



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Educació  
**Institut Nou Palafrugell**

# **PROJECTE DE BIBLIOTECA ESCOLAR**

**2020-2021**

**INS NOU PALAFRUGELL**

## Índex

<b>1. PRESENTACIÓ I JUSTIFICACIÓ</b>	<b>3</b>
1.1. Presentació del centre	3
1.2. La biblioteca que volem	4
<b>2. MISSIÓ I FUNCIONS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR</b>	<b>6</b>
<b>3. GESTIÓ I ORGANITZACIÓ</b>	<b>8</b>
3.1. Espai físic i virtual	8
3.2. La col·lecció	11
3.2.1. Fons documental i catalogació	11
3.2.2. Esporga i noves adquisicions	12
3.3. Personal de la biblioteca	13
3.3.1. Persona responsable de la BE i la comissió de BE	13
3.4. Horaris	13
3.4.1. En horari lectiu	13
3.4.2. En horari no lectiu*	<b>14</b>
3.5. Usuaris i usuàries	14
3.6. Finançament	15
<b>4. SERVEIS DE LA BIBLIOTECA</b>	<b>16</b>
4.1. Consulta i informació	16
4.2. Préstec	16
4.3. Suport al currículum	17
4.3.2. Suport al treball d'àrea o d'aula	17
4.3.3. Suport al Pla de lectura de centre (PLEC)	<b>17</b>
<b>5. PROMOCIÓ I DIFUSIÓ</b>	<b>18</b>
5.1. Difusió de la BE: espais i xarxes socials	18
5.2. Interacció amb l'entorn	18
<b>6. AVALUACIÓ</b>	<b>19</b>

*"Amb els llibres per amics no et faltarà companyia.  
Cada pàgina pot ser un estel que et fa de guia."  
Joana Raspall*

# 1. PRESENTACIÓ I JUSTIFICACIÓ

En aquest apartat es farà una general però breu introducció per permetre contextualitzar el centre (tipologia, nombre de professors, context social, línia pedagògica, etc.) i exposar el model de biblioteca que es vol.

## 1.1. Presentació del centre

El nostre centre és de nova creació, començant amb tres línies de primer d'ESO. Pel que fa al professorat, consta de nou docents que desenvolupen un rol de coordinació i de docència d'una o dues matèries diferents.

L'Institut Nou Palafrugell es troba a Palafrugell, poble situat al Baix Empordà, i format per 22.860 habitants (2020). El poble inclou Calella, Llafranc, Llofriu, Tamariu, Begur (juntament amb la població d'Esclanyà), Pals, Regencós i Torrent.

Per tant, l'àrea d'influència dels instituts de Palafrugell és d'uns 32.000 habitants ja que hi estan adscrits els alumnes dels municipis de Palafrugell, Begur, Pals, Regencós i Torrent, que són els procedents de les escoles dels municipis mencionats. El centre està ubicat entre la zona industrial, el mercat i el centre del poble, concretament, al costat de l'edifici de l'escola Barceló i Matas.

Les escoles del municipi són considerades d'alta complexitat. Cal destacar que no passa el mateix amb les escoles dels municipis adscrits perquè pot conduir a una polaritat en el perfil acadèmic i social de l'alumnat i a la qual s'ha de donar una resposta.

Gràcies a les dades extretes d'Idescat, descobrim que la població dels municipis adscrits ha anat augmentant al llarg dels últims anys i, en conseqüència, s'ha necessitat l'obertura d'un centre nou. Val a dir que, en alguns municipis i de manera individual, no es pot apreciar aquest creixement, però sí a nivell global de tots els municipis.

Pel que fa a la biblioteca escoltar la considerem un centre important de recursos per facilitar l'accés a diferents materials d'utilitat i de qualitat. Per tant, de manera inherent, contribuirà al

desenvolupament del currículum, tot facilitant estratègies metodològiques per adquirir les competències bàsiques. D'altra banda, creiem que la biblioteca és interdisciplinària i proporciona suport pedagògic i ajuda a la coordinació educativa. Pel que fa a la promoció de la cultura, considerem que és un recurs imprescindible en l'àmbit del centre educatiu. Finalment, però no menys important, la biblioteca escolar resulta un servei i lloc de trobada que contribueix a la participació de la comunitat educativa i a la vinculació del centre amb el seu entorn.

Així doncs, creiem fermament que l'existència d'una biblioteca en el nostre centre és la mà que ajudarà a guiar al nostre alumnat a aconseguir les metes que es proposa, tant culturalment com socialment parlant.

## **1.2. La biblioteca que volem**

Servei i lloc de trobada per facilitar la participació de la comunitat educativa i per vincular el centre amb el seu entorn.

Per un costat, el model de biblioteca que busca el nostre centre és aquell que està totalment vinculat i compromès en el desenvolupament del currículum de les diferents àrees. Dit en altres paraules, la BE ha de ser un centre de recursos per a l'ensenyament i l'aprenentatge que ha de donar suport al currículum i que ha de formar part del centre educatiu, evitant ser una instal·lació aliena i independent. Per un altre costat, ha de ser un agent potent que ajudi a treballar i aprofundir en la integració dels diferents col·lectius que formen part de la comunitat educativa i per oferir el saber, donant accés lliure a la cultura a tot l'alumnat, independentment de la seva condició social.

