

àgora

LA BIBLIOTECA A L'ENSENYAMENT SECUNDARI:
UNA PROPOSTA PRÀCTICA

MARISOL CALDERÓN PEÑUELA

Curs 2004-2005

SUMARI

0.	INTRODUCCIÓ	4
	REFERÈNCIES / 0	7
1.	ANÀLISI DE LA SITUACIÓ DE LES BIBLIOTEQUES DELS CENTRES DE SECUNDÀRIA ...	8
1.1	ESTUDIS ESTATALS, AUTONÒMICS I LOCALS	8
1.2	ELS QÜESTIONARIS: DE L'ANÀLISI QUANTITATIU AL QUALITATIU	11
1.3	PROPOSTA DE QÜESTIONARI	14
1.3.1	CONSIDERACIONS PRÈVIES	14
1.3.2	MODEL DE QÜESTIONARI PER A L'ANÀLISI DE LES BIBLIOTEQUES DELS CENTRES DE SECUNDÀRIA	15
1.4	APLICACIONS DEL QÜESTIONARI: COMENTARI DE LES DADES OBTINGUDES ...	16
1.4.1	PERFIL DEL CENTRE	17
1.4.2	ANÀLISI DE LES CARACTERÍSTIQUES DE LA BIBLIOTECA	18
1.4.2.1	DESCRIPCIÓ DE L'ÀMBIT DE RECURSOS MATERIALS	18
1.4.2.1.1	Infraestructures de la biblioteca central: espai, mobiliari i equipaments TIC	18
1.4.2.1.2	Fons documental: col·lecció, organització i automatització	18
1.4.2.2	DESCRIPCIÓ DE L'ÀMBIT DE PERSONES	20
1.4.2.2.1	Usuaris	20
1.4.2.2.2	Personal	21
1.4.2.3	DESCRIPCIÓ DE L'ÀMBIT ORGANITZATIU	21
1.4.2.3.1	Pressupost	21
1.4.2.3.2	Planificació i serveis	22
1.4.2.4	DESCRIPCIÓ DE L'ÀMBIT CURRICULAR	22
1.4.2.5	DESCRIPCIÓ DE L'ÀMBIT INSTITUCIONAL	23
1.4.2.5.1	Biblioteca i gestió del centre	23
1.4.2.5.2	Relacions externes	23
1.4.3	PRINCIPALS ACTUACIONS DE MILLORA	24
	REFERÈNCIES / 1	27
2.	APROXIMACIÓ A UN NOU MODEL DE BIBLIOTECA DE CENTRES EDUCATIUS DE SECUNDÀRIA EN LA NOVA SOCIETAT DEL CONEIXEMENT	29
2.1	MODELS TEÒRICS	29
2.1.1	GESTIÓ DEL CONEIXEMENT	29
2.1.2	LES BIBLIOTEQUES DELS CENTRES EDUCATIUS	30
2.2	LA BIBLIOTECA EN EL PROJECTE EDUCATIU	33
2.3	RECURSOS MATERIALS	34
2.3.1	INFRAESTRUCTURES	34
2.3.1.1	UBICACIÓ I ESPAI	34
2.3.1.2	MOBILIARI	36
2.3.1.3	EQUIPAMENTS TIC	37
2.3.2	FONS	37
2.3.2.1	CARACTERÍSTIQUES DE LA COL·LECCIÓ: TIPOLOGIA DE DOCUMENTS, QUANTIFICACIÓ I AVALUACIÓ	37
2.3.2.2	ORGANITZACIÓ DELS FONS: TRACTAMENT TÈCNIC I CATALOGACIÓ	39
2.4	GESTIÓ	39
2.4.1	RECURSOS DE PERSONES	39
2.4.1.1	RESPONSABLE DE BIBLIOTECA	40
2.4.1.2	LA COMISSIÓ DE BIBLIOTECA	42
2.4.2	PRESSUPOST	43
2.4.2.1	EL PRESSUPOST A LES BIBLIOTEQUES ESCOLARS: SITUACIÓ ACTUAL	44

2.4.2.2	RÈGIM ECONÒMIC	45
2.4.2.3	DETECCIÓ DE NECESSITATS	46
2.4.2.4	ELABORACIÓ DEL PROJECTE DE PRESSUPOST	47
2.4.3	FUNCIONAMENT I SERVEIS.....	49
2.4.3.1	NORMES DE FUNCIONAMENT	49
2.4.3.2	SERVEIS	50
2.4.3.3	DIFUSIÓ	51
2.4.3.4	AVALUACIÓ	52
2.4.4	PLANIFICACIÓ	53
2.4.4.1	PROJECTE DE BIBLIOTECA DE CENTRE DE SECUNDÀRIA	54
2.4.4.1.1	Models de projectes de biblioteques escolars i exemples	54
2.4.4.1.2	Proposta d'esquema per l'elaboració d'un projecte global de biblioteca de centre de secundària	57
2.4.4.1.3	Pla Anual	58
2.4.4.1.4	Memòria.....	58
2.5	DINAMITZACIÓ: PROGRAMES I ACTIVITATS.....	59
2.5.1	PROMOCIÓ DE LA BIBLIOTECA.....	59
2.5.2	ACTIVITATS FORMATIVES I DE DIFUSIÓ CULTURAL	59
	REFERÈNCIES / 2	61
3.	BIBLIOTECA I CURRÍCULUM	65
3.1	PRINCIPIS GENERALS	65
3.2	APROXIMACIÓ A UNA PROPOSTA PEDAGÒGICA	66
3.3	ALGUNS MATERIALS PRÀCTICS	69
	REFERÈNCIES / 3	70
4.	BIBLIOTECA I SOCIETAT	73
4.1	XARXA DE CONEIXEMENTS.....	74
4.2	INFORMACIÓ I VALORS: DE LA REFLEXIÓ A L'ACCIÓ	74
4.2.1	TSUNAMI: INFORMACIÓ, CONEIXEMENT I ACCIÓ SOLIDÀRIA.....	75
4.2.1.1	GÈNESI INSTITUCIONAL DEL PROJECTE I DESCRIPCIÓ DE L'ESCENARI 75	
4.2.1.2	PROPOSTES METODOLÒGIQUES	77
4.2.1.3	ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMENT	79
4.2.1.4	OBJECTIUS	80
4.2.1.5	PROCÉS	80
4.2.1.5.1	Voluntat estratègica: organització del projecte.....	80
4.2.1.5.2	Aprenentatge col·lectiu	82
4.2.1.5.3	Creació de coneixement.....	82
4.2.1.5.4	Acció solidària.....	84
4.2.1.6	CONCLUSIONS	84
4.2.1.6.1	Transformació de la informació en coneixement.....	84
4.2.1.6.2	Diversitat cultural: obertura al coneixement de l'altre.....	84
4.2.1.6.3	Comportaments ètics: sensibilització solidària.....	84
	REFERÈNCIES / 4	86
5.	CONCLUSIONS	89
	BIBLIOGRAFIA	90
	ANNEXES	98

0. INTRODUCCIÓ

Un projecte és un conjunt d'estudis, anàlisis o investigacions necessàries per dur a terme una activitat. Si afegim, com fa ABADAL (2004: 17), que els projectes neixen de la constatació d'un problema o necessitat que condiciona el funcionament d'un sistema determinat o de la voluntat de canvi per adaptar-se a noves situacions, aquest treball s'inicia com un projecte en sentit divers:

- (1) Com a projecte de recerca pretén tractar diferents aspectes i enfocaments d'un mateix objecte d'estudi: la biblioteca escolar. Els canvis social i educatius requereixen una urgent revisió de la concepció de les biblioteques escolars per adaptar-les a les noves necessitats. No és un tema nou, per la qual cosa hi és clarament deutor de la tasca diària (anònima, però voluntària i encoratjadora) realitzada per professionals de l'educació i de la biblioteconomia; de les bones intencions, no sempre arrelades en el temps, d'algunes administracions, i de les aportacions teòriques que s'han produït aquests últims anys. L'orientació de la recerca s'emmarca en aquesta doble línia, indissociable: teòrica, per tal de reflexionar, verificar, consolidar, renovar, corregir... a partir dels treballs ja existents; pràctica, d'aplicabilitat en l'àmbit estudiat (centres de secundària públics). En l'àmbit teòric, el procés de cerca i revisió de la literatura sobre el tema ha estat fonamental per tal d'ubicar la qüestió i les estratègies base de la recerca en el context general d'estudis sobre el tema, i de valorar la seva oportunitat i rellevància, així com determinar la metodologia d'experimentació adequada segons el desenvolupament del tema seleccionat (MORENO et al., 2004). Ja comença a existir suficient documentació sobre biblioteques escolars, com per a superar el nivell descriptiu, exploratori, que serà inicial, i passar a un altre amb metodologies explicatives i inclús predictives: la utilització d'un mètode científic amb variades tècniques de recollida de dades (pràctiques i teòriques), ha de ser complementat amb l'elaboració d'hipòtesis explicatives que ens ajudin a avançar en l'àrea de coneixement seleccionada.
- (2) Com a metodologia de la recerca i de la proposta pràctica. La gestió de projectes es una metodologia freqüent en entorns empresarials¹, algunes de les seves eines són extrapolables a projectes d'informació i documentació², i possiblement a la planificació de determinats serveis educatius, com les biblioteques, sobre tot si las considerem centrals en el desenvolupament de projectes estratègics que impliquin una innovació profunda del centre en que s'integren i del sistema educatiu en general. El treball de recerca i el model de biblioteca que es presenta adopten l'estructura d'un projecte: anàlisi, definició, disseny, planificació i execució³.

¹ A l'àmbit educatiu, s'ha aplicat la metodologia de projectes, des de l'any 1997, al desenvolupament de diverses eines i mètodes de gestió dels centres educatius: Projecte Qualitat i Millora Contínua del Departament d'Educació (GENERALITAT, 2000: 15-16).

² Vid. ABADAL (2004).

³ "Tradicionalmente se pensaba y se operaba como si este ciclo fuera lineal, con un solo principio y un solo final. Actualmente, sin embargo, las metodologías de elaboración de proyectos tienden a considerar que estamos frente a un ciclo iterativo o en espiral, es decir, que se analiza, diseña, planifica y ejecuta y, acto seguido, se repite la misma acción con otra de las partes del proyecto y así sucesivamente. Esto permite refinamientos sucesivos en cada una de las interacciones." (ABADAL, 2004: 23)

- (3) I, per últim, perquè no, com a projecte personal, la realització de recerques directament relacionats amb el lloc de treball ajuda a modificar la visió de l'actuació quotidiana; el canvi de prisma trenca la rutina, i ens ajuda a reorganitzar aspectes ja coneguts o a generar noves perspectives, tot i perseguint una renovació personal i col·lectiva. L'elaboració d'un treball científic no només ens ajuda a avançar en el coneixement, sinó que també, al generar-se en un àmbit social, ens aporta valors tant amb la honestedat del procés, com amb la responsabilitat ètica dels resultats.

