

# MERGÚLLATE



# NUN MAR DE LIBROS

PROXECTO DA BIBLIOTECA

CEIP CAMPOLONGO CURSO 2008-2009

## ÍNDICE

1.- TÍTULO DO PROXECTO

2.- XUSTIFICACIÓN.

3.- ANÁLISE DA SITUACIÓN DE PARTIDA DA BIBLIOTECA E O SEU  
CONTEXTO.

4.- ANÁLISE DAS NECESIDADES DE RENOVACIÓN E ACTUALIZACIÓN  
DOS FONDOS DOCUMENTAIS.

5.- OBXECTIVOS:

5.1.- OBXECTIVOS DA BIBLIOTECA ESCOLAR EN E.I.

5.2.- OBXECTIVOS DA BIBLIOTECA ESCOLAR EN E.P.

6.- TIPO DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO:

6.1.- ORGANIZACIÓN.

6.2.- FUNCIONAMENTO.

7.- ACTUACIÓNS POR TRIMESTRES:

A) XESTIÓN TÉCNICA E ORGANIZACIÓN.

B) DINAMIZACIÓN:

- FORMACIÓN DE USUARIOS
- EDUCACIÓN DOCUMENTAL
- FOMENTO DE LECTURA.

8.- HORARIO PREVISTO

9.- CRITERIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIACIÓN

### **1.-Título do proxecto:**

*“ Mergúllate no mar dos libros”*

### **2.-Xustificación:**

O proxecto enmárcase como unha continuidade do Proxecto Mergúllate no mar dos libros do curso 2004-2005, neste sentido dentro das liñas de actuacións, seguimos concibindo a biblioteca como un espazo educativo ó servizo dos procesos de ensino e aprendizaxe, é como un centro de recursos e información, aberta ó exterior, que pon a disposición da comunidade educativa os fondos documentais existentes no centro. A principal razón da biblioteca escolar, é a apoiar a totalidade do currículo e a implicación da comunidade educativa, esta é básica para establecer unha verdadeira cultura comunicativa e de aprendizaxe permanente.

O proxecto está incluído no P.E.C. e na programación xeral do centro.

### **3.-Análise da situación de partida da biblioteca escolar e o seu contexto:**

A biblioteca escolar, ocupa un espazo exclusivo para ela, situada nun lugar facilmente accesible desde todos os puntos do centro, e o mesmo tempo con saída ó exterior independente, cunha superficie de 100 metros cadrados.

Os fondos audiovisuais están localizados noutra aula, pero o rexistro está centralizado na biblioteca

O espazo está distribuído nas seguintes zonas:



- Zona de traballo: atención ós usuarios, préstamos, información, rexistro,...zona para o traballo técnico, e para os equipos informáticos.
- Zona especial de prensa diaria e revistas.
- Lectura recreativa, zona con ambiente acoledor: expositores, taboleiros e paneis que invitan a lectura.
- Recuncho dos máis pequenos: os alumnos de E.I., e os do 1º Ciclo, teñen a súa propia zona, os andeis están o seu alcance, e deseñados para que poidan visualizar as portadas e as ilustracións.
- Zona de estudio.
- Zona dos contos confeccionados polos alumnos/as.



O mobiliario deseñouse e adaptouse, ás idades dos alumnos/as e os servizos que presta.

#### **4.-Análise das necesidades de renovación e actualización dos fondos documentais.**

Como xa mencionamos anteriormente o punto de partida deste curso é diferente o anterior, respecto os fondos , renováronse e actualizáronse coa contía orzamentaria do Plan de mellora, co que o fondo documental está máis completo.

Outra mellora foia dos equipos informáticos, pois compráronse dous ordenadores máis.



#### **5.-Obxectivos:**

##### **5.1.-obxectivos da biblioteca escolar en E.I.**

- Experimentar a biblioteca escolar como un lugar máxico .
- Establecer un primeiro contacto co seu amigo o libro de forma lúdica.