A més a més, com que un dels objectius del nostre centre és aconseguir que l'alumnat sigui autònom en l'aprenentatge i crític en la lectura, la nostra biblioteca escolar ha de ser el punt clau que ofereixi els serveis necessaris a tot l'alumnat i professorat per a l'educació, l'alfabetització, la cultura i la informació, que arribi al màxim d'usuaris oferint-los diferents tipus d'espais (físic i digital) i que es complementin per afavorir la interacció, col·laboració i la comunicació entre ells. Un altre dels objectius del centre és atendre a la diversitat. Així doncs, la nostra BE també ha de treballar atenent la diversitat de manera inclusiva a fi d'evitar desigualtats. Però, en aquest sentit, també ha de facilitar recursos formatius adequats, tant propis com de la xarxa, pel professorat. Per tant, com que serà un espai on alumnat i professorat podran crear i intercanviar idees, coneixements, conceptes, etc. ha d'estar dotada de suficients aparells digitals i de llibres de qualitat, adequats i adaptats a tothom.

D'altra banda, no només l'alumnat i el personal educatiu ha de tenir accés a la biblioteca del centre, sinó que també s'hi poden involucrar les famílies, fent-les partícipes de les activitats que s'hi realitzin tant a nivell col·lectiu com a nivell individual.

En conclusió, s'ha de fer de la BE un centre ric en recursos i dinàmic. Per això, la nostra biblioteca ha de contribuir a una educació integral i significativa de l'alumnat, donar suport al professorat, donar un paper crucial a les famílies del centre i, sobretot, catalitzar la transformació i millora del centre educatiu tot oferint i participant en el màxim d'activitats i concursos possibles.

## 2. MISSIÓ I FUNCIONS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

La missió de la nostra biblioteca escolar és, d'acord amb les directrius estàndards per a les biblioteques dels centres educatius de Catalunya<sup>1</sup>, donar accés als recursos d'informació per tal d'ajudar en els processos d'aprenentatge autònom i en la creació del coneixement. L'alumnat ha de formar-se en aquelles habilitats que el permetin trobar i fer una bona tria de la informació i assolir un pensament crític que el permetin resoldre situacions en la vida quotidiana. Per tant, la biblioteca escolar haurà de donar el suport necessari per a l'educació tant amb eines i continguts digital com amb el suport imprès per a poder realitzar treballs de recerca, la lectura i l'escriptura.

Les següents funcions de la biblioteca escolar serveixen per donar suport al currículum:

- Organitzar i gestionar la informació i el fons documental. La biblioteca ha de resoldre les necessitats del Projecte Educatiu del Centre i, per aquest motiu, ha de disposar i gestionar la informació i els documents. La gestió és portada a terme per, personal format, coneixedor i especialitzat del nostre centre i s'encarrega de fer una selecció, una adquisició, una catalogació i una difusió del material que tenim a la biblioteca.
- Impulsar la lectura. La biblioteca anima i convida a l'alumnat a llegir mitjançant el Pla de lectura del centre (PLEC). Aquest document parteix de les necessitats detectades en una anàlisi prèvia, té uns objectius, metodologies i estratègies necessaris per assegurar l'assoliment de la lectura, de comprendre i interpretar els textos, de la capacitat d'utilitzar la lectura com a eina d'accés a la informació i desenvolupar l'hàbit lector i el gust per llegir.
- Facilitar l'adquisició de les competències en l'ús de la informació. Com s'ha dit en apartats anteriors, la biblioteca, juntament amb l'àrea tecnològica, i per aprofitar les sinergies del centre educatiu, com es menciona a l'apartat de l'espai físic de la biblioteca, han de donar eines i estratègies per treballar la competència en l'ús de la informació i fer que aquesta competència es converteixi en un espai formatiu de fàcil accés tant per a l'alumnat com per al professorat.
- Proveir de serveis i recursos per a l'aprenentatge. La biblioteca dona informació i recursos variats i molt útils per a l'alumnat, per al professorat i, fins i tot, per a les famílies. També, organitza activitats per fer-se conèixer. Per altra banda, els seus recursos i serveis pretenen promoure la lectura i l'accés a la informació, tal com es concreta en el Projecte Educatiu del Centre.