El Projecte *Àgora: La biblioteca a l'educació secundària* es caracteritza pels següents trets generals:

- Tema: la biblioteca dels centres de secundària com a servei d'informació, documentació i lectura són el nucli del diàleg (interdisciplinari, social, cultural) que porta al coneixement.
- Qüestió: ¿tenen sentit les biblioteques escolars en les necessitats educatives de la societat de la informació i el coneixement?, ¿i en una societat globalitzada?
- Objectiu general: establir estratègies educatives que afavoreixin el desenvolupament íntegre (personal i social) de tot l'alumnat, des de perspectives de diversitat: que facilitin els valors humanístics (lectura, diàleg, crítica, reflexió, pensament); que reflecteixin les noves exigències socials, i que generin noves metodologies per accedir, contrastar i gestionar la informació i la documentació.
- Objectiu específic: realitzar propostes de millora per renovar el concepte i el model de funcionament de la biblioteca dels centres de secundària.
- Singularitat: partir de la pròpia estructura d'àmbits de gestió dels centres per generar els projectes de biblioteca (àmbit institucional, curricular, organitzatiu, de persones, de recursos materials) i establir uns eixos estratègics (biblioteca i pensament, biblioteca i cultura, biblioteca i aprenentatge, biblioteca i recerca, biblioteca i xarxa, biblioteca i organització).
- Límits temporals: curs 2004-2005, pel treball de recerca; 2004-2006, pel projecte de centre.
- Planificació: realització de recerca teòrica i activitats pràctiques coordinades per la tutora de recerca, organitzades per tal d'aconseguir els objectius generals i específics de cada fase.
- Finalitat: promoure un projecte d'innovació educativa de centre, que es pugui extrapolar com a model de funcionament general.

Per aconseguir els objectius, es planteja el disseny d'un nou model de biblioteca d'un centre concret, com a centre de recursos per a l'aprenentatge, que integri dins de l'ús clàssic altres serveis fins ara poc o gens realitzats: coordinació dels recursos documentals del centre, dinamització de la lectura, servei de cerca de documentació i d'informació, àrea equipada amb TIC per al treball de l'alumnat, aprenentatge en xarxa, facilitar sistemes d'autoaprenentatge... I, per una altra banda, es dedueix d'aquesta tasca pràctica la configuració d'un nou model general de biblioteca escolar (adaptada a l'ensenyament secundari) prou flexible com per tenir en compte les noves exigències derivades de la nova societat i dels nous reptes de l'ensenyament: adaptar-se als canvis constants; fer possible la comunicació i l'aprenentatge, construir-los; facilitar la transformació d'informació en coneixement i cultura, i reconèixer la diversitat.

Per últim, indicar que hem intentat tenir en compte els consells del decàleg de bones pràctiques per a l'elaboració i gestió de projectes proposat per ABADAL (2004: 93-95): 1 sentit comú, 2 temps, 3 anàlisi intern pormenoritzat, 4 anàlisi extern (estudi d'altres

experiències), 5 bona planificació (però sense abusar), 6 tot pot canviar-se, 7 financiació, 8 implicació dels usuaris, 9 equips multidisciplinaris, 10 lideratge. El darrer punt li cedim a l'Administració, encarregada de concretar polítiques que facilitin la implementació del model elaborat o dels que es derivin de les noves necessitats educatives i socials. *Puntedu* pot ser un bon camí a Catalunya si té medis i continuïtat; a nivell estatal, haurem d'estar atents a les concrecions del nou *Proyecto de Ley Orgànica de Educación* (22 de julio de 2005) que ja en el Article 2 del seu Capítol I senyala les biblioteques com un dels factors que afavoreixen la qualitat de l'educació⁴.

⁴ "Capítulo I: Artículo 2. Fines

1. El sistema educativo español se orientará a la consecución de los siguientes fines:
 - a) El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.
 - b) La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.
 - c) La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia y en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
 - d) La educación en el mérito y en el esfuerzo personal
 - e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto al medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y un desarrollo sostenible.
 - f) El desarrollo de la capacidad de los alumnos para **regular su propio aprendizaje**, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
 - g) La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
 - h) La adquisición de **hábitos intelectuales y técnicas de trabajo**, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
 - i) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
 - j) La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.
2. Los poderes públicos prestarán una atención prioritaria al conjunto de factores que favorecen la calidad de la enseñanza y, en especial, la cualificación y formación del profesorado, su trabajo en equipo, la dotación de recursos educativos, la investigación, la experimentación y la renovación educativa, el **fomento de la lectura** y el **uso de bibliotecas**, la función directiva, la orientación educativa y profesional, la inspección educativa y la evaluación. [...]

Capítulo II: Artículo 113. **Bibliotecas escolares**

1. Los centros públicos dispondrán de una biblioteca escolar, cuya dotación de recursos se hará de manera progresiva por las Administraciones educativas correspondientes.
2. Las bibliotecas escolares contribuirán a fomentar la lectura y a que el alumno acceda a la información y otros recursos para el aprendizaje de las demás áreas y materias y pueda formarse en el uso crítico de los mismos.
3. La organización de las bibliotecas escolares deberá permitir que funcionen como un espacio abierto a la comunidad educativa de los centros respectivos.
4. Los centros podrán llegar a acuerdos con los municipios respectivos, para el uso de bibliotecas municipales con las finalidades previstas en este artículo."

MEC (2005). "Capítulo I. Artículo 2/ 2. Fines.- Capítulo II. Artículo 113. Bibliotecas escolares". A: *Proyecto de Ley Orgànica de Educación*. 22 de juliol.

REFERÈNCIES / 0

ABADAL, Ernest (2004). *Gestión de proyectos en información y documentación*. Gijón: Trea (Biblioteconomía y Administración Cultural, 111).

BATES, A. W. (2000). *Cómo gestionar el cambio tecnológico. Estrategias para los responsables de los centros universitarios*. Barcelona: Gedisa / UOC, 2001 (Biblioteca de Educación. Nuevas tecnologías, 6).

GENERALITAT DE CATALUNYA (2000). *La gestió de processos en els centres educatius basada en la Norma ISO 9001:2000*. Barcelona: Departament de Treball i Indústria.

MEC (2005). "Capítulo I. Artículo 2/ 2. Fines.- Capítulo II. Artículo 113. Bibliotecas escolares". A: *Proyecto de Ley Orgánica de Educación*. 22 de juliol.

MORENO, Alejandro et al. (2004). "La acreditación de las competencias informacionales como requisito de los programas de maestría y doctorado". A: *Anales de Documentación*, 7: 185-198.

1. ANÀLISI DE LA SITUACIÓ DE LES BIBLIOTEQUES DELS CENTRES DE SECUNDÀRIA

Si plantegem l'anàlisi de les biblioteques abans de realitzar propostes de planificació, és per un doble motiu: d'una banda, ens dona dades de l'estat de la qüestió general; d'altra, ens apropa a la realitat de cada centre, per tal de determinar les línies de treball més adients. És significatiu que en treballs com el de LISSON & MARTÍNEZ (coord.) (1992: 225) s'inclogui el Pla de Curs i la Memòria en el apartat de Avaluació, i és que planificació i avaluació son processos solidaris. Com acertadament senyala FUENTES (1999: 23-24): "Planificación y evaluación, por tanto, constituyen un binomio que se requiere obligadamente, ya que una, la planificación, es el proyecto de actuación, mientras que la otra, la evaluación, es el análisis continuo y constante de los resultados, en la práctica, de ese proyecto [...]. Esta tarea conjunta y continua de planificación y evaluación presupone una nueva mentalidad según la cual planificar y evaluar no son actuaciones puntuales que sólo se desarrollan en un momento dado, sino que se transforman en procesos de largo alcance que, teniendo unos objetivos predeterminados, son capaces de ir transformándose según cambian las circunstancias y según van acumulándose experiencias". Aquesta concepció dialèctica de planificació i avaluació és fonamental per la configuració de projectes de biblioteques educatives actius: sensibles als canvis socials, amb objectius i metodologies que s'adeqüen a cada context, amb mecanismes de control externs i interns que determinin la qualitat de les tasques realitzades i les estratègies d'actuació.

Per altra banda, els projectes, com indica ABADAL (2004: 67), "de forma parcial o completa, van asociados a la investigación, al desarrollo y a la innovación. Esto conlleva la utilización del método científico y de algunas de sus muchas y variadas técnicas de recogida de datos". Així, en l'apartat següent, es realitza un breu comentari a partir d'un anàlisi secundari: dades i informacions públiques ja existents dibuixen un nou context interpretatiu que ens ajuda a descriure la situació de les biblioteques escolars en l'última dècada. Després es valora l'utilització de qüestionaris com a instrument estructurat per recollir dades primàries bàsiques sobre aspectes relacionats amb el tema, i es fan propostes concretes.

