

# **Projecte de Biblioteca Escolar**

**Institut de Gurb**

## SUMARI

0. Control del document .....	2
1. Presentació i justificació .....	3
1.1. Presentació del centre .....	3
1.2. La biblioteca .....	5
2. Missió de la Biblioteca Escolar .....	5
3. Objectius i línies d'actuació .....	6
4. Gestió i organització .....	7
4.1. Espai físic .....	7
4.1.1. Sala de reunions 6 .....	7
4.1.2. Sala de reunions 5 .....	7
4.1.3. Magatzem .....	7
4.1.4. Biblioteca .....	8
4.1.5. Bibliobús .....	8
4.2. L'espai virtual .....	9
4.2.1. Web .....	9
4.2.2. Instagram .....	9
4.2.3. Moodle .....	9
4.3. La col·lecció .....	10
4.3.1. Fons documental i catalogació .....	10
4.3.2. Esporga i noves adquisicions .....	10
4.4. Personal de biblioteca .....	12
4.4.1. Personal responsable de la BE .....	12
4.4.2. Comissió BE .....	12
4.5. Horaris .....	13
4.5.1. En horari lectiu .....	13
4.5.2. Horari no lectiu .....	13
4.6. Usuaris .....	13
4.6.1. Finançament .....	13
4.6.2. Normativa .....	14

## 0. Control del document

	Realitzat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Nom i cognoms	Núria Capdevila i Paula Maestre	Coordinació de qualitat	Direcció
Càrrec	Coordinadores de biblioteca		

Historial de modificacions			
Núm. revisió	Data	Descripció de la modificació	Distribució
0	23/02/2021	Creació del document.	Drive > unitat compartida Documents de centre > Documentació bàsica
1	18/05/2023	Aprovació del document.	
2	05/02/2024	Actualització del document per trasllat al nou edifici.	

## 1. Presentació i justificació

En aquest apartat resumim el context, la missió, els principis i els valors del centre tal com apareixen al PEC.

### 1.1. Presentació del centre

L'Institut de Gurb està ubicat al municipi de Gurb i acull alumnes de Sant Bartomeu del Grau, Santa Eulàlia de Riuprimer, Muntanyola i Gurb. Tots quatre són municipis rurals que han sabut adaptar-se a la modernització actual i han acollit diverses empreses i comerços que han ampliat notablement la seva activitat econòmica i els han permès guanyar habitants que, donada la seva proximitat amb Vic, gaudeixen dels privilegis que comporta la vida en entorns naturals ben comunicats.

El municipi de Gurb ocupa una superfície de 51,23 km<sup>2</sup>, està situat a la comarca d'Osona i forma part del seu nucli central, la Plana de Vic. Limita pel nord amb els termes municipals de Manlleu, les Masies de Voltregà i Santa Cecília de Voltregà; per ponent amb Sant Bartomeu del Grau, pel sud i sud-est amb Vic i per llevant amb Folgueroles, Tavèrnoles, les Masies de Roda i Roda de Ter.

La missió del centre es concreta en l'objectiu de millorar els resultats acadèmics dels alumnes i el grau de cohesió social en un context d'equitat. És a dir, educar els alumnes de manera integral, atenent les seves necessitats com a aprenents i les que es deriven del seu desenvolupament físic i personal. Per tant, es vol complir aquesta missió des de l'arrelament al context cultural del nostre país, en col·laboració amb els municipis i les famílies i amb la voluntat que l'alumnat sigui protagonista del seu aprenentatge.

L'Institut de Gurb, doncs, pretén ser un centre d'educació secundària que respongui a les demandes de la societat del s. XXI.

És un centre aconfessional de titularitat pública. Està, doncs, sotmès a la normativa que resulta de la concreció i desplegament de la Llei 12/2009, sobre l'exercici de l'autonomia organitzativa, de gestió de personal i de gestió econòmica.