---

<sup>1</sup> Vegeu el següent document: [Directrius estàndards per a les biblioteques dels centres educatius de Catalunya](#)

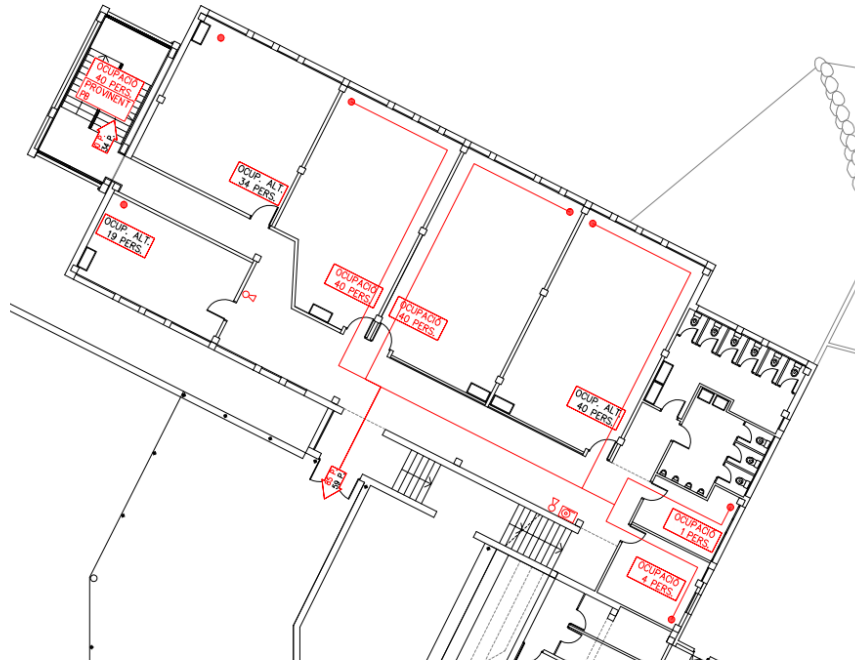
- Col·laborar amb l'entorn. La nostra biblioteca escolar treballa i col·labora amb entitats de la zona (biblioteca pública, ajuntament, CRP, llibreries del poble...) i s'implica en els plans de foment de la lectura (concursos i certàmens diferents) i fa ús de les tecnologies per a la informació i comunicació.

## 3. GESTIÓ I ORGANITZACIÓ

### 3.1. Espai físic i virtual

Abans de començar a situar físicament la biblioteca, cal destacar que el centre, actualment, té 76 alumnes i que, segurament, el curs vinent, es dupliquen.

Tenint en compte que l'espai físic de la biblioteca del centre ha d'estar en un lloc visible i de circulació habitual per tal d'evitar passar desapercibuda, s'ha decidit col·locar-la, temporalment, en una zona del passadís, concretament, davant de les aules A i B de primer d'ESO.



Per un costat, no estaria a prop de l'aula d'informàtica perquè no n'hi ha, però les aules disposen de carros amb ordinadors, per tant, es duria fàcilment la tasca de realitzar una completa cerca d'informació, tot rendibilitzant els espais del centre. Cal destacar que tant actualment com quan la biblioteca s'estableixi en un lloc permanent es tindrà en compte la il·luminació: segons Ellsworth (1965) la llum solar directa és molesta i pot danyar el material i causar fatiga visual.

Per un altre, com que el nou centre no disposa de prou espai físic, es tindrà en compte el fet de tenir la capacitat suficient a la biblioteca com per acollir grups i possibilitar la realització d'activitats variades en un futur. Així com també es velarà per tenir una instal·lació de les connexions elèctriques i de xarxa telemàtica adaptada a les necessitats del centre; de tenir accés a la xarxa Wi-Fi del centre i equipament informàtic (PDI, ordinadors de taula, ordinador de gestió i impressora).

La filosofia del centre no deixa de banda que l'alumnat té a la seva sencera disposició l'ús de la biblioteca per tal de realitzar-hi activitats de caire educatiu, cultural i social, és per aquest motiu que es considera important que hi hagi accés independent a la biblioteca des de l'exterior ja que se'n voldrà fer ús fora de l'horari escolar. Tot i que es durà a terme quan hi hagi un lloc concret i definitiu per a la biblioteca.



## DISTRIBUCIÓ DELS ESPAIS

- Àrea d'atenció a l'usuari i de gestió

Com s'ha mencionat en apartats anteriors, la biblioteca no té un lloc concret establert, sinó que està situada en un petit racó del passadís. Com que és així, de moment, no té l'àrea d'atenció a l'usuari i de gestió, on la o el responsable de la biblioteca atengui i centralitzi la gestió de la biblioteca, processi documents o el treball informàtic. Aquest servei es realitzarà a la sala de professorat o a les aules, serà més individualitzat i més proper ja que serà algú del professorat qui realitzi aquesta tasca.

- Àrea de treball, recerca i aprenentatge

Una de les característiques vitals de les biblioteques és que ajuden a fer les tasques cognitives, faciliten la concentració, la lectura i fer la recerca i treballs de creació intel·lectual. Per tant, disposa d'una àrea on es desenvolupen totes aquestes activitats dedicades a l'estudi i a les consultes. El nostre centre vol que aquest racó sigui transformable per tal de, per una banda, facilitar el treball en grups petits i grans, treball individual i del professorat. Per l'altra, per a la creació de materials o formacions. Per això, aquest petit espai disposarà de taules i cadires adequades, de prestatgeries i de contenidors específics per als materials de consulta, de taules amb ordinadors fixos per a fer les consultes pertinents en línia (de materials audiovisuals i de catàlegs) i de projectors (mitjançant el sistema que el centre cregui convenient).