1.1 ESTUDIS ESTATALS, AUTONÒMICS I LOCALS

Les associacions professionals ANABAD i FESABID, amb el recolzament econòmic de la *Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas* (MEC), van realitzar al 1995 un ampli estudi estadístic sobre la situació de les biblioteques escolars a Espanya⁵,

⁵ Vid. (1996). "Trabajos de investigación de asociaciones profesionales". A: *Correo Bibliotecario*, 3 (febrer).- (1996). "Las bibliotecas escolares en España: resultados del estudio de ANABAD y FESABID". A: *Correo Bibliotecario*, 8 (juliol-setembre). www.bcy.es/correo/. ANABAD / FESABID (1996). "La situación de las bibliotecas escolares en España: estudio a nivel nacional". A: *Educación y Biblioteca*, 71 (vol. 8): 7-16.

que suposava una important aportació al projecte del *Ministerio de Educación y Ciencia* per al desenvolupament de una xarxa de biblioteques escolars a tot el territori nacional⁶. Algunes dades significatives de l'estudi, analitzades per les coordinadores del projecte en BARÓ & MAÑÀ (2002), ens poden servir per la reflexió, sobre tot quan apareguin les dades del nou estudi estatal realitzat per l'*Instituto Idea* per a la *Fundación Germán Sánchez Ruipérez*, previstes pel setembre de 2005⁷:

CONCEPTE	ANABAD / FESABID (1995)	F. GERMÁN SÁNCHEZ RUIPÉREZ (resultats avançats)
UNIVERS	740 centres (353 de secundària)	400 centres (40000 alumnes i 20000 professors)
PROJECTE DE BIBLIOTECA	45% sense programació específica	
ESPAI	92% biblioteca central Espai suficient per grup classe, però insuficient per distribució de zones per diversificació de funcions 0,1 m ² per alumne [directrius IFLA: 1 m ² per alumne] ⁸	
LLOCS DE LECTURA	28,0% centres de secundària: menys de 40 places (7,4/100 places per alumne)	
FONS	Llibres de consulta i ficció: 1000 i 3000. Pocs documents audiovisuals i electrònics Cap provisió de recursos en línia 70% ficció - 30% consulta [recomanacions IFLA: dades inverses] Els centres de secundària: -més freqüent 3000-10000: la meitat no arriba als 5000 -25% ingressa menys de 100 documents anuals [directrius IFLA: 3 per alumne i any] 50% centres: esporgo	10,7% 11000 llibres Les menys dotades uns 3000 [encara sota les recomanacions internacionals, IFLA]
ORGANITZACIÓ I AUTOMATITZACIÓ	50% carències organitzatives (sistemes no estandaritzats, no catàlegs...) 64% no automatitzades 55,5% de secundària: sí automatitzades	
HORARI I ACCÉS	91,3% horari d'obertura estable setmanal, però restringit 73% centres de secundària: 20 hores setmanals	Professorat: 40% no va mai 24% visita setmanalment 22% visita mensualment
SERVEIS I ACTIVITATS	Prèstec: servei majoritari 12% formació d'usuari	Professorat: 23% classe 77% cap activitat relacionada amb la biblioteca 76,4% treball amb llibre de text Alumnat: 20% consideren interessant consultar a la biblioteca 80% aprenentatge al marge de la biblioteca
PERSONAL	80% responsable 19% té formació en biblioteconomia	
PRESSUPOST	50% pressupost específic (AMPA, subvencions)	

⁶ Vid. (1995). "Programa de desarrollo de las bibliotecas escolares en España". A: *Correo Bibliotecario*, 1 (desembre). www.bcyi.es/correo/

⁷ MORA, Rosa (2005). "Un demoledor estudio revela el escaso interés de los profesores por la lectura: El 40% de los maestros de primaria y secundaria no visita nunca la biblioteca escolar". A: *El País* (dissabte 9 de juliol): 40.

⁸ Recordem que les directrius internacionals indiquen els paràmetres quantitius que determinen el funcionament adequat de les biblioteques. Actualment la referència és IFLA / UNESCO (2002).

Les biblioteques escolars espanyoles presenten clares deficiències en tots els seus àmbits, com es dedueix de les dades anteriors. El camí recorregut des del 95 ha estat clarament insuficient. Si afegim que, com es fa referència a les conclusions de *l'Informe Pisa 2003*⁹, el nivell de comprensió lectora dels nostres estudiants és deficient (amb progressió inversa), sembla urgent la creació d'espais, la determinació de temps i l'elaboració de projectes curriculars adequats perquè la lectura als centres sigui fonamental, i així hauria de ser recollit de forma urgent i continuada¹⁰ per la concreció en projectes específics de l'Article 113 del nou *Proyecto de Ley Orgànica de Educación* (2005).

Des de l'estudi ja llunyà realitzat a Catalunya (1989), s'han elaborat alguns altres els últims anys tant autonòmics com locals; per exemple, entre 1999 i 2001, són ressenyables els de zones autonòmiques amb posteriors desenvolupaments de projectes generals de biblioteques escolars com Cantàbria, Biscaia, Navarra, Galícia, Andalusia o Astúries¹¹, i, de caràcter local, el de Barcelona (primària 1994, secundària 2000-2001).

L'estudi elaborat per BARÓ, MAÑÀ & COMALAT (2002) amb l'anàlisi de les dades dels centres públics de secundària de la ciutat de Barcelona, obtingudes el primer trimestre de 2001 a petició de l'Ajuntament de la ciutat, presenta una situació semblant a la estatal del 95: "Los datos obtenidos a partir de los distintos ítems del cuestionario (colecciones, organizaciones, personal, servicios...) muestran una situación precaria, asimilable a las restantes bibliotecas escolares de España". Extrapolem del seu interessant article, que mereix una lectura completa acurada, algunes de les dades més significatives que ens poden servir per aquesta breu aproximació al estat de la qüestió:

CONCEPTE	BARCELONA (2002)	REFERÈNCIES I CONCLUSIONS
UNIVERS	71 instituts públics de educació secundària	
DADES GENERALS	94% espai biblioteca: 20% biblioteca central única 26% bibl. departaments coordinades amb la central 53% bibl. dep. Independent de la central	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Descoordinació ➤ Material no accessible ➤ Les adquisicions es dupliquen
ESPAI I EQUIPAMENTS	27 centres amb espai acceptable (més de 70 m ²) Llocs de lectura: 26-50 llocs aprox. el 75% 71% fàcil accés 69% lluminositat acceptable 52% contaminació acústica 47% mobiliari deficitari 64% prestatges no adequats TIC: 21 centres: cap ordinador 50 centres: 1 ordinador pel professor-bibliotecari	Departament d'Educació: 70 m ² Normativa internacional: mínim 93 m ² <ul style="list-style-type: none"> ➤ Manca espai per diversificar serveis i creació de zones ➤ Manca ambient favorable al treball ➤ Imatge poc atractiva ➤ Manquen recursos tecnològics

⁹ "Les puntuacions mitjanes [de Catalunya] obtingudes en cadascuna de les àrees avaluades no han variat gaire. Aixa, la puntuació mitjana en matemàtiques de l'any 2003 ha estat de 494 punts, lleugerament superior als 491 punts aconseguits al PISA del 2000. En canvi, en comprensió lectora hi ha hagut més diferència de puntuació, ja que mentre la puntuació del PISA 2003 ha estat només de 483 punts, en l'avaluació del PISA 2000 la puntuació en aquesta àrea va ser de 495 punts". (2004: *Estudi PISA 2003: Avançament de resultats*: 43).

¹⁰ BARÓ & MAÑÀ (2002) fan una interessant revisió de "Lo que pudo haber sido y no fue". Les últimes dècades s'han realitzat diversos plans de biblioteques escolars dissenyats per les diferents administracions, però sempre ha faltat continuïtat, ha estat més significatiu el voluntarisme que els medis.

¹¹ Cantàbria: ALONSO et al. (1996).- Biscaia: CALDERÓN, I.; VIGO, I. (1997).- Navarra: NAVARRA (1999), BURGO (1999) www.pnte.cfnavarra.es/profesorado/recursos/bibli.htm. - Galícia: AGABEL (2000).- Andalusia: http://www.juntadeandalucia.es/averroes/bibliotecaescolar/index.php?option=com_frontpage&Itemid=1 ; www.dpmalaga.cec.junta-andalucia.es/Bibliotecas/default.asp ; www.defensor-and.es/informes/ie-bibliotecas.htm. Astúries: <http://www.educastur.princast.es/recursos/biblioteca/index.php> .

	18 centres: accés Internet	
COL·LECCIÓ	<p>Manca de registre: 18 biblioteques Mitjana 7000 volums / bibl. (26: menys de 5000) 1 centre: mínims recomanables 6 centres: mitja acceptable (superior a 30 doc./al.) 71 centres: llibres de consulta i de ficció, llibres de text, poques revistes; pocs documents en suport no imprès 33 centres: + 60% consulta 25 centres: 30-60% consulta 9 centres: -30% consulta 39% no revisa el fons 59% sí esporga (estat físic, actualitat) 12% incorpora més de 300 doc./anuals 41% menys de 100 doc./anuals (0,3 doc./alum.) 63% adquisicions per compra</p>	<p>IFLA: Mitjana 50 volums/alumne Incorporació anual: 3 doc./alum. 25-30% llibres de ficció 70-75% documents de consulta</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dispersió de recursos ➤ Creixement desordenat: acumulació vegetativa, sense política de revisió i actualització eficaç ➤ Tipologia de documents tradicional, proporció inversa ➤ Manca noves incorporacions i esporga habitual
ORGANITZACIÓ DEL FONDS	<p>Fons d'informació: 56 centres CDU, 13 núm. registre Fons de ficció: 50 CDU, 14 núm. registre 72% llibre de registre 57% catàlegs d'autors 44% catàleg de matèries 49% catàleg per títols 15 biblioteques: cap catàleg 43% gestió amb programa informàtic (41% mecanitzat el préstec)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sistemes d'organització diversos, alguns no normalitzats ➤ Manca de tractament tècnic ➤ Manca automatització ➤ Manca col·laboració entre biblioteques per compartir tasques tècniques
SERVEIS I ACTIVITATS	<p>Accés: 54 centres alumnes individualment, 22 acompanyats de professorat Serveis i activitats: 58 centres, préstec extern 43 préstec a les aules 41 préstec departaments 16 activitats d'animació de la lectura 14 activitats de formació d'usuaris 12 activitats de difusió del fons 7 activitats relacionades amb activitats curriculars 6 cap servei</p> <p>Elaboració de material: 12 centres, guia de la biblioteca 10 dossiers de premsa 9 guia de novetats 6 guies de lectura 6 bolletins de sumaris 4 bibliografies</p> <p>Ús per part de l'alumnat: 46 centres, consulta 45 estudi amb apunts 40 préstec 39 treball amb consulta 27 treball sense consulta</p> <p>Ús per part del professorat: 47 centres, consulta 16 préstec 10 correcció de exàmens</p> <p>Horari d'obertura: 32%: menys de 10 hores 23 %: + 30 hores (centres amb doble torn) 19%: de 20 a 29 hores (horari complet)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Baixa presència d'activitats de difusió de la lectura o difusió del fons ➤ Preocupant la manca de activitats de formació en habilitats informacionals ➤ El professorat aprofita poc els recursos de la biblioteca ➤ Horari mínim i obertura amb guàrdies de professorat, que no facilita serveis
RESPONSABLE	16 centres, responsable de biblioteca consolidat (11 centres bibliotecari titulat, 7 amb becaris)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tendència a la implicació de molts professors amb poca dedicació (3,9 hores/setmana)
PRESSUPOST	<p>41% pressupost específic de biblioteca (55% centre, 45% AMPA) 46% no pressupost Quantitat:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La biblioteca no es considera un servei transversal per a tot el centre

