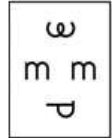




Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament
Escola Miquel Martí i Pol

Av. Jocs Olímpics, 7
08840 Viladecans
Tel. 93 6357660
Fax 93 6375088
a8062948@xtec.cat



PROJECTE DE BIBLIOTECA



Un món ple de lletres!

Biblioteca Escolar de l'Escola Miquel Martí i Pol

Curs 2017-2018

ÍNDEX

1. PRESENTACIÓ I JUSTIFICACIÓ

1.1. Presentació del centre..... pàg. 1

1.2. La biblioteca que volem..... pàg. 2

2. MISSIÓ I FUNCIONS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR..... pàg. 3

3. GESTIÓ I ORGANITZACIÓ

3.1. Espai físic i virtual..... pàg. 5

3.2. La col·lecció

3.2.1. Fons documental i catalogació..... pàg. 7

3.2.2. Esporga i noves adquisicions..... pàg. 8

3.3. Personal de la biblioteca

3.3.1. Persona responsable de la BE..... pàg. 8

3.3.2. Comissió de BE..... pàg. 9

3.4. Horaris..... pàg. 11

3.5. Usuaris..... pàg.12

3.6. Finançament..... pàg.12

1. PRESENTACIÓ I JUSTIFICACIÓ

Actualment la visió de la BE ha canviat respecte al concepte que teníem fins ara. La normativa actual ens diu:

La Llei d'Educació de Catalunya dóna un paper rellevant a la biblioteca escolar. L'article 88 de la llei ens diu:

1. *"Tots els centres educatius han de disposar d'una biblioteca escolar, com a espai d'accés a la informació i font de recursos informatius en qualsevol suport a l'abast dels alumnes, del professorat i de la comunitat educativa".*

2. *"El projecte educatiu de cada centre ha de tenir en compte que la biblioteca escolar és un entorn d'aprenentatge que s'integra en els recursos del centre per a l'ensenyament i l'aprenentatge de les diverses àrees curriculars, i especialment de l'hàbit lector. A aquest efecte, l'Administració educativa ha de proveir els centres públics dels recursos adequats"*

3. *"El Govern ha de fixar mecanismes de col·laboració de les biblioteques escolars amb el sistema de lectura pública".*

En el DECRET 119/2015, de 23 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària, en l'apartat dedicat als continguts i els criteris d'avaluació fa referència a la biblioteca com a centre de recursos per a l'aprenentatge i com a font de gaudi de la lectura en els tres cicles; també es fa referència a la biblioteca d'aula i a la biblioteca pública.

1.1. Presentació del centre

L'Escola Miquel Martí i Pol és un centre públic que es troba al municipi de Viladecans. És una escola de tres línies i aquest curs compta amb 636 alumnes.

La majoria de l'alumnat viu al barri on es situa l'escola. El nivell socioeconòmic de les famílies és mitjà i hi ha un percentatge molt reduït d'alumnat immigrant.

L'Escola Miquel Martí i Pol és una escola oberta i per a tothom. Mirem l'escola des del seu global, per això distribuïm els recursos, tant materials com humans, des de l'equitat. Es busca l'equilibri entre el que es té i el que es necessita, cadascú des del

lloc que ocupa. Entenem l'educació inclusiva emmarcada en una societat digital, que implica necessàriament tenir en compte la inclusió digital.

La nostra línia pedagògica està fonamentada en una estructuració cooperativa de l'aprenentatge – on el protagonista és el/ la nen/a – que permet al nostre alumnat, aprendre més coses i aprendre-les millor. El/la mestre/a és la persona que guia, orienta, supervisa i reconduïx tot aquest procés d'aprenentatge.

1.2. La biblioteca que volem

L'escola Miquel Martí i Pol va néixer en mòduls pre-fabricats i va ser quan es va construir el nou edifici que es va crear la nostra biblioteca. En un inici era un espai de poc ús i poc significatiu pel centre. Durant el curs 2015-2016 es va crear una comissió mixta formada per pares i mares de l'escola i un grup de mestres molt motivats i amb ganes de nous reptes. L'objectiu principal en aquell moment era donar una nova vida a la BE:

- Esporgar els llibres.
- Catalogar amb el programa epérgam tots els llibres i contes de la biblioteca.
- Etiquetar, folrar els llibres i contes.
- Convertir la biblioteca en l'espai per a la lectura i el préstec de llibres.
- Traslladar activitats de l'escola a la biblioteca.
- Crear nous espais d'ús de la biblioteca.
- Emprendre un nou projecte de BE. Tenia presents els blocs següents:
 - Organització de la informació i del fons documental.
 - El Pla de Lectura del Centre.
 - El tractament de la informació i la competència digital.
 - La dinamització dels serveis i dels recursos.