El seu caràcter públic comporta la defensa dels valors propis de la societat democràtica en la que s'insereix: el respecte per les llibertats individuals dintre d'un context social, el dret d'opinió i el deure de respectar les opinions dels altres, la comprensió i el respecte de la diversitat cultural i ideològica, la solidaritat, la resolució pacífica i dialogada dels conflictes i la capacitat de comprendre punts de vista i maneres d'actuar diverses.

Com a centre, ens toca transformar aquests valors en principis relacionals i pedagògics, convertir-los en expectatives de comportament i formular-los com a conductes observables i mesurables. No aconseguirem actuar d'acord amb els nostres valors si no modifiquem els nostres hàbits, pràctiques i actituds. És per aquest motiu que el centre formula els següents principis per tal de guiar la convivència, orientar l'ensenyament i l'aprenentatge i poder prendre decisions educatives:

- Respecte
- Col·laboració
- Professionalitat
- Transparència
- Reflexió
- Creativitat

Quant als principis pedagògics, hi ha els quatre pilars fonamentals següents:

- Innovació mitjançant la integració avançada de les tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement.
- Investigació mitjançant l'aplicació del paradigma científic i els seus mètodes com a pont entre l'escola i l'entorn natural, social i tecnològic.
- Comunicació entesa com la capacitat d'expressar-se en diverses llengües i comprendre-les.
- Pràctica de l'esport per al foment de la col·laboració i la cooperació i per a l'aprenentatge d'hàbits de vida sostenibles.

## 1.2. La biblioteca

L'institut de Gurb està situat, des del seu trasllat definitiu l'abril del 2024, en unes instal·lacions compostes de 3 edificis independents: el més gran, de dues plantes, inclou totes les aules, despatxos, laboratoris i tallers, així com secretaria, consergeria i direcció. Als altres dos hi trobem la biblioteca, el menjador, la cuina i el gimnàs o sala polivalent. Actualment hi estudien aproximadament 360 alumnes i hi treballen una cinquantena de persones, entre Professorat, PAS i auxiliars.


La biblioteca és un espai independent de 70 m<sup>2</sup> amb entrada directa des del pati. Inclou, a més a més, un magatzem, un lavabo adaptat i dos despatxos amb accés des de la sala principal o des de l'exterior que es poden utilitzar independentment.

## 2. Missió de la Biblioteca Escolar

Segons les *Directrius i estàndards per a les biblioteques dels centres educatius de Catalunya*, la **missió** de la biblioteca escolar és “facilitar l'accés a, i difondre, els recursos d'informació tot afavorint els processos d'aprenentatge autònom i la creació del coneixement.”

Així, doncs, les Directrius també comenten que “un dels eixos importants de l'educació és fer que els estudiants es formin en habilitats que els permetin localitzar i seleccionar la informació adequada i assolir un pensament crític per resoldre situacions”. És per aquest motiu que la biblioteca del centre utilitza el mateix sistema de catalogació que les biblioteques públiques de la zona.

Cal no oblidar, a més, que aquesta missió inclou la important tasca de “difondre i facilitar l'accés a obres literàries de temàtica diversa, adequades al nivell de l'alumnat, amb el principal objectiu de fomentar el gust per la lectura i l'adquisició de valors indispensables per a la ciutadania del segle XXI”.

 <b>INSTITUT DE GURB</b>	02/05/2024	Aprovat	Pàgina 5 de 14
	Projecte_Biblioteca_Escolar_v2	Projecte de Biblioteca Escolar	
	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès.		

