividades do obxectivo 2 e 4 do presente plan en coordinación coa encargada da BE.

- ❑ dinamización: blog
- ❑ educación documental a través da prensa diaria
- ❑ dinamización e fomento da lectura ( contacontos, teatro lido... )

**M<sup>a</sup> CARMEN PARRADO GAREA**

- servizo de préstamo e catalogación
- estatística e revisión semanal das demoras.

**M<sup>a</sup> ANTONIETA HERRERA HERNÁNDEZ**

- servizo de préstamo e catalogación
- formación de usuarios en 1º ESO e animación á lectura a través da expresión artística.

**ALICIA RODRÍGUEZ SECO:** dinamización e fomento da lectura ( Letras galegas )

**ÍTALO CENDÁN FERNÁNDEZ:** colaboración na montaxe de exposicións e as actividades relacionadas coa parte plástica.

**MARÍA DOLORES TOBÍO IGLESIAS** como profesora encargada da biblioteca encargárase da coordinación e desenvolvemento das actividades do presente plan.

## 10. BIBLIOGRAFÍA

- <http://absysnet.com/>
- <http://www.agabel.net/>
- [http://alfin.blogspot.com/actividades\\_alfin/](http://alfin.blogspot.com/actividades_alfin/)
- BARÓ, M; MAÑÁ, T. *La formación de usuarios en la biblioteca escolar. Educación Secundaria*. Málaga: Consejería de Educación y Ciencia. 2002
- <http://www.bibliotecaescolar.info/documentos/index.htm>
- <http://biblioweb.blogspot.com/>
- Blogs das Bibliotecas escolares galegas
- *Cincuenta ideas para sorprender desde la biblioteca pública* B. Palafrugell / F. Bibliotec.i Doc.Univ. Barcelona
- Colección Blitz. Ratón de biblioteca. Departamento de Educación y Cultura. Gobierno de Navarra.
- <http://web.educastur.princast.es/proyectos/abareque/scripts/portada.php>
- DURBAN, GLORIA. ALFIN para estudiantes de Secundaria
- <http://www.edu.xunta.es/portal> (página e blog da asesoría de Bibliotecas escolares de Galicia)
- Documentación e actividades dos centros acollidos ó PLAMBE I e II.
- <http://www.ifla.org/VII/s11/index.htm>
- <http://www.juntadeandalucia.es/averroes/bibliotecaescolar/>
- <http://www.opacmeiga.rbgalicia.org/>
- <http://www.planlectura.es/>
- <http://www.pnte.cfnavarra.es/profesorado/recursos/biblioteca/enlaces.php>
- SANZ MORENO, ÁNGEL. *Cómo diseñar actividades de comprensión lectora*. Departamento de Educación y Cultura. Gobierno de Navarra.
- <http://www.sol-e.com/>