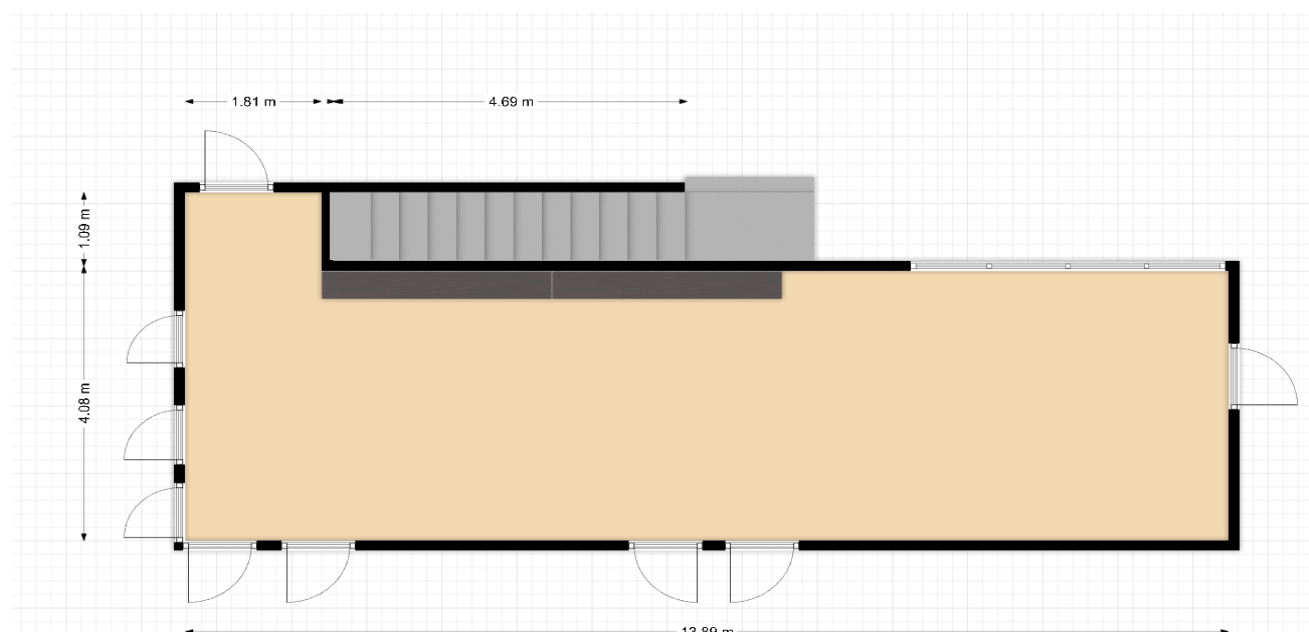
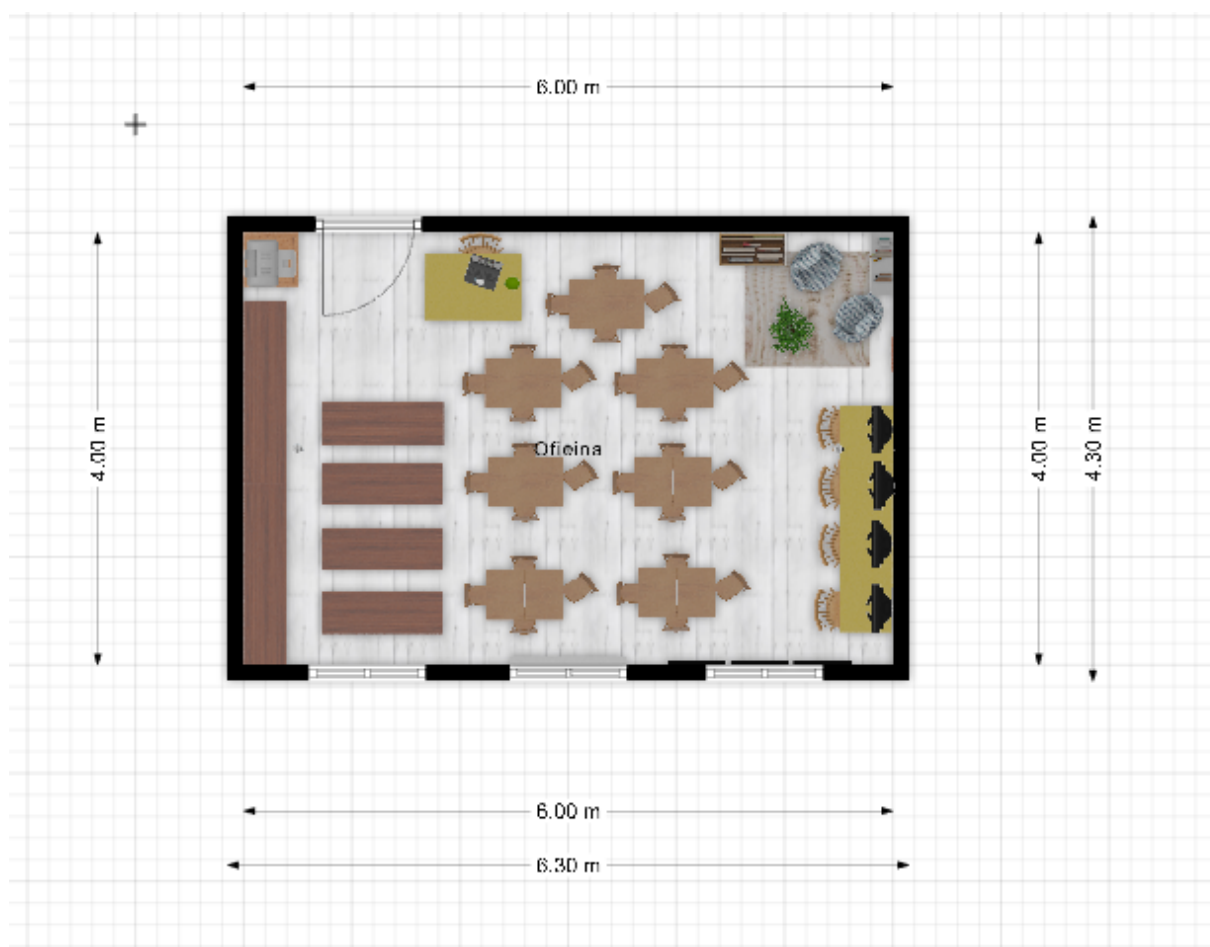
- Àrea de lectura informal