	<p>9 centres, més de 300 000 6, entre 150000 i 300000</p> <p>Finalitat: 83% compra de fons 11% contractació de professionals externs</p>	<p>➤ Impropi que l'AMPA hagi d'assumir serveis del centre</p>
INTEGRACIÓ AL CENTRE	<p>Implicació del responsable amb els òrgans del centre: Claustre 27 molta, 36 poca Consell Escolar 4 molta, 55 poca</p> <p>Implicació dels òrgans del centre amb el funcionament de la biblioteca: Direcció 36 molta, 17 poca Claustre 26 molta, 26 poca Consell Escolar 18 molta, 40 poca</p> <p>Comissió de biblioteca: 21% dels centres Projecte de biblioteca o document de funcionament: 43% centres</p>	<p>➤ Manca implicació mútua ➤ Necessari que la Comissió de Biblioteca sigui un òrgan reconegut i integrat al centre</p>
RELACIONS EXTERNES	<p>Amb la biblioteca pública. 73% cap relació 22% visites</p> <p>Amb els Centres de Recursos Pedagògics: 57% cap relació 20% préstec de material</p>	<p>➤ Aïllament de la biblioteca escolar</p>

Amb aquesta breu mostra de dades comparades, o amb una més ampla si revisem la bibliografia, es pot arribar a la conclusió de que aquests últims anys les biblioteques escolars no han assolit el grau de millora desitjable per adaptar-se als nous requeriments educatius i socials. Ha millorat el nivell de consciència de la necessitat d'aquest servei educatiu i el coneixement de la realitat existent; però no la creació de models consensuats dinàmics, ni la seva renovació global efectiva. "Queda con ello al descubierto –com indica CASTÁN (2002: 102)- la responsabilidad de bibliotecarios, docentes y, especialmente, de la administración educativa para imaginar y elaborar proyectos nucleares significativos y eficaces, remover los obstáculos y comprometerse definitivamente con esta asignatura pendiente de nuestra educación."

Però –com diu B. BRECHT, Galileu Galilei- el que avui les coses siguin així no vol dir que sempre ho siguin. Tot es mou, amic meu. Siguem optimistes.

1.2 ELS QÜESTIONARIS: DE L'ANÀLISI QUANTITATIU AL QUALITATIU

En aquests moments, els centres es troben immersos en l'adequació dels seus ensenyaments a les noves necessitats tècniques, metodològiques i socials. El nou marc educatiu que s'està definint es presenta com una excel·lent oportunitat per a renovar i establir estratègies educatives que afavoreixin el desenvolupament íntegre (personal i social) de tot l'alumnat, des de perspectives de diversitat: que facilitin els valors humanístics i els coneixements científics (lectura, diàleg, crítica, reflexió, pensament); que reflecteixin les noves exigències socials (convivència, diversitat, salut...), i que generin noves metodologies per accedir, contrastar i gestionar la informació i la documentació: "aprendre a aprendre".

Per aconseguir-lo, la implementació adequada de programes d'innovació educativa requereix el coneixement de la situació de partida per tal d'optimitzar recursos. En aquest

marc, l'anàlisi de la situació actual dels centres en relació a aspectes de competència informacional es imprescindible i previ a establir les pautes per a la configuració de un nou sistema d'aprenentatge global que relacioni les TIC, les biblioteques i les àrees curriculars, per aconseguir un sistema de funcionament flexible, àgil i de qualitat en tot el procés educatiu.

Els qüestionaris són una tècnica de recollida de dades que ens permet recopilar informació per després seleccionar-la, elaborar-la i interpretar-la¹². Adquireixen el seu sentit dintre d'un marc d'estratègies de millora, faciliten la identificació, planificació i control dels aspectes organitzatius clau, a partir de la inducció d'una sèrie de dades obtingudes de les respostes i el seu anàlisi. Com aspectes positius, es poden considerar la necessitat d'una caracterització inicial de l'objecte a analitzar per establir les preguntes (hipòtesis o conjetures que es falsaran amb les dades de la realitat), la facilitat de distribució i tabulació, i l'agilitat en la recollida de dades abundants que poden ser treballades en diferit; inconvenients són la dependència de les respostes de l'enquetat (veracitat/falsedat, ambigüitats, alt grau de no-respostes) i la necessitat d'establir estàndards tant per la formulació de l'enquesta com per la valoració sistemàtica dels resultats. A més, em d'afegir que, si els qüestionaris ens aporten una sèrie de dades que poden ser tractades estadísticament, els aspectes numèrics, per adquirir valor, han de ser interpretats, han de proporcionar una estimació explicativa que faciliti una descripció del funcionament i la posterior acció. La medició quantificada ens ajuda a equiparar (normalitzar) la relació entre objectes de recerca, ens ajuda a l'avaluació¹³ prèvia a la presa de decisions i a la definició d'objectius. "Los conceptos claves en la medición son la identificación y definición de indicadores de los fenómenos que van a ser medidos, así como el desarrollo de reglas normalizadas que producen números que, a su vez, representan el indicador del fenómeno que ha de ser medido" (FUENTES, 1999: 31). Els indicadors seran de gran utilitat tant en l'elaboració com en la valoració de l'enquesta.

El tractament de dades de resultats i d'indicators ha estat freqüent en l'àmbit bibliotecari: primer amb dades de préstec o consulta, més quantificables; després, amb informacions valoratives d'adequació de serveis o d'acceptació per part dels usuaris. En relació a les biblioteques universitàries és un exemple REBIUN (2003), que especifica els conceptes base de l'estadística, els indicadors i el formulari; ofereix les dades resultants (inclús l'evolució 1994-2003), però no extrapola conclusions.

En el marc de les biblioteques escolars, hem de diferenciar diferents tipus i nivells de qüestionaris, segons l'univers enquetat i l'objectiu:

- 1) Qüestionaris que formen part de macro-enquestes, com les comentades en l'apartat anterior (ANABAD / FESABID, Ajuntament de Barcelona, *Fundación Germán Sánchez Ruipérez*). El seu interès radica en que ajuden a identificar amb dades l'estat de la qüestió, a caracteritzar un marc de referències general que faciliti la planificació dels canvis i millores globals (institucionalització dels estàndards òptims) i a l'establiment de models.

¹² Vid. ABADAL, 2004: 74.

¹³ "La evaluación a menudo requiere medición. La evaluación es el proceso de identificar y reunir datos acerca de servicios o actividades específicas, estableciendo criterios para valorar su éxito y determinando el grado hasta donde el servicio o actividad cumple los fines y objetivos establecidos. Como tal, la evaluación es una herramienta de toma de decisiones dirigida en primer lugar a ayudar al personal bibliotecario o del centro documental a asignar los recursos necesarios para aquellas actividades y servicios que mejor cumplen los objetivos y fines organizativos." (FUENTES, 1999: 31).

- 2) Qüestionaris que faciliten l'anàlisi d'una biblioteca per detectar les necessitats d'actuació i facilitar l'elaboració de projectes de biblioteca de centres. En aquest sentit són útils les propostes facilitades per institucions o serveis especialitzats, com las del MEC-CNICE (1998)¹⁴, L'AMIC DE PAPER (199?) o BIBLIOMÈDIA (200?), i las proposades per especialistes o professionals de l'educació i bibliotecaris, com las de CAMACHO (2004, 2004b: 232-235) o ROSALES (1998: 164-165).
- 3) Qüestionaris específics que valoren un aspecte concret per tal d'establir estratègies de millora; per exemple, expectatives del claustre (com és el cas de RIBERA, 2003), horaris, adequació dels serveis...

1.3 PROPOSTA DE QÜESTIONARI

1.3.1 CONSIDERACIONS PRÈVIES

Abans d'elaborar un projecte de biblioteca és imprescindible conèixer la situació de partida: obtenir la informació necessària, a través de preguntes, de dades o d'anàlisis inicials, per tal d'identificar els aspectes clau del nostre projecte i les estratègies de millora que volem dur a terme. Seguint aquest plantejament, l'elaboració d'una proposta de qüestionari que ens ajudi a avaluar la situació de cada un dels àmbits d'una biblioteca educativa és una eina bàsica en el model proposat, que ens pot ser útil en diferents etapes del projecte. La metodologia¹⁵ intenta aplicar fonaments científics a les millores:

- (a) Identificació d'indicadors: ens ajuden a reconèixer els problemes i definir hipòtesis inicials
- (b) Concreció del formulari: facilitarà les dades (inducció d'informació a través de les respostes a preguntes obertes i tancades, quantificables i valoratives)
- (c) Mesures i anàlisis de la informació per detectar els nivells de cada aspecte: deduccions quantificades, en la mesura del possible
- (d) Propostes d'optimització i millora
- (e) Institucionalització: transformació de la manera habitual de funcionar, creant estàndards que s'integrin al nou model.

Els dos primers apartats s'han elaborat tenint en compte els ja existents (mencionats en l'apartat anterior) i els models teòrics de biblioteca escolar existents a la literatura del tema, tot i ajustant-los a la proposta per àmbits que organitzarà el projecte.

Els apartats següents, (c) i (d), s'han aplicat a un centre de secundària concret, L'IES Estela Ibèrica (Santa Perpètua de Mogoda), per tal d'establir les bases del seu projecte de biblioteca. Quan s'hagi implementat el model de biblioteca proposat i s'hagi integrat al seu Projecte educatiu, estarem en vies d'aconseguir la darrera fase del procés; però sempre

¹⁴ Recollides a MEC-CNICE, 1998; ILLESCAS, 1998; GÓMEZ HERNÁNDEZ, 1998; BARÒ, MAÑÀ & VELLOSILO, 2001: 171-173.

¹⁵ L'aplicació de tècniques per elaborar programes de millora que s'estan aplicant a les empreses, també les relacionades amb la informació i la documentació, com pot ser *Sis Sigma*, aportaria les eines bàsiques per planificar i controlar les millores.

des de la perspectiva de procés obert que es retroalimenta (recordem: és més una espiral que una línia recta).

Per altra banda, el mateix qüestionari és útil per realitzar un estudi comparatiu de dades si es distribueix per complimentar als centres de una zona i una tipologia determinades. El disseny de la mostra, variables i característiques a estudiar, s'ha distribuït per àmbits específics a valorar: de recursos materials, de persones, organitzatiu, curricular i institucional. El treball de camp es dur a terme del 15 de juny al 15 de juliol de 2005, via telemàtica. Com univers de la mostra, es pretenia l'anàlisi de les biblioteques dels centres públics de secundària del Vallès Occidental, perquè és la zona on es situa el centre que serveix com exemple pràctic de la recerca i perquè, com a àmbit poblacional de la mostra, presenta una tipologia de poblacions i centres significativa com per a realitzar una enquesta pilot, que aporti informació rellevant i extrapolable a la resta del territori, tot i elaborant una proposta d'estàndards i indicadors bàsics. D'aquesta manera s'aconseguiria realitzar un estudi estadístic comparatiu amb la tabulació i anàlisi de les dades, que facilitaria determinar l'estat general de les biblioteques a la zona, l'elaboració d'una proposta de model de biblioteca educativa més acord amb la realitat concreta i l'establiment d'uns indicador contrastats de funcionament. Amb autorització de la Delegació Territorial del Vallès Occidental¹⁶, es va distribuir el formulari entre els 56 centre de secundària de la zona. La resposta ha estat minsa; han col·laborat quatre centres¹⁷, i només dos aporten el màxim de dades del qüestionari: IES Leonardo da Vinci de Sant Cugat del Vallès, IES Ferran Casablanques i IES Les Termes de Sabadell, IES L'Estatut de Rubí. La pretesa valoració quantificada perd sentit, però presentarem algunes de les dades en forma contrastada per deduir, o intuir, algunes hipòtesis de treball.