Després de dos cursos de funcionament i d'acord amb la normativa actual, a la nostra escola es pretén que la BE compleixi el seu paper de suport a l'ensenyament i l'aprenentatge, i per tant que estigui completament vinculada al centre i al seu projecte educatiu. La BE forma part del centre i per tant ha de participar de la vida d'aquest.

Per aconseguir-ho, aquest curs s'hauria de treballar desenvolupant els següents objectius:

1. Continuar catalogant els llibres de donacions i noves adquisicions.
2. Continuar amb les inversions en llibres de lectura partint dels interessos dels alumnes i les famílies del centre. Qüestionari al bloc: "Quin llibre vols trobar a la teva BE?"
3. Començar al primer trimestre amb el servei de préstec amb els alumnes de cicle superior, al segon trimestre amb els alumnes de 4t i al tercer trimestre amb els alumnes de 3r.
4. Realitzar el préstec conjuntament famílies i professorat.
5. Continuar obrint la Biblioteca Escolar a l'estona de pati. No limitar el temps per poder gaudir d'aquest espai de lectura.
6. Plantejar i proposar activitats a la BE per nivells:
 - Tot el centre: Decorem la biblioteca.
 - P-3: Realitzar l'hora del conte.
 - 1r. "Els nostres tresors literaris. Obre i descobreix"
 - 2n: Em recomanes un conte?.
 - 3r. Jornades literàries de Poesia.
7. Cercar la mascota i el logo de la Biblioteca.
8. Implicar a la comissió de biblioteca en les activitats realitzades a la Biblioteca: Visita d'autors, Tertúlia literària.
9. Actualitzar quinzenalment el bloc de la biblioteca i el Bloc Digital de Biblioteca.
10. Continuar la creació del PLEC del centre conjuntament amb la Coordinadora LIC.
11. Formació continuada dels membres de la comissió.
12. Crear una normativa per les donacions de llibres per la biblioteca del centre.

13. Dinamitzar activitats relacionades amb la lectura per motivar als alumnes.

2. MISSIÓ I FUNCIONS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

- **Missió de la biblioteca**

Per una banda caldrà identificar la relació que la biblioteca escolar ha de tenir amb:

- El currículum escolar.
- Els mètodes pedagògics del centre docent.
- Les necessitats d'aprenentatge i el desenvolupament personal dels alumnes.
- Les necessitats de l'equip docent.
- La millora dels nivells de rendiment

I per una altra, caldrà definir els elements que contribueixen a l'èxit efectiu d'una biblioteca ben gestionada:

- Finançament i pressupost.
- Ubicació (biblioteca central, biblioteca o seccions / biblioteques d'aula...).
- Recursos i equipament.
- Organització (gestió documental, horari, recursos humans implicats i dedicació horària...).
- Concreció dels usuaris a qui anirà dirigida l'activitat de la biblioteca.
- Serveis de la biblioteca.
- Promoció i difusió de l'activitat de la biblioteca.

- **Funcions de la biblioteca**

Les seves funcions són:

- Organitzar i gestionar la informació i el fons documental.

- Promoure activitats relacionades amb la lectura.
- Impulsar la lectura.
- Facilitar l'adquisició de les competències en l'ús de la informació.
- Proveir de serveis i recursos per a l'aprenentatge.
- Col·laborar amb l'entorn.