En aquest racó es procurarà que la tipologia del mobiliari i la seva disposició creïn una ambientació adequada per ajudar a reconèixer de manera clara la funció de l'espai per diferenciar-lo de les àrees de treball i d'estudi. Per tant, el mobiliari hauria de poder-se desplaçar fàcilment i, d'aquesta manera, obtenir una transformació còmoda de l'espai i fer activitats culturals, com per exemple, visites d'autors, booktubes, clubs de lectura, etc.

Perquè sigui atractiu i acollidor, hauria de tenir un petit tapís o una estora de material suau per poder-hi seure, amb butaques i petites prestatgeries o tauletes i alguna planta col·locada en algun prestatge o racó per crear un espai de lectura informal, creant així un lloc de relaxació on poder viatjar cap a diferents mons a partir de la lectura col·lectiva o individual. I, per últim, resultaria primordial la presència de llibres de ficció, còmics, contes, novel·les, publicacions periòdiques, revistes, articles, audiovisuals, etc.

Cal destacar que, com que el centre és una escola verda, s'intentarà que els materials siguin de fusta, tela, paper, vidre, metall; reciclats i reciclables.

A continuació, s'adjunten els plànols de les dues biblioteques: l'actual (situada en el passadís) i la idea que es té, aproximada, sobre la biblioteca que volem (un cop tinguem un espai concret i segur).<sup>2</sup>



<sup>2</sup> Es tracta d'un esborrany ja que les mesures són aproximades, cal concretar-les per tenir un plànol definitiu.

La biblioteca també disposarà d'un espai virtual per promoure les activitats que s'hi fan i posar al dia a l'alumnat i a la comunitat educativa sobre noves bibliografies i materials.

S'obrirà, pròximament, un XTECblocs on s'hi deixaran reflectides dades bàsiques sobre la biblioteca i com funciona, com s'ha dit anteriorment: activitats, horaris, guia de la biblioteca, el nom de l'equip coordinador de la biblioteca, etc.

A més, també s'hi compartirà el Pla Lector de centre juntament amb tota la informació. Per un costat, s'hi reflectiran els serveis que ofereix la biblioteca relacionats amb la consulta i préstec de llibres, foment i promoció de la lectura, etc.

Per l'altre, es difondran les activitats que es realitzin a la biblioteca i projectes del centre, les relacions amb el seu entorn (associacions, biblioteca pública, Ajuntament, etc.).

I, finalment, s'hi compartiran enllaços d'interés: ePèrgam, recursos, altres biblioteques, pàgina web del centre, etc.

## **3.2. La col·lecció**

La biblioteca escolar ha de contribuir en l'accés a un ventall ampli de recursos que complaquin les necessitats d'informació, formació, lectura i desenvolupament personal de les usuàries i usuaris.

### **3.2.1. Fons documental i catalogació**

Com a biblioteca escolar, necessitarem tenir un recull de normes que ajudin a orientar el desenvolupament del fons. Aquestes normes estaran aprovades per l'equip directiu i recollides en un document accessible per a tota la comunitat educativa. Aquesta normativa tindrà en compte, de manera molt detallada, els criteris de selecció dels documents (com per exemple; llengua, tema, nivell, etc.), haurà de concretar la responsabilitat de la tria i el manteniment de la col·lecció, com l'adquisició, esporgada, renovació. Cal dir que aquesta normativa haurà de basar-se en el currículum educatiu, en les necessitats i interessos concrets de la comunitat educativa (alumnat, alumnat amb dificultats d'aprenentatge, alumnat nouvingut, famílies, professorat, etc.) i reflectir la diversitat social que hi ha fora del centre.

A continuació, es citaran els possibles aspectes que podria recollir aquesta normativa:

- L'objectiu principal de la biblioteca escolar reflectit al Manifest IFLA/UNESCO.
- La llibertat d'informació.
- Els percentatges de la distribució del fons bibliotecari.