1.3.2 MODEL DE QÜESTIONARI PER A L'ANÀLISI DE LES BIBLIOTEQUES DELS CENTRES DE SECUNDÀRIA

El document original es presenta en format *Excel*, amb opcions desplegable (sempre que ha estat possible), per tal de facilitar la complementació del qüestionari i la seva valoració. Reproduïm l'índex, la resta del formulari es pot consultar en un document adjunt (Annex I/1), si bé la seva transformació en format word no facilita accedir a les respostes tancades amb opcions desplegable:

¹⁶ La distribució dels qüestionaris als centres d'Educació Secundària del Vallès Occidental va ser autoritzada per la Sra. Anna Riuró de Blas, Inspectora en Cap de la Inspecció d'Educació del Vallès Occidental, recomanant la conformitat de les respectives direccions dels centres.

¹⁷ Mostrar l'agraïment per la seva col·laboració, per l'esforç, el treball i el temps, a les responsables de biblioteca dels centres mencionats és de justícia: M. Rosa Pous, Consol Ríos, Carme Giménez i Ruth Hull. Pensem que un alt grau d'implicació de tots en detectar les febleses i els punts forts dels diferents aspectes del sistema educatiu és imprescindible, sense ell no s'establiran les renovacions educatives que exigeix el nou model de societat que s'està configurant.

QÜESTIONARI PER A L'ANÀLISI DE LA SITUACIÓ DE LES BIBLIOTEQUES DELS CENTRES DE SECUNDÀRIA	
- (-)	
▶	INSTRUCCIONS PER COMPLIMENTAR EL QÜESTIONARI
▶	0. CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL CENTRE 0.1. IDENTIFICACIÓ 0.2. ESTUDIS 0.3. DADES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA 0.4. RECURSOS DOCUMENTALS
▶	1. ÀMBIT DE RECURSOS MATERIALS 1.1. INFRASTRUCTURES: ESPAI, MOBILIARI I EQUIPAMENTS TÈCNICS 1.2. FONTS: COL·LECCIÓ, ORGANITZACIÓ I AUTOMATITZACIÓ
▶	2. ÀMBIT DE PERSONES 2.1. USUARIS 2.2. PERSONAL
▶	3. ÀMBIT ORGANITZATIU 3.1. PRESSUPOST 3.2. PLANIFICACIÓ I SERVEIS
▶	4. ÀMBIT CURRICULAR 4.1. FORMACIÓ D'USUARIS 4.2. HABILITATS INFORMACIONALS 4.3. HÀBIT LECTOR 4.4. ÚS DE LA BIBLIOTECA
▶	5. ÀMBIT INSTITUCIONAL 5.1. BIBLIOTECA I GESTIÓ DEL CENTRE 5.2. RELACIONS EXTERNES
▶	6. OBSERVACIONS, COMENTARIS I EXPECTATIVES
▶	BIBLIOGRAFIA

1.4 APLICACIONS DEL QÜESTIONARI: COMENTARI DE LES DADES OBTINGUDES

L'anàlisi estadístic no ha estat possible, però això no invalida les intuïcions, conjetures i hipòtesis que poden sorgir d'un comentari descriptiu i valoratiu, a partir de les dades recopilades amb les respostes del formulari proposat i del coneixement directe de la realitat. D'aquesta forma es pot veure un exemple de com detectar les necessitats de millora que haurien de ser recollides en un projecte de biblioteca. La descripció es d'un centre concret, l'IES Estela Ibèrica de Santa Perpètua de Mogoda (Vallès Occidental), però la seva situació és extrapolable a la d'altres centres de característiques semblants¹⁸, i es pot contrastar amb les dades dels estudis presentats en apartats anteriors i amb les propostes internacionals que serveixen de referència.

¹⁸ En l'Annex apareixen contrastades les respostes al formulari de tres centres de la mateixa delegació territorial (Vallès Occidental): IES Estela Ibèrica de Santa Perpètua de Mogoda, IES Ferran Casablanques de Sabadell, IES Leonardo da Vinci de Sant Cugat del Vallès. Les necessitats de millora que es dedueixen de les dades o son semblants o més agreujades.

1.4.1 PERFIL DEL CENTRE

L'IES Estela Ibèrica és un centre públic d'ensenyament en el qual actualment s'imparteixen estudis dels diferents cicles i etapes que conformen l'educació secundària obligatòria i post-obligatòria. El curs 2004-2005 han cursat els seus estudis un total de 501 alumnes (18 grups oficials):

ETAPA	NIVELL	NÚMERO ALUMNES	TOTAL ALUMNES
ESO 1r cicle	1	100	317
	2	76	
ESO 2n cicle	3	70	
	4	71	
BATXILLERAT	1	70	101
	2	31	
CFGM Gestió administrativa	1	29	29
CFGM Equips i instal·lacions electrotècniques	1	30	54
	2	24	

La tipologia de l'alumnat del centre és complexa. Es reflecteix la diversitat socioeconòmica existent en la població: alumnes amb risc de marginació social, altres recent incorporats al nostre sistema educatiu (procedents del Marroc, Hispanoamèrica o la zona subsahariana) i alguns d'una classe mitja treballadora acomodada. També s'integren al centre alumnes amb diferents nivells d'aprenentatge: alumnes amb diagnòstic de necessitats educatives especials, alumnes amb problemes o retard del seu procés educatiu per motius diversos, al costat d'alumnes que treballen sense dificultats. El centre atén, des d'aquesta diversitat, la realitat concreta de l'alumnat, donant resposta a cadascuna de les necessitats específiques que es plantegin amb el diàleg o la prevenció de conflictes, d'una banda, i amb les adaptacions curriculars, per una altra. Sempre des d'opcions que facilitin la integració.

Els recursos humans de que consta la plantilla són:

(a) Professorat: 52,5 professors/as

(b) PAS: 2 persones d'administració i 3 de consergeria.

Altres professionals adscrits, que col·laboren de manera sistemàtica amb el centre, són: assessor psicopedagògic (EAP); assessor lingüístic i d'integració social de l'aula d'acolliment; assistents socials i educadors de carrer de l'ajuntament.

El recurs material de béns immobles bàsics és un edifici escalonat de quatre plantes construït a finals dels anys 80, amb un ampli pati. Consta d'infraestructura i instal·lacions específiques: biblioteca, aules d'informàtica, laboratoris de Ciències Experimentals i de Física i Química, laboratori d'idiomes, aula d'audiovisuals, tallers d'electrotècnia, sala d'ofimàtica...

Com a recurs funcional pressupostari, es compta amb les aportacions del *Departament d'Educació*, i algunes col·laboracions concretes de l'Associació de mares i pares d'alumnes del centre (AMPA).

1.4.2 ANÀLISI DE LES CARACTERÍSTIQUES DE LA BIBLIOTECA

1.4.2.1 DESCRIPCIÓ DE L'ÀMBIT DE RECURSOS MATERIALS

1.4.2.1.1 Infraestructures de la biblioteca central: espai, mobiliari i equipaments TIC

La biblioteca es troba situada en el primer pis de l'institut, aula 103, entre la sala d'audiovisuals i la SUM (Sala d'usos múltiples). La seva superfície útil és de uns 94 m².

L'accés és directe des d'un atri; és fàcil, fins i tot per a persones amb mobilitat reduïda. Les condicions físic-ambientals de l'espai (pintura, mobiliari...) són clarament millorables. La llum natural és escassa; els punts de llum, de sostre. La contaminació acústica és perceptible en horari d'esbarjo. Existeix senyalització interna, però no normalitzada.

El nombre de places de lectura és de 40 (igual al nombre de cadires), si bé pot variar segons les necessitats. Les taules són 10.

El mobiliari és, en part, diferent del de les aules; en el seu conjunt, és heterogeni; el seu estat de conservació és correcte, però millorable. Podem considerar que és inadequat per no ser material específic per a biblioteca, si exceptuem les últimes adquisicions: expositor de novetats i moble per a les publicacions periòdiques. Els metres lineals de prestatgeries són: de lliure accés ocupada 33, de lliure accés lliure 1; d'accés restringit ocupada 205, d'accés restringit lliure 1. Es distribueixen adossades a les parets, deixant les taules al centre. Els armaris, a més d'estar saturats, no són propis de biblioteca: les prestatgeries no són regulables, són tancats en la seva majoria, i les portes de vidre estan deteriorades (presentant riscos per a la salut si tenim en compte l'espontaneïtat de la majoria dels usuaris). No es disposa de mobiliari adequat per dur a terme les tasques tècniques de biblioteca.

Si bé s'intenten diferenciar zones de treball (informació, estudi, lectura de publicacions periòdiques...), es fa difícil per la inadequació del material.

El nombre d'aparells d'equipaments TIC són: un PC i terminal d'ús tècnic amb connexió a Internet, però sense accés al catàleg, i una impressora; quatre PCS i terminals d'ús de l'alumnat, amb connexió a Internet, sense accés al catàleg. L'existència d'equipaments TIC reflecteix la intenció de renovació que planteja aquest projecte, i la postura activa, tant de l'AMPA (els pares van assumir el pressupost del primer ordinador) com de la direcció del centre (la resta d'ordinadors provenen de canvis realitzats a la sala general d'ordinadors). Però el material és obsolet i presenta deficiències: la seva antiguitat no permet una gestió de la recerca d'informació àgil i efectiva; la impressora i els diferents ordinadors s'espatllen amb freqüència.

1.4.2.1.2 Fons documental: col·lecció, organització i automatització

La dimensió del fons documental és d'uns 4200 documents, procedents d'adquisicions del propi centre, de material procedent d'una biblioteca del poble tancada, i de donacions d'entitats cíviques i de les editorials. El nombre de documents existent en els departaments pedagògics està sense determinar.