- Adquirir hábitos relacionados co comportamento que se debe manter na biblioteca.

## 5.2.-obxectivos de E.P.

- Afondar na relación do neno/a coa biblioteca como lugar máximo que permita a súa curiosidade.
- Espertar, crear e estender o gusto pola lectura.
- Desenvolver a imaxinación e a creatividade a través dos recursos que ofrece a biblioteca.
- Afondar nos hábitos bibliotecarios
- Iniciar os alumnos/as na metodoloxía bibliotecaria.
- Aprender a buscar, organizar e aplicar a información dispoñible.



## 6.-Tipo de organización e funcionamento

### 6.1.-Organización:

Os fondos están centralizados na biblioteca, a excepción dos vídeos que están noutra aula, o rexistro está na biblioteca.

Os fondos están catalogados e rexistrados co “**Proxecto Meiga**”, témolos organizados e distribuídos segundo a nosa CDU, para facilitar a súa localización, a narrativa está nunha zona e os fondos de educación documental noutra.

Os criterios que seguimos para a clasificación e organización son: para a narrativa: a CDU, a temática e a idade, o distintivo da temática son os díxitos e o da idade é a core. É o mesmo criterio da biblioteca do Concello.

Para os fondos de educación documental: a CDU, temática, e a idade, o distintivo da temática, son os díxitos da nosa CDU, e a idade.

### **Sinalización:**

Todos os andeis están sinalizados con rótulos, seguindo os criterios mencionados anteriormente.

A biblioteca no exterior, está sinalizada con rótulos indicativos, ca mascota e cos lemas que en cada momento queremos resaltar, para chamar atención dos alumnos/as.

### **Criterios e formas de realizar o préstamo:**

O préstamo estará automatizado co Proxecto Meiga.

Política de préstamos: 15 días para o alumnado, poden renovar préstamo, se o precisan

Profesores: 30 días para os fondos do grupo-clase.

Para os alumnos: hai libros prestables e non prestables.

Non prestables: obras de referencia, enciclopedias, documentos audiovisuais e multimedia.

Prestables o resto.

O servizo de préstamos para os alumnos/as, realízase de luns a venres na hora de recreo e dentro da hora semanal que cada titor/a, ten asinado no seu horario de biblioteca.

### **6.2.-Funcionamento:**

O funcionamento e organización da biblioteca, estará a cargo dun equipo interdisciplinar, formado por:

Rosa M<sup>a</sup> González Mato- responsable:

- Coordinará e representará o equipo, colaborará no servizo de préstamos, catalogación e clasificación, e plan lector. Dedicación horaria: 3 horas semanais.

Isabel García Tobío:

- Servizo de préstamos, catalogación, deseño de actividades de formación de

usuarios, educación documental e fomento á lectura: elaboración de guías, boletíns, colaboración no blog. Asignación horaria: 2 horas e media semanais.

M<sup>a</sup> Sara López Figueiredo:

- Servizo de préstamos, catalogación, etiquetado, formación de usuarios, educación documental e fomento á lectura. Asignación horaria: 2 horas e media semanal.

Otilia M<sup>a</sup> Martín Martínez.

- Servizo de préstamos, catalogación, etiquetado, formación de usuarios, educación documental e fomento á lectura. Asignación horaria: 1 horas e media semanal.

M<sup>a</sup> Carmen Vidal Pazos

- Catalogación e coordinación das actividades de fomento a lectura. Asignación horaria: 2 horas e media semanal.

M<sup>a</sup> Luisa Taboada Rivadulla

- Responsable do BLOG. Asignación horaria: 2 horas e media semanal.

Peregrina de Súa Rodríguez:

- Catalogación.

Sira Santiago Álvarez:

- Catalogación.

Ana Mesía Granjel:

- Catalogación.