- Els mètodes que es fan servir per a la selecció i eliminació de recursos.
- La política de donacions.
- El pressupost per curs.
- Les declaracions de llibertat intel·lectual.

Tenim ben clar que la col·lecció de la biblioteca ha de ser gestionada i mantinguda a partir del seguiment de les normes professionals i estàndards dels llibres. Un medi que ens ajudarà a portar a terme la catalogació és el programa ePèrgam, servei central del Departament d'Ensenyament que facilita la gestió dels serveis tècnics (adquisició, catalogació, classificació, control del fons, etc.) i els serveis als usuaris i usuàries (cerca, catàleg, préstec, etc.). És un programa força complet que permet establir línies de cooperació amb altres xarxes educatives, com la web del centre (en el nostre cas). Val a dir que davant del cas de no poder satisfer totes les necessitats lectores i informatives al col·lectiu del centre, on hi ha uns interessos, unes capacitats, unes cultures i unes llengües diferents, la biblioteca del centre es veurà totalment lliure de participar en un sistema de préstec interbibliotecari, comptant amb la biblioteca municipal com a primera opció. Per tot això, la biblioteca haurà de garantir l'accés als recursos electrònics pertinents, a partir del catàleg, facilitant-ne l'accés des de qualsevol lloc (biblioteca, aula, casa, etc.).

Per altra banda, el material de la biblioteca serà etiquetat i organitzat per facilitar-ne l'accés. La seva ubicació, retolació i difusió són importants per assegurar el màxim rendiment i dinamització de la biblioteca. Per tant, els recursos tindran un accés lliure, evitant que la seva ubicació es trobi en armaris tancats, per exemple. Aquests armaris, podrien fer-se servir per moments clau, com seria el cas dels documents poc utilitzats però que es volen conservar o un fons històric. Per últim, tota aquella documentació que es troba als departaments o a les aules, formaran part de la col·lecció de la biblioteca i s'inclouran en el catàleg de la biblioteca escolar. Així doncs, i en resum, es pot dir que la biblioteca crea mecanismes de gestió adequats a cada funció.

### **3.2.2. Esporga i noves adquisicions**

Abans del procés de l'esporgada, cal tenir ben clar que el material ha d'estar en bones condicions físiques i ha de contenir informació actualitzada per donar a l'usuari/a dades força rigoroses. Per tant, és important que durant aquest procés, es tingui en compte l'eliminació de llibres antics i vells, que estiguin fets malbé o que tinguin un contingut antiquat, i de recursos en suport no imprès i fonts d'informació que no compleixen amb els principis adequats. Defensem que un fons més reduït però de bona qualitat serà més consultat i emprat que un de més ampli amb una inmensa

documentació vella, feta malbé i desgastada, perquè poden passar desapercebuts aquells títols de llibres nous entre una pila de material anodí.

### **3.3. Personal de la biblioteca**

#### **3.3.1. Persona responsable de la BE i la comissió de BE**

El rol de la persona responsable serà emprar les seves hores de dedicació per a la gestió i dinamització de la biblioteca.

La comissió de la biblioteca escolar és l'equip compost per professorat, d'algun familiar i/o alumne que dirigeix el projecte de biblioteca. Ajudarà a la persona responsable de la BE a elaborar el Pla Anual i la memòria anual. A més, fa accessible la informació a l'alumnat i al professorat sobre els recursos disponibles per al desenvolupament del currículum. Actualment, la comissió de Biblioteca Escolar del nostre centre està creixent. S'encarregarà de recollir i gestionar les demandes dels usuaris (materials del currículum, guies de lectura, activitats i projectes de lectura, butlletins informatius, etc.).

A més, s'encarregarà de dissenyar activitats molt variades, per un costat, per la dinamització de l'hàbit lector, i per l'altre, per desenvolupar la competència informacional al centre. Cal dir que també oferirà suport al personal del centre per a optimitzar els recursos TIC a les aules i en les diferents àrees del currículum educatiu.

També actualitzarà diàriament o setmanalment els espais de difusió i comunicació amb els usuaris (en el nostre cas la pàgina web del centre, l'espai de la biblioteca virtual).

### **3.4. Horaris**

#### **3.4.1. En horari lectiu**

Com s'ha dit en apartats anteriors, creiem que la biblioteca ha d'estar disponible i fàcil d'accedir-hi. Per tant, la biblioteca estarà oberta i disponible des de les vuit del matí fins a dos quarts de tres, l'hora de tancar el centre. A la biblioteca escolar, a nivell d'aula, s'hi podrà accedir amb una reserva prèvia de l'espai. A nivell individual, s'hi podrà accedir a les hores del pati, de

### **3.4.2. En horari no lectiu\***

S'està treballant per concretar un horari lectiu fixe perquè hi pugui tenir accés l'alumnat i les famílies. En principi es planteja que serà les tardes dels dimarts de dos quarts de tres fins a les sis. No obstant, com que encara no hi ha un espai físic definit, encara s'hi està treballant.