### 3. Objectius i línies d'actuació

Per tot això, els principals **objectius** de la biblioteca són:

- **Organitzar i gestionar el fons documental.** Cal construir i organitzar un fons adequat al públic potencial, que els ajudi a créixer amb valors i a formar un pensament crític, però també que els atregui i els sembli atractiu.
- **Impulsar i fomentar la lectura no només entre l'alumnat, sinó també entre tota la comunitat educativa.** Amb l'adquisició d'obres literàries atractives que els engresquin a llegir, en diferents llengües i formats.
- **Obrir l'espai i l'equipament a la comunitat educativa.** Per tal d'ampliar el catàleg de la biblioteca del centre i poder arribar a tots els públics, tenim una col·laboració permanent amb el Bibliobús Guillerries que ens permet augmentar el fons temporal de la biblioteca del centre i donar accés als estudiants a un recurs al qual no arribaven. Hi ha, a més a més, la intenció de poder obrir l'espai a les tardes per tal que alumnat i famílies tinguin una biblioteca de barri moderna, útil i competent.
- **Millorar la comprensió lectora** de les cinc llengües que es treballen actualment al centre, adquirint obres atractives de diferents nivells i formats, a més de dinamitzar i donar recursos de lectura tant per a les hores de lectura autònoma del centre com per a aquelles activitats de lectura guiada de qualsevol de les matèries.
- **Donar suport al Pla lector i al Pla de Lectura de Centre** en els tres eixos principals de la lectura en un centre educatiu: saber llegir, llegir per aprendre i gust per llegir.

A partir d'aquests objectius, la biblioteca es marca dues línies d'actuació clares:

- Fomentar l'hàbit lector entre tota la comunitat educativa, amb un fons documental i unes activitats que incloguin alumnat, professorat, PAS i famílies, a més de l'entorn municipal.
- Col·laborar amb l'entorn, ja sigui a partir de les col·laboracions amb la biblioteca pública de zona (Bibliobús Guillerries i Biblioteca Pilarín Bayés) o amb l'obertura de l'espai fora de les hores lectives.

## 4. Gestió i organització

A continuació, es farà referència a la gestió i organització de la biblioteca escolar de l'Institut de Gurb.

### 4.1. Espai físic

L'espai físic de la biblioteca del centre consta de 5 espais diferenciats: la biblioteca pròpiament dita, d'uns 70m<sup>2</sup>, dos despatxos independents, un dels quals amb entrada i sortida directa des del carrer i per a ús específic de l'AFA, d'uns 20m<sup>2</sup>, magatzem i lavabo adaptat.

#### 4.1.1. Sala de reunions 6

És l'espai destinat perquè l'Associació de Famílies d'Alumnes (AFA) tingui un lloc propi i fixe on reunir-se. Té entrada directa des del carrer però també accés des de la biblioteca. Un vidre transparent permet veure l'interior del despatx des de la sala principal i, si cal, incorporar-lo a l'equipament per a reunions puntuals o treball individual o en grup.

#### 4.1.2. Sala de reunions 5

Amb entrada directa des del pati o des de la biblioteca, és un espai destinat a reunions, treball en grup o treball individual. Una paret de vidre que dona al pati, i una altra que dona a la biblioteca en permeten la visualització interior. És l'espai que es vol destinar a noves tecnologies, com l'equipament d'estudi de gravació de veu.

#### 4.1.3. Magatzem

Espai d'uns 10m<sup>2</sup> destinat a l'emmagatzematge de llibres repetits, en algun moment de lectura obligatòria, que no tenen cabuda dins la sala principal, com per exemple els llibres de text d'ús particular dels professors.



#### **4.1.4. Biblioteca**

Sala única de 70 m<sup>2</sup> aproximadament i de forma rectangular, té les parets E, O i part de la N de vidre. Conté estanteries amb calaix d'emmagatzematges a tot el volt; taulell de bibliotecari, zona de treball efímera, amb taules i cadires amb rodes per a una més fàcil mobilitat; i zona de lectura informal. A les estanteries, el fons està dividit en XX apartats diferenciats: novel·les juvenils en català i castellà, indistintament; novel·les juvenils o d'adults en anglès; còmics; revistes i diaris; llibres de coneixement; i jocs de taula. Els apartats de novel·les estan ordenat alfabèticament pel cognom de l'autor, mentre que els llibres de coneixement tenen en compte, abans, la Classificació Decimal Universal (CDU).