Alumnos/as colaboradores do 3º ciclo:colaborarán na formación de usuarios dos alumnos/as do 1º ciclo.

**O equipo de biblioteca coordinados pola responsable:**

Manterán a política de servizos de préstamos.

Organizará as tarefas relativas ó tratamento do fondo documental: organización clasificación, catalogación, etiquetado...

Organizará os recursos de modo que sexan facilmente accesibles e utilizables.

Difundirá, entre os membros da comunidade educativa o seu fondo documental.

Impulsará actividades que fomenten a animación a lectura.

Deseñara actividades de formación de usuarios.

Establecerá relacións de colaboración e cooperación con outros centros documentais e tamén co entorno, abrindo as portas ó exterior

## **7.-Actuacións por trimestres:**

a) Xestión técnica e organización.

### **1º Trimestre:**

A xestión técnica e a organización no primeiro trimestre, priorizará o traballo en:

- Clasificación-catalogación, e etiquetado.
- Servizo de préstamos
- Realizar un expurgo que incluía todo aquel material que se considere inadecuado.
- Estudar as carencias existentes no fondo.
- Ambientación da biblioteca.
- Revisión da organización dos fondos.
- Avaliación trimestral, en función da mesma , introduciranse as modificacións que sexan necesarias no 2º trimestre.

### **2º Trimestre:**

- Seguir co traballo sistemático de : servizo de préstamos, organización, clasificación-catalogación e etiquetado.

- Actualización dos fondos.

Avaliación trimestral, tratara de introduci-las modificacións necesarias, segundo o grado de consecución dos obxectivos do trimestre anterior.

### **3º Trimestre**

Seguir co traballo sistemático dos trimestres anteriores

- Avaliación final será unha reflexión e constatación do nivel de execución dos obxectivos conseguidos, en función da mesma elaborarse a memoria
- Elaboración da memoria.

### **b) Dinamización:**

#### **Formación de usuarios:**

##### **1º Trimestre:**

- Visita guiada a biblioteca escolar, onde se lle mostrarán os diferente espazos, usos, maneira de acceder á información, os horarios, o procedemento de préstamos, e as normas.
- Actividades de familiarización co funcionamento e organización da biblioteca, adaptadas a cada etapa, e ciclo.
- Formación dos alumnos/as do 3º ciclo, que colaboran na biblioteca.
- Diseñar e poñelas en práctica as actividades de formación dos usuarios, en colaboración co profesorado.
- Participación no programa de formación de usuarios da biblioteca do Concello, dos alumnos/a, segundo a súa programación.

##### **2º Trimestre e 3º trimestre:**

- Seguir coas actividades de formación de usuarios do 1º trimestre.
- Participación no programa de formación de usuarios da biblioteca pública, dos alumnos/as, segundo a súa programación

**.Educación documental 1º ,2º, 3º trimestre:**

- Divulgación dos fondos a toda comunidade educativa.
- Publicacións de boletíns.
- Deseño de actividades de búsqueda documental.
- Publicación de guías informativas.

**Fomento da lectura: cada trimestre tratarase un tema monográfico.**

**Banco do tempo :todos os trimestres.**

**Mochila viaxeira todos os trimestres.**

**Exposición de libros nos recunchos fora da biblioteca.**

**Fomentar que se fagan socios da biblioteca pública.**

**1º trimestre:**

O tema do primeiro trimestre será: **“Historias de amor”**. Dado que o tema do “Salón do libro, deste ano.

Actividades a desenvolver:

- XAFI, visitará ós máis cativos, para animalos a visitar a biblioteca.
- Selección de libros de historias de amor.
- Ambientación da biblioteca con lemas debuxos, murais..., relacionados con historias de amor.
- Concurso de lemas coa participación de todo o alumnado para animar a: recoller información e seleccionar historias de amor.
- Inventar historias de historias de amor.
- Divulgación de títulos de historias de amor.
- Guía de lecturas recomendadas polos profesores e polos alumnos/as.
- Celebración do día Internacional da biblioteca :- ambientación da biblioteca para ese día, con lemas alusivos a biblioteca, elaborados polos alumnos/as.