3. GESTIÓ I ORGANITZACIÓ

3.1. Espai físic i virtual

- **Espai físic**

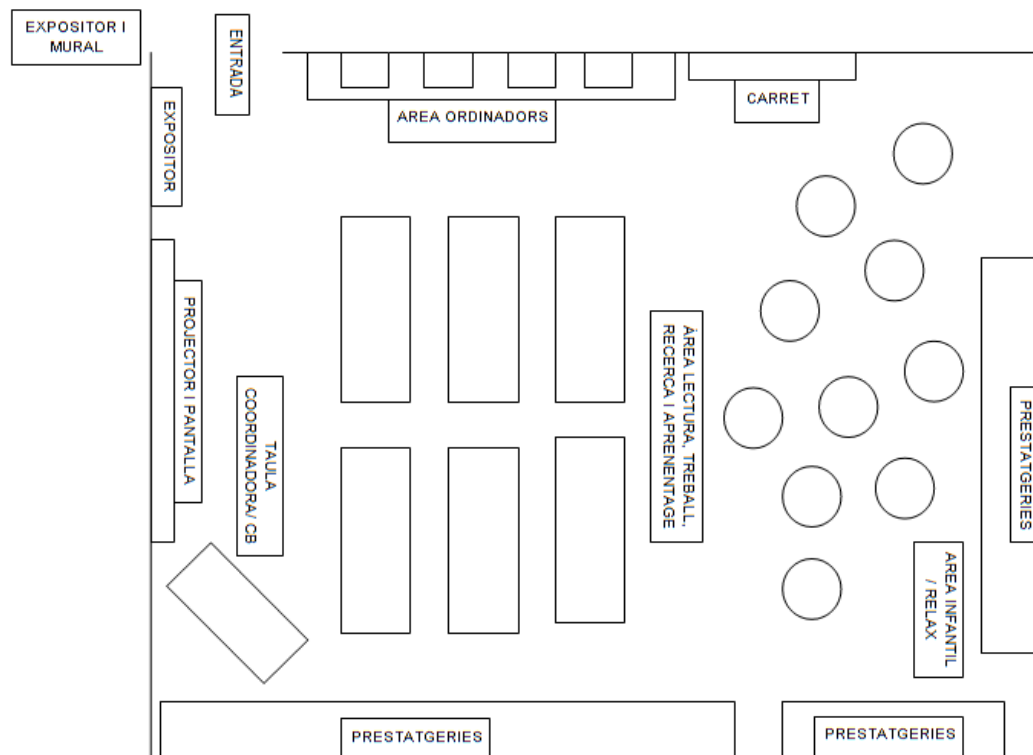
La BE està situada en el rebedor de l'escola, a la primera planta. Al seu voltant trobem la porta d'entrada i la consergeria, la secretaria i els despatxos de l'equip directiu, la sala de mestres, l'escala que puja al segon pis i el passadís cap a les aules de música, informàtica, anglès... Per tant, es troba en un espai de circulació habitual d'alumnes, mestres i famílies.

La BE és un espai ampli i força lluminós, gràcies a les finestres que ocupen una de les parets de l'aula. Està dividida en diferents espais funcionals:

- L'Àrea de consulta consta de 2 taules grans amb 2 ordinadors, i amb accés directe a internet, per facilitar la cerca d'informació. Al costat està situat el carret per deixar els llibres un cop els alumnes / mestres han acabat la lectura o la consulta.
També hi ha dues capsas. Una primera perquè els alumnes deixin de manera autònoma els llibres que han fet el retorn del servei de préstec. Una altra capsa per realitzar una pre-reserva de llibres de préstec.
- L'Àrea d'infantil o de relax. Un espai destinat als més petits o a aquells alumnes que volen fer una lectura més relaxada i còmode. Consta d'unes prestatgeries amb una alçada més baixa i més accessible per als alumnes d'infantil on estaran ubicats els llibres destinats a aquest alumnat. Al davant dels prestatges estan col·locats 8 puf en forma de sac per poder seure i acomodar-se per llegir o per escoltar un conte.

- Les prestatgeries. Aquestes prestatgeries són més altes i van de paret a paret. Recullen tots els altres llibres de la biblioteca, ordenats per cicles: inicial, mitjà, superior, juvenils, i per temàtiques.
- L'Àrea de lectura, treball, recerca i/o aprenentatge. Al centre de lla biblioteca es situen 6 taules grans amb sis cadires cadascuna. La distribució permet variar el tipus d'agrupacions.
- Taula del bibliotecari. Consta d'un ordinador portàtil que està connectat al projector.
- Projector. Encapçalant l'aula es ⁵ i el projector amb una pantalla.
- Expositors per a novetats i publicacions periòdiques. Hi ha mòbil que serveix per oferir novetats als alumnes o els llibres més sol·licitats .
- Mural d'informació. En la part exterior hi ha un espai dedicat a les bibliorecomanacions mensuals.
- Decoració. Cal destacar que tant el mural d'informació com una altra de les parets que donen accés a la biblioteca estan dibuixades i pintades per un mestre de l'escola. També dues de les parets de dins de la biblioteca estan decorades amb il·lustracions de la Maria Palet i amb frases de l'escriptora Joana Raspall.
- Altres. L'espai està equipat amb wifi i amb aire condicionat.

- **Plànol**



- **Espai virtual**

Dins de l'espai web de l'escola es troba el bloc de la biblioteca. És un bloc molt actualitzat, actiu i dinàmic.