## **3.5. Usuaris i usuàries**

L'alumnat és un dels principals usuaris de la biblioteca escolar. Per tant: tindrà accés diari als serveis de la biblioteca: lectura, préstec, cerca d'informació, etc.; podrà emprar tots els recursos que hi ha a la biblioteca; tindrà accés a la informació, al catàleg i a la biblioteca virtual a través de la web del centre, a l'apartat "Biblioteca"; podrà fer tasques col·laboratives de gestió de la biblioteca; podrà dinamitzar, difondre i promocionar les activitats que si duen a terme (utilitzant butlletins, guies de lectura, exposicions, publicitat, etc.); rebran atenció personalitzada segons les seves necessitats; tindrà accés als espais personalitzats per a la cerca i el tractament de la informació; participarà en activitats que tenen com a objectiu principal adquirir la competència informacional; participarà en activitats que tenen com a objectiu principal el foment de l'hàbit lector i podrà participar en la comissió de la biblioteca i podrà utilitzar.

El professorat és l'altre col·lectiu que farà ús de la biblioteca. Podrà: rebre informació de les activitats de la biblioteca i col·laborar-hi directa o indirectament; disposar de tots els serveis de la biblioteca (préstec personal, de materials per aula, guies de lectura per a les diferents àrees del currículum, etc.); fer propostes de materials per a les noves adquisicions pel fons bibliotecari; rebre atenció personalitzada en funció del que necessiti; tenir un horari d'ús de la biblioteca per a les seves classes i, per últim, accedir al catàleg i a la biblioteca virtual de la web de la biblioteca.

Les famílies també tenen un paper força important dins de la biblioteca ja que no només en són usuàries sinó que també: participen en tasques organitzatives i de manteniment de la biblioteca del centre i en reben informació; reben les activitats de difusió i dinamització de la biblioteca; tindran accés diari als serveis de la biblioteca, com també al catàleg i a la biblioteca virtual de la web; podran fer propostes de materials per a les noves adquisicions pel fons bibliotecari; podran formar part de la comissió de biblioteca.

### **3.6. Finançament**

La biblioteca escolar, part integrada del centre educatiu, disposarà d'un pressupost anual que serà aprovat per l'equip directiu, d'acord amb el PEC i el Projecte de Biblioteca Escolar. Aquest pressupost haurà de preveure les futures documentacions o llibres necessaris per respondre bé al currículum, als serveis de la biblioteca, a les millores en la disposició dels espais i dels recursos, etc. S'hauran de tenir en compte, a l'hora de crear el pressupost, els següents punts:

- Actualització del fons en tot tipus de suport.
- Material fungible.
- Equipaments TIC, pissarra digital, lectors de llibres electrònics, etc.
- Mobiliari.
- Activitats de materials de suport o promocionals (com per exemple, pòsters).
- Activitats de dinamització.

A la memòria del projecte de biblioteca es deixarà constància de les despeses de la biblioteca per tal de fer futures comparacions i assolir els objectius que s'han establert.

## 4. SERVEIS DE LA BIBLIOTECA

### 4.1. Consulta i informació

La nostra biblioteca escolar ofereix un servei de consulta i de lectura del fons documental en qualsevol tipus de suport, per cobrir les necessitats formatives, informatives i de lleure. Aquesta consulta és presencial i virtual per:

1. Aconseguir l'accés a recursos propis i externs sobre les matèries que es treballen al centre.
2. Ajudar al professorat a l'hora d'educar en les fonts i recursos d'informació.
3. Preparar lots per temes en funció de les demandes i de les activitats i projectes educatius del centre.
4. Elaborar i divulgar butlletins de les novetats bibliogràfiques, dels recursos digitals i dels materials que fomenten la col·lecció, com per exemple, postals, punts de llibre, podcasts, etc.
5. Preparar seleccions bibliogràfiques i de recursos digitals.

### 4.2. Préstec

Aquest servei dóna la possibilitat d'endur-se llibres o documents variats a la biblioteca d'acord amb la normativa que s'haurà establert. El servei de préstec oferirà:

- Préstec a l'aula
- Préstec als departaments
- Préstec individual als membres de la comunitat educativa
- Préstec interbibliotecari (entenent que la nostra biblioteca escolar farà una cerca, en altres biblioteques, documents i llibres que no es tinguin al catàleg propi).

Quant aquest darrer punt, és important establir uns acords per al préstec amb la biblioteca pública municipal, ja que es suposa un suport important a la varietat de col·lecció del centre. D'aquesta manera, i com s'ha dit a l'apartat de fons documental i catalogació, és interessant fer ús del servei de préstec interbibliotecari per ajudar a satisfer totes les necessitats d'informació.



### **4.3. Suport al currículum**

Un dels objectius principals de la biblioteca escolar és formar part de la comunitat educativa en l'ús dels seus serveis i dels recursos d'informació que ofereix. I també a formar en l'ús de les eines que ajuden a tenir aquest accés. En poques paraules, es compromet a formar per adquirir les habilitats en la cerca i en l'ús de la informació en qualsevol suport.