S'intenta deixar sempre espai a tots els prestatges per tal de poder exposar cobertes dels llibres, ja que l'atracció visual és un dels principals motius pels quals els adolescents escullen lectura; i també per a poder-hi anar incorporant les noves adquisicions sense necessitat d'haver de moure tot el fons. No hi ha el problema de decidir quins llibres es col·loquen a la part inferior de cada estanteria, ja que aquesta està composta per un calaix. S'aconsegueix, així, guanyar espai d'emmagatzematge i evitar el prestatge inferior, que comporta més brutícia i mala visibilitat del fons que s'hi diposita.

#### **4.1.5. Bibliobús**

En un institut petit com el nostre, i de zona rural, la col·laboració que ja fa quatre cursos que vam començar amb el Bibliobús Guillerries ha esdevingut bàsica. Cap dels 4 pobles de referència d'on venen els nostres alumnes compta amb biblioteca física, i a tots quatre hi té parada algun Bibliobús (no és el mateix per a tots). Revisant l'accés dels alumnes a aquest recurs, només a Santa Eulàlia de Riuprimer aquest hi feia parada a la tarda, de manera que tota la franja de població de 12 a 16 anys quedava exclosa d'aquest servei, ja que els matins són a l'institut i no poden accedir-hi.

Dos dijous al mes, doncs, el Bibliobús Guillerries té parada davant la porta principal del centre i complementa, així, el fons de la biblioteca de l'institut.

## 4.2. L'espai virtual

L'espai virtual de la biblioteca està actualment compost de tres elements: un espai al web del centre, al menú principal; un compte d'Instagram, @institutdegurb\_biblioteca; i una aula de Moodle.

### 4.2.1. Web

El lloc web de l'Institut de Gurb (<https://agora.xtec.cat/insgurb>) Compta amb un apartat dedicat a la biblioteca al menú principal. Dins, s'hi pot trobar l'horari d'obertura, el projecte, les últimes novetats, la normativa, les formes de contacte, accés als catàlegs de l'ePèrgam i l'Aladí, algunes guies de lectura, i una petita biblioteca digital amb recursos per a l'alumnat i el professorat. Són, majoritàriament, pàgines estàtiques d'informació, amb l'excepció de les novetats, les guies de lectura i la biblioteca digital, que es van actualitzant.

### 4.2.2. Instagram

La biblioteca compta amb un compte d'Instagram (@institutdegurb\_biblioteca) que majoritàriament gestionen els alumnes del servei comunitari intern de biblioteca. Sol estar dedicat a la promoció de llibres de lectura disponibles en préstec o d'activitats passades o futures de l'equipament.

### 4.2.3. Moodle

L'aula Moodle és aquell espai on la biblioteca penja els materials necessaris, normalment de creació pròpia, per a la realització de les diferents activitats que es fan amb l'alumnat, ja siguin per a aquelles en què es col·labora amb diferents matèries, com per a aquelles sessions de formació pròpies de la biblioteca, com ara d'alfabetització mediàtica i informacional o bibliografia.

### 4.3. La col·lecció

En aquest apartat es posen les bases per a la creació de la col·lecció de documents dipositats a la biblioteca del centre.

#### 4.3.1. Fons documental i catalogació

La biblioteca utilitza el programari ePèrgam per a la catalogació dels llibres, proporcionat pel departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya. Temporalment, i fins que el programa sigui completament operatiu, s'utilitzen fulls de càlcul del drive per tal d'inventariar els llibres comprats i els llibres prestats.

Les novel·les estan ordenades per ordre alfabètic pel cognom de l'autor o autora, i els llibres de coneixement per la CDU i, dins de cada apartat, per ordre alfabètic del cognom. A la vora de l'estanteria hi ha un cartell amb la lletra o classificació que ens ajuda a trobar i ordenar els llibres fàcilment.