Inclou diferents apartats d'informació bàsica sobre el funcionament de la BE: la presentació de la biblioteca (comissió i fotografies), la normativa, el projecte de BE, les activitats de lectura que es duen a terme a l'escola i els recursos digitals.

També es fan publicacions periòdiques sobre els concursos que es proposen, les bibliorecomanacions, dates i esdeveniments importants relacionats amb la lectura als diferents municipis, activitats que es duen a terme durant les festes que es celebren a l'escola, aportacions dels alumnes i famílies, enllaços d'interès... També disposa de l'aplicació de l'ePèrgam per començar a oferir el servei de préstec.

L'enllaç és el següent: <http://blocs.xtec.cat/bibliotecaescolarmiquelmartiipol/>

També hi ha un segon blog: la biblioteca virtual, busca i trobaràs, que és un espai dedicat a tota la comunitat educativa i on es poden trobar recursos digitals.

<https://blocs.xtec.cat/recursosdigitalsescolamiquelmartipolviladecans/>

3.2. La col·lecció

3.2.1. Fons documental i catalogació

A la Biblioteca de l'escola hi ha una gran quantitat de llibres de lectura de diversitat de temàtiques i tipologies d'infantil i primària. Aquests estan distribuïts en diferents prestatges separats per etapes i cicles. A més, també hi ha enciclopèdies, diccionaris, llibres de consulta (arts, història, ciències...), vídeos relacionats amb diferents matèries del currículum i dos ordinadors de taula. Hi ha uns 3000 llibres catalogats.

Encara falta una important dotació de materials gràfics (mapes, punts de referència, làmines...), revistes, diaris, jocs didàctics, més recursos sonors (Cd's de música) i recursos informàtics i digitals (diferents CD's, DVD's amb recursos didàctics).

Hi ha dues persones de la Comissió de Biblioteca que van realitzar el curs de formació de l'ePèrgam per tal de començar la catalogació de tot el material que hi ha a la BE. Aquestes mestres estan va fer la formació a les famílies i a altres membres mestres de la comissió per tal de gestionar-la conjuntament.

Actualment s'està formant a alumnes de 3r de primària perquè siguin ells els encarregats de portar a terme el servei de préstec.

S'està fent una classificació universal de tots els recursos de que es disposa a la BE seguint els criteris general de la resta de biblioteques.

3.2.2. Esporga i noves adquisicions

7

Durant la catalogació s'aprofita per revisar tots els recursos existents i valorar la seva qualitat, el seu estat i si és necessària l'esporga. Els llibres que per qüestions d'antiguitat o per falta d'ús, es decideix descatalogar-los, després es donen a les biblioteques d'aula.

Anualment es realitza una proposta a l'inici de curs a través d'un qüestionari "Quin llibre t'agradaria trobar a la biblioteca? amb l'objectiu d'ampliar l'oferta de llibres que hi ha, i que aquests llibres responguin als gustos i interessos literaris de la comunitat educativa.

A més la biblioteca al llarg de tot el curs rep donacions per part de les famílies del centre, seguint una normativa aprovada per tota la comissió.

3.3. Personal de la biblioteca

3.3.1. Persona responsable de la BE

La persona responsable de la BE és la coordinadora de la biblioteca. Les seves funcions van orientades a garantir:

- La coordinació de les diferents activitats que es porten a terme.
- L'elaboració de les actes de reunions.
- La supervisió del projecte de la Biblioteca.
- La promoció de plans d'informació pels usuaris.
- Las cura pel compliment de les normes.
- La cura pel bon ús del material i les instal·lacions.
- La promoció del treball en equip entre els membres de la comissió.
- Traspasar la informació dels préstecs de biblioteca.

3.3.2. Comissió de BE

Actualment la Comissió de la BE és una comissió mixta i està formada per: una coordinadora (mestra de primària), dos mestres d'infantil, i pares i mares de l'escola.

La comissió formada per mestres es reuneix una vegada a la setmana per fer diferents tasques:

- Catalogar.
- Actualitzar el blog.
- Dinamitzar activitats de biblioteca.
- Coordinar les feines amb tota la comissió.

Una vegada al trimestre es reuneix tota la comissió mixta per fer una valoració del trimestre i fixar uns objectius pel nou trimestre.

La comissió mixta de pares té un grup de whatsapp on està també la coordinadora i a través d'ell es gestionen les diferents propostes: servei de préstecs, fer difusió de les activitats, diferents ajuts...

Tot i que la formació la realitzen els membres de la comissió de mestres després es fa ús i difusió a la resta de persones.