#### **4.3.2. Suport al treball d'àrea o d'aula**

La biblioteca, en la tasca de donar suport al professorat, ofereix accés a tota la informació que es necessita, amb recursos propis o externs, incloent-hi els recursos que donen les noves tecnologies.

Per tant, la nostra biblioteca escolar, per un costat, dona suport a l'alumnat, al professorat i a tota la comunitat educativa, oferint assistència i assessorament en la recerca d'informació per trobar i obtenir la informació desitjada. Per altre costat, ajudarà a que, de manera conscient o inconscient, les usuàries i usuaris es formin en l'ús de les eines i dels recursos d'informació (catàlegs, obres de referència, fonts d'informació electrònica, web 2.0, etc.).

#### **4.3.3. Suport al Pla de lectura de centre (PLEC)**

La nostra biblioteca participa en el projecte del Pla Lector de centre, que promet l'assoliment de la competència lectora, la competència en l'ús de la informació i el gust per llegir, respectant i intentant anar de la mà amb els plans municipals i els programes amb la biblioteca pública.

La nostra biblioteca escolar té la gran virtut de tenir llibres i recursos de temes variats per tal que l'alumnat en pugui fer l'ús que cregui més convenient. Un dels seus usos és el foment del gust per la lectura. El paper de la biblioteca és oferir material bibliogràfic per fer les lectures per gust. A més, disposarà d'un espai pròpiament dirigit a la lectura lliure i per gust. Cal dir que recolza totes les necessitats de l'alumnat, obrint pas a una col·lecció de llibres variats: mangas, novel·les il·lustrades, poesia i científiques, llibres didàctics en format de còmic, novel·les de temàtica universal, clàssics, etc.

#### **4.4. Biblioteca en horari no lectiu\***

Aquest apartat es té en compte, s'obrirà la biblioteca en horari no lectiu i s'hi realitzaran tasques i activitats variades. Com que encara no tenim un espai físic, encara no s'ha acabat de definir. En breus ho tindrem fet.

## 5. PROMOCIÓ I DIFUSIÓ

La nostra biblioteca escolar s'ha de fer veure per convidar a la lectura i a la cerca d'informació. Per fer-ho possible es fa a través de les xarxes socials i de la pàgina web del centre.

### 5.1. Difusió de la BE: espais i xarxes socials

Per promoure la biblioteca i fer-ne difusió utilitzem la pàgina web del centre, a l'apartat de biblioteca. Allà s'hi penjen les diferents activitats o produccions que fa l'alumnat sobre un llibre de lectura abans o després de llegir-lo. També s'hi penjen les novetats, alguns consells i propietats positives que té llegir. Aquest apartat està vinculat amb Instagram i amb Twitter, de manera que cada vegada que es vol fer una actualització apareix als diferents llocs virtuals. Per últim, i no menys important, cal dir que la biblioteca virtual es va actualitzant cada setmana, mostrant al col·lectiu lector l'activitat i la producció.

### 5.2. Interacció amb l'entorn

Per afavorir la interacció amb l'entorn s'ha pensat fer visites a la biblioteca pública, fer préstecs de biblioteca pública a centre educatiu, participar en tallers de formació d'usuaris de biblioteques i fer col·laboracions mútues, com per exemple, visites, assessoraments, exposicions, etc.

També es creu convenient participar en les activitats de plans lectors activitats de lectura municipals, centres cívics, associacions de barri, etc.

Per últim, fem col·laboració amb una persona referent de biblioteca dels CRP que ens ofereixen l'assessorament i el suport. A més, dinamitzen la xarxa de biblioteques i participen en activitats formatives relacionades amb la biblioteca i el PLEC (cursos, assessorament, seminaris, etc.).

## 6. AVALUACIÓ

En principi, qui s'encarrega d'avaluar els beneficis aconseguits amb els objectius i les estratègies marcades en el Projecte de Biblioteca Escolar i en el Pla Anua serà l'equip directiu del centre.

Per tant, considerem interessant que la persona responsable de la biblioteca faci, per un costat, una recollida de dades estadístiques i n'elabori uns indicadors (de manera mensual i agrupada per anys)<sup>3</sup> per facilitar la valoració objectiva sobre el grau de compliment dels objectius proposats per la biblioteca i el Pla de Lectura del Centre per fer la correcció dels errors i la planificació de les actuacions futures amb l'únic objectiu de millorar el seu contingut i poder aconseguir que el col·lectiu lector es trobi a gust i satisfet. Per l'altre, crear i repartir unes enquestes periòdiques de satisfacció entre els usuaris i usuàries i altres elements d'avaluació de la biblioteca, sobre un tema concret o temes diversos que es considerin important avaluar.

En resum, el conjunt d'aquestes dues recollides de dades i d'indicadors hauran de ser d'utilitat per a la millora de les intervencions de la biblioteca escolar i per a la construcció de línies de suport concretes ajustades a les seves necessitats. Seran visualitzades a final de curs.

---

<sup>3</sup> S'utilitzaran indicadors com els suggerits en el document elaborat pel Departament d'Ensenyament: Directrius i estàndards per a les biblioteques dels centres educatius de Catalunya.