Hi ha una classificació secundària de les novel·les, amb icones, que ajuda a classificar-les per temàtica i a trobar-ne d'afins a una altra amb més facilitat.

#### 4.3.2. Esporga i noves adquisicions

El pressupost de compra de llibres de la biblioteca té com a objectiu principal dotar el centre de llibres de lectura juvenil o d'adults adequats a l'alumnat, els temps, els gustos i valors del moment.

Per a decidir les adquisicions es tenen el compte les recomanacions de professionals de la LIJ publicades recentment, com La granera i El garbell, de Rosa Sensat; la pàgina de GRETEL (Grup de Recerca de literatura infantil i juvenil i educació literària de la Universitat Autònoma de Barcelona); o els blogs i comptes a les xarxes socials de professionals del sector, com la Marta Cava, en Carlos Ortiz, la Júlia Baena o la Maria Gajas.

També es tenen en compte les peticions que fa l'alumnat i el professorat, normalment de paraula o per correu electrònic, i que s'apunten a un fitxer excel dins el drive de coordinació de la biblioteca.

D'aquesta manera, s'intenta adquirir llibres que puguin ser atractius per al públic potencial de la biblioteca del centre: preadolescents i adolescents dels 12 als 16 anys, en particular, però també professorat i comunitat educativa. Es para especial atenció a l'adquisició de llibres que transmetin uns valors adequats al temps i a la societat actual: perspectiva de gènere, diversitat, feminisme, bullying, racisme i, en general, educació en valors. Tot i així, es tenen també en compte els gustos i les recomanacions dels alumnes i es valora el fet que un llibre en concret pugui ser molt demanat.

Aquelles peticions dels departaments o matèries que es valori que poden, a més a més, tenir interès general també es poden adquirir amb el pressupost de la biblioteca. Quan un departament demana un document que és molt específic només de la seva matèria i que sembla que no sigui d'interès, s'intenta comprar-lo a mitges amb els pressupostos de biblioteca i departament, o se li demana que el compri ell. En qualsevol cas, tot aquell fons dipositat a la biblioteca del centre cal catalogar-lo i posar-lo a disponibilitat dels usuaris.

### **Donacions**

L'institut accepta donacions de llibres de lectura, però es reserva el dret d'incorporar-les o no al catàleg de préstec de la biblioteca del centre. Aquells llibres que la coordinació de biblioteca decideixi que no són adequats per a l'ingrés al catàleg es podran fer servir com a moneda de canvi en llibreries de segona mà, punts d'intercanvi de llibres o donacions per tal d'obtenir-ne d'altres de més interessants.

### **Esporga**

Quan es localitzi un llibre d'entre el fons de la biblioteca que no tingui sortida o no es consideri adequat per al públic potencial del centre, es retirarà de les estanteries de préstec. Un cop retirat, si el llibre es pot incloure dins el catàleg de lectures específiques d'alguna de les matèries, es parlarà amb el departament corresponent per tal de veure si els interessa mantenir-lo com a

llibre de consulta o no. En cas negatiu, s'intentarà intercanviar per altres llibres d'interès a través d'alguna llibreria de segona mà o punt d'intercanvi o s'oferirà, de forma gratuïta, a professorat i alumnat. Tots els documents han de ser degudament donats de baixa del programa de catalogació, i portar el segell de baixa.

Aquells documents que, passat un temps, no tinguin sortida, es portaran a la deixalleria prèvia retirada de qualsevol segell que faci referència al centre.

#### **4.4. Personal de biblioteca**

En aquest apartat es regularitza el personal que té cura de la Biblioteca Escolar.

##### **4.4.1. Personal responsable de la BE**

La Biblioteca està gestionada per les professores que formen part de la comissió de biblioteca.