Les tipologies documentals que es poden trobar en la biblioteca (nombre d'exemplars o títols vius) són:

Libres de referència i consulta (enciclopèdies, diccionaris, atlas)	251
Monografies	2086
Libres de ficció o imaginació	1710
Libres de text	76
Revistes pedagògiques	4
Revistes juvenils	1
Revistes temàtiques	13
Premsa diària	2
Dossiers informatius	3
Material elaborat per professorat i l'alumnat	2
Mapes	0
Lamines i fotografies	0
Diapositives	0
Registres de àudio	0
Vídeos i DVD	440
CD-ROM	10
Programes de ordinador	0
Jocs	0
Objectes tridimensionals (maquetes...)	0
Bases de dades, revistes i llibres digitals	0
Material docent digital	0

Una avaluació succinta del fons reflecteix que el nombre de documents és insuficient segons els estàndards aconsellats pels organismes internacionals competents en la matèria (per exemple, les directrius d'IFLA/UNESCO per a la biblioteca escolar) o pels especialistes en biblioteconomia i documentació¹⁹. Es considera acceptable un volum de 30 documents per alumne (és convenient arribar a la mitjana de 50 volums/alumne), és a dir, uns 15000 documents en el nostre cas, lluny de la dotació actual. A més cal afegir que el volum baixaria encara més si es realitzés l'esporga necessària no només per l'estat físic de alguns documents, sinó, sobretot, per la falta d'actualitat de la informació.

L'avaluació del fons, revisió, adequació i actualització és urgent, tant del material de ficció, com del de consulta i coneixement. L'adquisició d'entre 50 i 100 documents anuals no és suficient. Les noves necessitats educatives (nivells, currículum, coneixements transversals, metodologies...) i les plantejades pels canvis socials (tant des del punt de vista de la societat de la informació i la comunicació, com amb la incorporació d'alumnes de cultures diverses al sistema educatiu) demanden l'adquisició de nous materials. Es

¹⁹ IFLA/UNESCO (2002), *School Library Guidelines* <http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/sguide02-s.pdf>
<http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/manifest.htm>

BARÓ, M.; MAÑÀ, T.; COMALAT, M. (2002). "Las Bibliotecas de los centros públicos de Educación Secundaria en la ciudad de Barcelona". En: *Anales de Documentación*, 5: 51-79.
<http://www.um.es/fccd/anales/ad05/ad0500.html>

necessita un impuls, per després convertir-lo en sistemàtic. Sense una oferta de material documental adequat i suficient, una biblioteca compleix difícilment la seva funció.

L'organització del fons també requereix una clara renovació per a acostar-la als sistemes que faciliten la gestió eficient i l'ús col·lectiu generalitzat. La catalogació retrospectiva és de la meitat dels documents aproximadament, és manual i no contempla els documents ubicats en altres espais del centre (per exemple, departaments didàctics). Són molts els documents pendents de catalogar i és necessària la seva automatització, per la qual cosa es fa imprescindible la contractació d'una persona especialista que realitzi la tasca d'organització i automatització general de tot el catàleg, amb criteris que permetin la fàcil relació amb altres biblioteques escolars o públiques (per exemple, utilització del programa de tractament tècnic i catalogació *e-Pergam*) o que l'alumnat optimitzi el seu aprenentatge sobre l'ús de biblioteques i sistemes de recerca d'informació.

1.4.2.2 DESCRIPCIÓ DE L'ÀMBIT DE PERSONES

1.4.2.2.1 Usuaris

Els usuaris potencials de la biblioteca són totes les persones que formen part de la comunitat educativa. La mitjana d'entrades setmanals a la biblioteca és de 100 persones, d'unes 550 possibles (professorat i alumnat).

El professorat utilitza menys del que caldria els recursos que li ofereix la biblioteca, per la qual cosa aquest projecte pretén canviar la dinàmica: predominen la lectura de diaris o la consulta des de dades específics en llibres de referència o monografies. Caldria utilitzar més el fons per preparar classes, elaborar material... A més, el professorat no estimula el suficient als alumnes perquè utilitzin la biblioteca; manquen activitats de foment de la lectura, de formació dels alumnes en habilitats documentals, i específiques relacionades amb el currículum de les àrees.

L'alumnat utilitza la biblioteca de manera individual o en grup classe, acompanyats del seu professor/a. Les activitats realitzades pels alumnes són (es marquen d'1 a 5, segons freqüència):

	ASSISTÈNCIA LLIURE, INDIVIDUAL	ASSISTÈNCIA COL·LECTIVA, AMB PROFESSORAT
Lectura de llibres de ficció	1 (poc freqüent)	3
Lectura de diaris o revistes		3 1 (poc freqüent)
Préstec d'obres de ficció		2 4
Préstec de llibres de consulta		2 2
Realització de deures escolars	5 (molt freqüent)	2
Recerca i consulta d'informació en material de sala		3 3
Recerca de informació en Internet		3 2
Treball amb consulta, relacionat amb les àrees curriculars		2 3
Treball sense consulta		2 2
Estudi amb apunts		4 1 (poc freqüent)
Aplicacions ofimàtiques dels ordinadors	1 (poc freqüent)	1 (poc freqüent)
Xats, correus electrònics		

Jugar amb l'ordinador	
Reproducció de material audiovisual	3
Assistència a activitats culturals programades: exposicions, conferències, lectures...	2 4
Activitats de formació d'usuaris	2

Les dades de freqüència reflecteixen la necessitat d'incentivar la utilització de tots els tipus de recursos relacionats amb la biblioteca i el seu ús per part dels alumnes.

1.4.2.2.2 Personal

Una persona responsable de la biblioteca del centre ha existit des de la seva creació, però amb canvis, en alguns casos anuals. S'ha comptat més amb la voluntarietat del professor/a responsable en cada moment, que amb una clara delimitació de les tasques a realitzar i de la seva inclusió en l'organigrama del centre. S'han resolt amb correcció les tasques diàries; no obstant, falta projecció a llarg termini i formació. A més no es compta amb personal col·laborador, imprescindible en aquests moments, ja que els treballs urgents són molts i diversos: redissenyar l'espai i el material, revisar el fons, automatització del catàleg i altres tasques tècniques, proposar adquisicions, elaborar material, formació d'usuaris, propostes d'activitats de dinamització de la lectura i la cultura...

1.4.2.3 DESCRIPCIÓ DE L'ÀMBIT ORGANITZATIU

1.4.2.3.1 Pressupost

En el pressupost ordinari del centre no existeix cap partida específica per a la biblioteca; tampoc es contempla una part de la partida anual dels departaments didàctics o seminaris. Només es mantenen les subscripcions a la premsa diària (*El País* i *El Periódico de Catalunya*) i a publicacions periòdiques (de pedagogia i socials, fonamentalment). Tampoc existeix una quantitat estable aportada per l'AMPA del centre. Els dos estaments, igual que els departaments didàctics, aporten quantitats o material segons demandes específiques urgents. Per exemple, es realitzen inversions extraordinàries en material documental per a alguna activitat concreta (setmana cultural, Sant Jordi); en material informàtic, la compra ja fa uns anys del primer ordinador, o en mobiliari, l'any passat de dos armaris expositors de revistes. Però, al no existir una font de finançament estable ni una quantitat constant, es fa difícil la previsió de necessitats i la inversió en recursos.

Fins ara no s'havia comptat amb subvencions oficials ni de l'Ajuntament, Diputació, Generalitat o Govern central, ni d'entitats socials o privades.

Un món i un sistema educatiu que el canvi i la transformació són constants no es reflectirien en una institució, la biblioteca, que es quedés estàtica. La incorporació i renovació del material es fa imprescindible, i també la seva gestió. En les directrius

establertes per IFLA/UNESCO per a les biblioteques escolars²⁰, el capítol 2 fa referència als recursos. Una biblioteca com la del nostre centre, si vol adaptar-se a les necessitats dels seus usuaris (la comunitat educativa), deu assegurar-se un finançament i un pressupost adequats, dinàmics i continuats. Són imprescindibles per a mantenir-se viva.

1.4.2.3.2 Planificació i serveis

L'horari bàsic d'obertura i tancament de la biblioteca per al accés lliure de la biblioteca en horari lectiu és d'11,15 a 11,45 hores, clarament insuficient; no existeix accés lliure en horari extraescolar.

L'accés en grup classe, amb horari predeterminat, s'estableix segons les necessitats del curs; per exemple, és freqüent realitzar CV de Documentació o un altre CV de Literatura, del segon cicle de secundària obligatòria, o la matèria optativa de batxillerat de Literatura Universal. La resta de sessions en grup classe es realitzen de manera esporàdica, segons les necessitats docents.

D'altra banda, existeix una guia informativa de l'organització dels diferents serveis de la biblioteca del centre, una còpia de la qual s'entrega als alumnes i al professorat a l'inici de curs²¹. A més la biblioteca disposa d'un tauler d'anuncis per difondre informació sobre la col·lecció, els seus serveis o activitats.

El sistema de préstec del fons està definit i és utilitzat per alumnes i professors, els primers com préstec domiciliari, els segon, com préstec d'aula. Cal incentivar el préstec, ja que reflecteix l'ús de la col·lecció. En aquests moments no arriba a una mitjana de cent documents anuals.

La biblioteca organitza diferents tipus d'activitats: sessions d'acolliment de nous usuaris, informació als usuaris que ho sol·liciten, animació de la lectura, difusió del fons, exposicions temàtiques i relacionades amb àrees curriculars... Com materials propis es realitza un butlletí informatiu (hauria d'augmentar la seva freqüència i definir les seves característiques) i s'han començat a realitzar *dossiers* de premsa.

Una avaluació periòdica dels serveis de biblioteca no es realitza.

1.4.2.4 DESCRIPCIÓ DE L'ÀMBIT CURRICULAR

Al centre no existeix un programa de formació d'usuaris de biblioteca. No obstant, sí que es realitzen algunes activitats en aquest sentit, com les sessions d'acolliment en primer de secundària obligatòria, que deurien incloure's en el Pla d'Acció Tutorial.

²⁰ The IFLA/UNESCO (2002), *School Library Guidelines*, p.6 <http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/sguide02.pdf> , <http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/sguide02-s.pdf>

²¹ Vid Annex II.

Quant a les habilitats informacionals, tampoc existeix al centre un programa específic de formació per a adquirir-les. Les tècniques de recerca, avaluació, tractament i comunicació de la informació es treballen a través d'activitats procedimentals de cada àrea, amb poca coordinació general.