Entre els cursos de formacions realitzats trobem: Curs de formació de l'ePèrgam per tal de començar la catalogació de tot el material que hi ha a la BE, Curs gust per llegir des de la biblioteca escolar, Curs La biblioteca escolar I: Concepte i dinamització, Curs La biblioteca escolar II: la competència informacional, i Curs el Bloc de la BE I i II.

La comissió treballa per desenvolupar els següents objectius referits a la gestió, l'organització i la dinamització de la BE:

1. L'organització i gestió de la informació i del fons documental.

- Realitzar reunions periòdiques amb tots els membres de la comissió mixta per tal de pautar el treball a realitzar.
- Documentar tot el material existent i reorganitzar-lo.
- Recollir, gestionar i difondre la informació i els documents que la comunitat educativa necessita per al desenvolupament de les seves tasques curriculars i del projecte educatiu de centre.
- Seleccionar, adquirir, catalogar i difondre els diferents materials. Això requereix de personal format, especialitzat i coneixedor del centre educatiu.

2.La competència lectora.

- Ampliar la capacitat de llegir i interpretar textos cada vegada més complexos, i valorar-ho com una necessitat de superació i esforç en la lectura.
- Potenciar els 4 tipus de lectures:
 - La lectura autònoma (extensiva, silenciosa, de gratificació immediata i de lliure elecció).
 - La lectura compartida (per parelles, apadrinament lector, llibre fòrum...).

-La lectura al voltant de les àrees curriculars (textos literaris o informatius en relació amb tots els aprenentatges curriculars).

-La lectura guiada (assistida a l'aula, lectura literària prescriptiva).

3.La competència informacional.

- Adquirir habilitats i destreses per localitzar, avaluar, usar i comunicar la informació de forma efectiva.

4.El gust per llegir.

- Gaudir, en la formació del gust personal i en el desig lector propi.
- Assolir un bon nivell de competència lectora.
- Donar la possibilitat de fer una lectura en llibertat i promoure i facilitar contextos lectors.

5.Dinamització de la BE.

- Utilitzar la biblioteca com una eina i un recurs d'inclusió curricular.
- Programar activitats adients i preveure de quina manera es portaran a terme perquè formin part de les accions que col·laboren a l'aprenentatge significatiu.
- Dissenyar, planificar i organitzar accions i activitats que es valorin idònies atenent el tipus d'alumnat i els projectes que duen a terme.
- Adaptar-se a les necessitats d'infantil i primària.

6.La BE i les famílies.

- Realitzar una treball conjunt escola-família.
- Implicar a les famílies en el projecte de Biblioteca de centre.
- Participar en programes de promoció de la lectura i motivar les activitats lectores dels seus fills al centre.
- Involucrar pares i tutors en les activitats de la BE.
- Proporcionar materials amb criteris de qualitat i adequats a l'edat dels infants.
- Crear una associació d'amics de la biblioteca

- Generar oportunitats i experiències lectores gratificants.

7. Cooperació de la BE amb la Biblioteca municipal.

- Mantenir un contacte amb la Biblioteca Municipal de Viladecans.
- Realitzar una visita programada.
- Promocionar conjuntament la lectura.

8. La BE i l'entorn.

- Promoure l'assessorament i la col·laboració per part del Departament d'ensenyament articulant i dinamitzant xarxes locals i comarcals.
- Cooperar i col·laborar amb altres centres educatius per mitjà de seminaris i grups de treball per rebre l'assessorament i el suport dels serveis educatius de l'administració que col·laboren amb la biblioteca pública i altres entitats de l'entorn relacionades amb la lectura i l'accés a la informació.
- Facilitar l'intercanvi interbibliotecari.

3.4. Horaris

La biblioteca sempre està oberta durant tot l'horari lectiu.

Aquest curs s'ha començat a obrir l'espai, també a l'hora del pati. Aquest moment de bibliopati requereix del suport d'un membre de la comissió que conegui correctament el funcionament de la BE per tal d'ocupar-se de les reserves i del servei de préstec.

Cada curs té disposició de reservar la biblioteca una hora setmanal per la realització d'activitats de biblioteca o relacionades amb la lectura.

3.5. Usuaris

N'hi ha un horari per reservar la nostra biblioteca. Hi ha unes activitats fixes com l'apadrinament lector que es fan setmanalment en aquest entorn o la biblioteca els alumnes d'infantil.

La biblioteca és un espai força utilitzat per tots els alumnes i mestres de la nostra escola.

3.6. Finançament

Dins del pressupost anual de l'escola la biblioteca compta amb una dotació de diners destinats a l'adquisició de nous llibres i material.