##### **4.4.2. Comissió BE**

La comissió de biblioteca està formada pel professorat membre de la coordinació de biblioteca. Aquest professorat forma part d'almenys 3 departaments diferents i tots coincideixen, almenys una hora setmanal, per a reunió de coordinació.

Hi ha un grup d'alumnes que fan el servei comunitari intern de biblioteca i que ajuden en la seva gestió, especialment a l'hora de demanar i fer recomanacions de llibres, folrar documents i gestionar les revistes.

El projecte de biblioteca del centre vol ser un projecte participatiu que doni veu a tota la comunitat educativa: professorat, alumnat i famílies. La coordinació de biblioteca posa en ordre les diferents veus i gestiona les diferents propostes. Aquest projecte està relacionat amb el projecte lingüístic del centre, que fins el curs 20/21 és el que ordenava les lectures i les biblioteques d'aula, i en un futur proper ha d'estar relacionat amb el Projecte Lector i el Pla de Lectura de Centre.

## 4.5. Horaris

En aquest apartat s'instauen els horaris d'obertura de la Biblioteca del centre.

### 4.5.1. En horari lectiu

L'horari d'atenció al públic de la biblioteca és, de moment, el dilluns, dimecres i divendres de 3/4 de 8 a 2/4 de 9 del matí i coincideix amb l'obertura del centre i les mitges hores de lectura. També s'obre cada dia a les estones del pati (de 10:20 a 10:35 i de 12:25 a 12:40). Les professores que formen part de la coordinació de biblioteca són les que obren l'espai en aquest horari i, en general, són les que s'encarreguen de controlar el préstec de documents.

S'avisa els diferents professors que fan guàrdia durant les mitges hores de lectura per tal que deixin sortir els alumnes de l'aula només d'un en un i, així, evitar llargues cues i xerrameques a fora el passadís, tenint en compte que la biblioteca està situada en un espai extern a l'edifici amb les aules.

### 4.5.2. Horari no lectiu


La voluntat del centre és poder ampliar aquest horari d'obertura cada tarda amb una persona responsable de l'espai i el fons, per tal de poder integrar l'equipament a la realitat del municipi.

## 4.6. Usuaris

Els principals usuaris a qui va destinada la biblioteca del centre són l'alumnat de 1r, 2n, 3r i 4t d'ESO que estan escolaritzats al centre, el professorat que hi treballa, el PAS i tota la comunitat educativa en general.

### 4.6.1. Finançament

La coordinació de biblioteca disposa d'un pressupost propi per a la compra de documents que puguin ser d'interès per fomentar el plaer per a la lectura. Aquesta partida pressupostària pot variar d'un curs a l'altre i dependrà directament de direcció o secretaria.

 <b>INSTITUT DE GURB</b>	02/05/2024	Aprovat	Pàgina 13 de 14
	Projecte_Biblioteca_Escolar_v2	Projecte de Biblioteca Escolar	
	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès.		

#### 4.6.2. Normativa

##### General:

1. No es pot menjar ni beure dins la biblioteca. Els llibres són de paper, i el paper, com a producte orgànic, és susceptible als insectes que les engrunes o altres restes de menjar poden atraure.
2. Cal respectar l'ordre del mobiliari. No moure taules, cadires ni estanteries sense avisar abans la persona responsable.
3. Si es consulta un document, cal deixar-lo damunt la taula. No el torneu a la lleixa!

##### Préstec:

4. No hi ha data límit específica de préstec. Si ningú el reserva, es pot tenir el llibre fins que s'hagi acabat la lectura. En cas que algú el demani, s'avisarà la persona que el tingui.
5. Es poden tenir fins a un màxim de 5 documents en préstec.
6. El manteniment del fons de la biblioteca es fa entre tots. Cal cuidar els documents i responsabilitzar-se'n quan estan en préstec. No deixar els llibres al calaixet de la taula: endur-se'ls a casa o guardar-los a l'armariet.
7. La pèrdua o mal ús d'un llibre té un cost de 10 €.