L'hàbit lector i el gust per la lectura tampoc compten amb un plantejament de centre. Es realitzen activitats de l'àrea de llengües, sense coordinació general, si exclouem les activitats del Dia del llibre (*Diada de Sant Jordi*); exposició de materials i edició de material, per part de la coordinació de biblioteca.

Les àrees que més fomenten l'ús de la biblioteca, tot i que encara de manera insuficient, són: Llengua i literatura, Ciències socials i Ciències experimentals. Totes les àrees haurien de sentir-se implicades, totes tenen en el seu currículum continguts i objectius didàctics relacionats amb la biblioteca²², només falta aprendre a dinamitzar-los i comptar amb els mitjans adequats.

1.4.2.5 DESCRIPCIÓ DE L'ÀMBIT INSTITUCIONAL

1.4.2.5.1 Biblioteca i gestió del centre

La biblioteca no apareix en l'organigrama de funcionament del centre, el que dificulta la seva implantació en els òrgans de gestió: Claustre, Consell Escolar, Comissió Pedagògica. El Pla Anual recull les programacions que realitza la biblioteca, però falta la seva integració clara i explícita en el Projecte Educatiu, Reglament de Règim Intern i Projecte Curricular, i un projecte d'acció a llarg termini que prevegi i s'avanci a les necessitats. Es realitza també una memòria anual, sense control estadístic, a falta de mitjans.

La creació d'una Comissió de Biblioteca (components, funcions...) s'ha plantejat el present curs, però encara no s'ha acabat de madurar el projecte.

Fins a aquests moments, la biblioteca no ha participat en cap projecte d'innovació i millora. No ha pogut accedir a les propostes plantejades per la Generalitat de Catalunya, Departament d'Educació (La Biblioteca escolar *Puntedu*), per no trobar-se el centre en una de les zones seleccionades.

1.4.2.5.2 Relacions externes

La biblioteca no ha estat, fins ara, un dels temes de relació primària-secundària, ni tampoc existeix col·laboració en aquest assumpte amb els altres centres de secundària. En aquest sentit s'hauria de crear un grup de treball de biblioteques escolars, perquè la coordinació és imprescindible per aconseguir una educació íntegra i continuada.

²² GRUP BIBLIOMÈDIA DE LA FMRPC (2005). *La biblioteca mediateca, d'infantil a secundària. Proposta de treball*. Barcelona: Rosa Sensat.

La relació amb el Centre de Recursos Pedagògics és fonamentalment de préstec de material.

Les activitats més freqüents aquests últims cursos en relació amb la Biblioteca Pública del poble han estat:

CONTINGUT	NIVELL	CALENDARI	RESPONSABLE
Visita informativa	1r ESO	1r trimestre	Coordinadora de nivell / tutors
Assessorament documental i préstec de material	Secundària obligatòria	3r trimestre	Coordinadora de biblioteca / Coordinadors de nivell
Assessorament documental als treballs d'investigació	Batxillerat	3r trimestre, estiu i 1r trimestre	Tutor/a de recerca o sol·licitud individual de l'alumne/a

Aquest curs s'han de revisar les activitats de relació i crear nous projectes. Per aquest motiu s'han de determinar els diferents àmbits de relació: concretar els diferents tipus de recursos que la biblioteca pública pot oferir a l'institut, un projecte de gestió documental integrada, sistematitzar les visites dels alumnes i establir el seu contingut, realitzar activitats conjuntes per estimular el gust per la lectura i l'escriptura, plantejar activitats comunes de dinamització cultural.

A més, les biblioteques públiques ja han iniciat, i amb èxit, la transformació que requereixen els seus usuaris i la societat que s'integren. Són un model a seguir i una font d'estímul i ajuda constant que no cal desaprofitar.

La relació amb altres entitats cíviues (associacions de veïns, centres cíviues, entitats culturals) o pedagògiques, és molt limitada. La relació amb *L'Amic de Paper* és la més constant, sent útil la seva informació documental i el seu assessorament; amb el *Col·legi de Bibliotecaris i Documentalistes de Catalunya*, el contacte és bianual, quan s'organitzen les jornades de biblioteques escolars; amb *Rosa Sensat*, a través de la seva publicació *Perspectiva escolar*, en què hem publicat les conclusions d'activitats relacionades amb la biblioteca.

1.4.3 PRINCIPALS ACTUACIONS DE MILLORA

Amb el convenciment que la millora de la biblioteca és la millora del centre i, per tant, de la seva oferta de qualitat educativa que reverteix en la formació íntegra de l'alumnat, es plantegen les actuacions de millora deduïdes de l'anàlisi de les dades. També afegir que la millora de les condicions físiques repercuteix directament en les educatives, culturals i socials. Des d'aquesta perspectiva es proposen les següents millores essencials:

i) Canvis en les infraestructures

L'espai físic, el mobiliari i l'adequació de qualsevol material d'ús són imprescindibles perquè funcioni en condicions un projecte. Requereixen inversions que els centres, per si sols, difícilment poden realitzar.

ii) Canvis en la col·lecció i projecte d'automatització

Sense uns fons documentals que es corresponguin a les necessitats de l'educació actual és difícil dinamitzar la biblioteca, acaba perdent el seu sentit. A més és fonamental l'organització i catalogació dels documents per facilitar la seva localització i, per tant, el seu ús.

iii) Canvis pressupostaris

Una biblioteca d'un centre educatiu si vol adaptar-se a les necessitats dels seus usuaris, la comunitat educativa, ha d'assegurar-se un finançament i un pressupost adequats, dinàmics i continuats, integrats en el pressupost general del centre. A més s'haurien d'establir criteris més estables amb l'AMPA, i obrir noves vies de finançament: ajuntament, entitats col·laboradores, concursos de projectes oficials. L'existència de pressupost facilitaria la programació de la necessària renovació de material documental i informàtic.

iv) Canvis organitzatius: comissió de biblioteca i coordinació externa

Per a garantir la viabilitat i la continuïtat de la biblioteca, cal crear una comissió de biblioteca, determinar els seus integrants, les seves funcions i l'organigrama de participació al centre.

Proposar en el Consell Escolar Municipal la creació d'un grup de treball de biblioteques escolars del poble, per coordinar activitats d'ús de les biblioteques, habilitats informacionals, de gust per la lectura i difusió cultural.

Mantenir contactes i col·laborar amb entitats relacionades amb les biblioteques escolars: *L'Amic de Paper, Bibliomèdia, COBDC...*

v) Canvis d'actitud i metodològics (adquisició de competència informacional)

De poc serveix, a qualsevol nivell, dissenyar projectes, aprovar-los en claustre o adjuntar-los a la documentació oficial, si després no s'assumeixen en la pràctica de manera col·lectiva, si la direcció els oblidava en la seva gestió diària i en els objectius que planteja. De poc serveix tenir una biblioteca més o menys acceptable si el claustre de professors i la direcció no l'assumeixen com una eina valuosa i imprescindible per aconseguir els seus objectius educatius. De poc serveix, en suma, tenir una biblioteca si no s'utilitza. Assumir la necessitat i execució del treball col·lectiu és fonamental per al projecte.

Las biblioteques escolars, lluny de ser estàtiques i antiquades, s'estan convertint en les dinamitzadores de les noves tècniques del treball educatiu en els diferents nivells. Són el nucli en el qual s'integren educació i societat de la informació i la comunicació, doten de contingut la dinamització de l'ús de les noves tecnologies. I això succeeix en un context que la recerca, l'avaluació, l'elaboració i la comunicació de la informació són imprescindibles en qualsevol àmbit de la societat actual, per la qual cosa es facilita la formació continuada al llarg de tota la vida de la persona. A més, totes les àrees curriculars desenvolupen en els seus continguts i objectius aspectes relacionats amb habilitats informacionals que s'haurien de potenciar. Es deuen integrar biblioteca i currículum. El material de la majoria de les àrees està adormit en les prestatgeries, és un bon moment per a despertar-lo. D'altra banda, la detecció i comunicació de les necessitats documentals facilita la tasca de professorat i alumnat. Un bon exemple són els mètodes ja utilitzats al centre, que caldria fer extensius al treball de les àrees, per preparar les

setmanes culturals temàtiques, els crèdits de síntesis, els treballs d'investigació de batxillerat o alguns projectes específics.

Per totes aquestes raons, cal establir un sistema progressiu d'alfabetització informacional de l'alumnat assumit pel claustre i la direcció, i dinamitzat per la coordinació de biblioteca, els equips docents i les àrees curriculars.

vi) Canvis en la dinamització de la lectura i la cultural

Si volem que els nostres alumnes arribin a ser persones amb una formació íntegra, també s'han de crear mecanismes perquè desenvolupin la seva sensibilitat literària. Per tal motiu, es planteja una proposta col·lectiva, de centre, per desenvolupar l'hàbit lector entre l'alumnat.

REFERÈNCIES / 1

- (1995). "Programa de desarrollo de las bibliotecas escolares en España". A: *Correo Bibliotecario*, 1 (diciembre). www.bcyl.es/correo/
- (1996). "Trabajos de investigación de asociaciones profesionales". A: *Correo Bibliotecario*, 3 (febrero). www.bcyl.es/correo/
- (1996). "Las bibliotecas escolares en España: resultados del estudio de ANABAD y FESABID". A: *Correo Bibliotecario*, 8 (julio-setiembre). www.bcyl.es/correo/, www.bcl.jcyl.es/correo/plantilla_seccion.php?id_articulo=164&id_seccion=2&RsCorreoNum=8
- (1997). "Desarrollo y conclusiones del Encuentro Nacional sobre Bibliotecas Escolares". A: *Correo Bibliotecario*, 14 (abril). www.bcyl.es/correo/
- (2004). "Rendiment global en comprensió lectora [per països i per regions]" .A: *Estudi PISA 2003: Avançament de resultats*. Barcelona: Generalitat de Catalunya / Departament d'Educació: 29-31, 42, 54-55. www.gencat.net/ense/csda/index.htm
- ABADAL, Ernest (2004). "Capítulo 3. Métodos y técnicas de recogida de datos". A: *Gestión de proyectos en información y documentación*. Gijón: Trea (Biblioteconomía y Administración Cultural, 111): 67-80.
- AGABEL (2000). "Diagnóstico sobre las bibliotecas escolares en Galicia 1999/2000". A: *Educación y Biblioteca*, 111: 12-19.
- ALONSO et al. (1996). "Bibliotecas escolares en Cantabria". A: *Nexo*, 6: 33-37.
- AMIC DE PAPER, L' (199?). *Qüestionari per avaluar l'estat de la biblioteca*. Barcelona: Servei de biblioteques escolars. www.amicdepaper.org
- ANABAD / FESABID (1996). "La situación de las bibliotecas escolares en España: estudio a nivel nacional". A: *Educación y Biblioteca*, 71 (vol. 8): 7-16.
- ANELE (Asociación Nacional de Editores de Libros y Material de Enseñanza) (2002). *Bibliotecas Escolares y Calidad de la Educación*. Madrid: 12 al 15 de novembre. <http://www.cnice.mecd.es/recursos2/bibliotecas/html/seminario/seminario.htm>
- AUSTRALIAN ACADEMIA AND RESEARCH LIBRARIES (2003). "Indicadors". A: ARL Statistics Questionnaire, 2002-2003. <http://lrc.lis.uiuc.edu/ARL/survey.cgi>, www.arl.org
- AVERROES / JUNTA DE ANDALUCIA (2005). *Recursos para las bibliotecas escolares: Estudios e investigaciones*. www.juntadeandalucia.es/averroes/bibliotecaescolar/index.php?option=content
- BARÓ, Mònica; MAÑÀ, Teresa & COMALAT, Maite (2002). "Las bibliotecas de los centros públicos de educación secundaria en la ciudad de Barcelona". A: *Anales de Documentación*, 5: 51-79.
- BARÒ, Mónica; MAÑÀ, Teresa & VELLOSILO, Inmaculada (2001). *Bibliotecas escolares, ¿para qué?*. Madrid: Anaya. (La sombra de la palabra).
- BARÒ, Mónica; MAÑÀ, Teresa (2002). "Situació actual de las bibliotecas escolares". A: *CLIJ*, 146 (març): 15-24.
- BARÓ, Mònica; MAÑÀ, Teresa (2002b). "Ficción e información en las bibliotecas escolares". A: ANELE (2002): III. Ponencias, 31-39. <http://www.cnice.mecd.es/recursos2/bibliotecas/html/seminario/anele2.pdf>
- BIBLIOMEDIA (200?). *Qüestionari sobre característiques, funcionament i serveis de les biblioteques escolars*.