- Todos/as alumnos/as do centro levaran ese día un libro para a casa.
- Cumpleanos feliz da biblioteca para os máis pequenos.

## **2º trimestre:**

O tema do segundo trimestre será a **astronomía**, para coincidir co tema da UNESCO.

Actividades a desenvolver:

- Ambientación da biblioteca, con lemas, debuxos, murais..., relacionados coa astronomía
- Concurso de lemas coa participación de todo o alumnado para animar a: recoller información e seleccionar historias de astronomía..
- Inventar historias de astronomía.
- Divulgación d títulos de astronomía..
- Guías de lecturas recomendadas polos profesores e alumnos/as.
- Avós/as lectores. No cursos que queiran invitáranse os avós/as que lle veñan ler historias aos nenos/as.
- Poema viaxeiro.
- Lectura o aire libre.

## **3º trimestre:**

Unificaránse as datas do “O Día do libro e das Letras Galegas”, dedicando o mes de abril, os libros e o mes de maio as letras galegas.

Actividades a desenvolver :

- Ambientación da biblioteca e do centro.
- Exposición de libros.
- Efemérides.
- Traballar o mesmo conto todo o centro.
- Elaboración de contos.

- Teatro: títeres, e escenificacións a cargo dos alumnos/as.
- Encontros con autores ou ilustradores.
- Autor das letras galegas.
- Contacontos

Colaboración co equipo de normalización lingüística.

### **8.-Horario previsto:**

O horario previsto o próximo curso será:

**Maña:** 9 :00 – 14: 00 h. ( de luns a venres).

**Tarde:** 16:30 18:30 H (de luns a xoves). O servizo será atendido por o profesorado que está de garda.

O horario de reunión do equipo de biblioteca será de :17: 30-18:30h.

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

A avaliación será trimestral, para ver o grado de consecución: dos obxectivos, a concreción das actividades, a temporalización, a implicación dos profesores, e a continuidade do proxecto.

Estableceranse unha táboa resumen, para os obxectivos e un cadro de planificación de tarefas.

## ACTIVIDADES DA BIBLIOTECA

### HORARIO DO PROFESORADO

<b>HORAS</b>	<b>LUNS</b>	<b>MARTES</b>	<b>MÉRCORES</b>	<b>XOVES</b>	<b>VENRES</b>
<b>9-9:50</b>	<b>4ºB G.SARA</b>	<b>4ºA</b>	<b>4ºC</b>	<b>E.I</b>	<b>E.I</b>
<b>9:50-10:45</b>	<b>3º A</b>	<b>3ºC G.CUCA</b>	<b>3º B</b>	<b>E.I. 5 ANOS G. CARMELA</b>	<b>1ºB</b>
<b>10:45-11:30</b>	<b>2º C</b>	<b>E.I. G. SARA</b>	<b>2º A</b>	<b>E.I. 4 ANOS</b>	<b>2º B</b>
<b>11:30-12</b>	<b>PRÉSTAMO ROSA MABEL</b>	<b>PRÉSTAMO ROSA SARA</b>	<b>PRÉSTAMO ROSA CUCA</b>	<b>PRÉSTAMO ROSA</b>	<b>PRÉSTAMO ROSA</b>
<b>12:20-13:10</b>	<b>5ºC</b>	<b>5ºA G.MISI G.MABEL</b>	<b>5ºB G.MISI</b>	<b>E.I. 3 ANOS</b>	<b>1º A G.MABEL</b>
<b>13:10-14</b>	<b>6ºA</b>	<b>6º B</b>	<b>6º C</b>	<b>6º D</b>	<b>1ºC</b>
<b>16:30-18:30</b>	<b>PROFESORADO DE GARDA</b>				