BURGO, M. A. (1999). "La biblioteca escolar en Navarra". A: *TK. Asociación Navarra de Bibliotecarios*, 7: 113-123.

CALDERÓN, I.; VIGO, I. (1997). "Bibliotecas en centros de enseñanza no universitaria de Vizcaya: situación actual y proyecto piloto": A: *Aldeezcaria*, 5-6: 16-30.

CAMACHO ESPINOSA, José Antonio (2004). "Anexo II: Cuestionario para el análisis inicial de la biblioteca escolar". A: "Guía para la elaboración de un proyecto de biblioteca escolar: Un viaje largo, difícil, pero apasionante", *Bibliotecas Escolares*, 139 (enero-febrero): 61-64. www.fundaciongsr.org7documentos/6722.pdf

CAMACHO ESPINOSA, José Antonio (2004b). *La biblioteca escolar en España: pasado, presente... y un modelo para el futuro*. Madrid: Ediciones de la Torre. (Proyecto Didáctico Quirón. Lenguaje y Comunicación).

COBDC [Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya] (2004). "Les biblioteques escolars a Catalunya". A: *Document*, 149 (maig-juny). www.cobdc.org/publica/document/document149/editorial.html

FUENTES, Juan José (1999). *Evaluación de bibliotecas y centros de documentación e información*. Gijón: Trea (Biblioteconomía y Administración Cultural, 29).

FUENTES, Juan José (1999). *Evaluación de bibliotecas y centros de documentación e información*. Gijón: Trea (Biblioteconomía y Administración Cultural, 29).

GENERALITAT DE CATALUNYA (2000). *La gestió de processos en els centres educatius basada en la Norma ISO 9001:2000*. Barcelona: Departament de Treball i Indústria.

GÓMEZ HERNÁNDEZ, José Antonio (1998). "Análisis de la situación actual de la biblioteca escolar del centro: local, mobiliario y equipamiento". A: *El proceso de organización de la biblioteca escolar: del modelo a la aplicación*. Murcia: Universidad, Facultad de Ciencias de la Documentación. <http://gtli1.edu.um:8080/jgomez/bibedu/pautasorg/etapas/cuestio1.htm>

IFLA / UNESCO (2002). *School Library Guidelines*. www.ifla.org/VII/s11/pubs/sguide02-s.pdf , www.ifla.org/VII/s11/pubs/manifest.htm

ILLESCAS, M. J. (1998). "Elaborar un proyecto para la biblioteca del centro". A: *Curso multimedia de Bibliotecas Escolares*. Madrid: MEC [CD-Rom].

MEC (2001). *Encuesta piloto de la sociedad de la información y la comunicación en los centros educativos*. Curso 2000-2001.

MEC-CNICE (1998). "Cuestionario 1-4" [igual que GÓMEZ HERNÁNDEZ, 1998], "Evaluación de la dotación de la biblioteca en educación secundaria". [Text adaptació d'ILLESCAS,1998] www.cnice.mecd.es/recursos2/bibliotecas/html/proyecto/cuestionario1.htm , www.cnice.mecd.es/recursos2/bibliotecas/html/proyecto/imagenes7grafe5.gif

REBIUN (2003). "Formulario utilizado". A: *Anuario de las bibliotecas universitarias y científicas españolas*. Madrid: Servicio de Biblioteca UAM/CRUE (Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas) (Documentos de trabajo): 66-74. <http://biblioteca.upc.es/Rebiun/nova/publicaciones/informeEstadistico03.pdf>, www.crue.org

RIBERA, Anna (2003). "Estat actual de la biblioteca", "Exemple d'enquesta per analitzar les expectatives del claustre vers la biblioteca escolar: Pensem en la biblioteca del centre?". A: RIBERA, Anna (2003). *Gestió i dinamització de les biblioteques escolars*. Girona [Document no publicat]: 54-56.

ROSALES, Carlos (1998). "Análisis interno de las bibliotecas escolares". A: *Innovación Educativa*, 8: 143-165.

2. APROXIMACIÓ A UN NOU MODEL DE BIBLIOTECA DE CENTRES EDUCATIUS DE SECUNDÀRIA EN LA NOVA SOCIETAT DEL CONEIXEMENT

2.1 MODELS TEÒRICS

L'aproximació a un nou model de biblioteca de centres educatius de secundària adequat a la nova societat del coneixement facilita l'educació integral de l'alumnat creant contextos d'informació, reflexió i acció oberts a l'exterior. El camí recorregut per les biblioteques universitàries i per les biblioteques públiques aquesta última dècada ens facilita models de canvi.

2.1.1 GESTIÓ DEL CONEIXEMENT

Experts de la gestió del coneixement consideren que la seva generació es produeix quan les persones interactuen amb la informació. Aquesta premissa és la base de l'interès de formar l'alumnat com a competents informacionalment. En general, la competència informacional ha estat definida com "l'habilitat de reconèixer una necessitat d'informació i la capacitat d'identificar, localitzar, avaluar, organitzar, comunicar i emprar la informació de manera efectiva, tant per a la resolució de problemes com per a l'aprenentatge al llarg de la vida" (ALA, 1998). Des d'un punt de vista pedagògic, la competència informacional centra el procés d'ensenyament-aprenentatge en facilitar l'ús de la informació: cerca, obtenció, accés, selecció, anàlisi, interpretació, avaluació, resolució de problemes, assimilació, creació d'informació i de nou coneixement, transmetre i compartir la informació i el coneixement, aplicar i renovar. És a dir, tot estudiant per a ser competent ha de desenvolupar les següents aptituds relacionades amb la informació (SCONUL, 1999):

- (1) Aptituds per a l'ús de la biblioteca:
 - Reconèixer la necessitat d'informació
 - Distingir entre les diferents vies de cerca (tipus de recursos, accessibilitat de les fonts)
 - Establir estratègies per cercar la informació (mètode sistemàtic, adequat a les necessitats, producció de bases de dades)
 - Localitzar-la i accedir-hi

- (2) Aptituds per a l'ús de les tecnologies de la informació com a eines auxiliar a la conceptualització:
 - Comparar la informació i avaluar-la
 - Organitzar-la, aplicar-la i comunicar-la segons les necessitats
 - Sintetitzar-la i elaborar per crear nou coneixement.

Doncs, la competència informacional proporciona (ORTOLL, 2003):

- a) Els mecanismes per identificar una necessitat d'informació rellevant, les fonts i el recursos per trobar-la.
- b) Un conjunt d'estratègies d'exploració i avaluació crítica dels recursos informacionals, valorant la seva utilitat i fiabilitat.
- c) Els mecanismes per crear nova informació a partir del coneixement adquirit.
- d) Els mecanismes necessaris per organitzar i estructurar la informació (síntesis, classificació, codificació...).
- e) Els mecanismes del procés de compartir i transmetre coneixement.
- f) Els mecanismes de reutilització i renovació del coneixement existent.
- g) Una visió àmplia i integrada del món de la informació i la comunicació.

En la societat actual, definida com a societat de la informació i el coneixement, tots els individus per aconseguir una formació íntegra han de desenvolupar la seva competència comunicativa (de caràcter lingüístic), la seva competència extralingüística (coneixement del món), la seva competència social (relacions humanes, actituds democràtiques...) i la seva competència informacional (capacitats, habilitats i actituds per interactuar amb la informació per crear opinions, coneixements i aprenentatge al llarg de tota la vida).

2.1.2 LES BIBLIOTEQUES DELS CENTRES EDUCATIUS

Les biblioteques dels centres educatius, com les altres, han de deixar de ser dipòsits estàtics de documents, com era la biblioteca clàssica, per convertir-se en centres de recursos d'aprenentatge, en eines pedagògiques dinàmiques (QUINTANA, 2001):

- o Nuclis d'una xarxa més àmplia d'accés a la informació.
- o Centres de orientadors de la qualitat de la cerca, de la lectura i de l'aprenentatge, avaluació crítica i assimilació.
- o Centres amb materials tangibles i intangibles, plurisensorials, interactius, amb un servei que faciliti la recuperació d'informació.
- o Nuclis focalitzadors de la tasca imprescindible perquè l'alumnat adquireixi competències cognitives, procedimentals i actitudinals: posar en relació la competència lingüística (lectora) i la relacionada amb les noves tecnologies de la informació.
- o Lloc que faciliti l'accés a la informació, el coneixement del mitjà informacional (codis, formats, localitzadors, la cerca selectiva, la recuperació), el processament (organització) i l'anàlisi i utilització (sintetitzar, contrastar, avaluar), tot i integrant-la com a coneixement personal i comunitari (assimilar, comunicar, actuar).
- o Un escenari adequat per aprendre a aprendre.

A més, la biblioteca dels centres de secundària, per adquirir ple sentit, s'ha d'integrar plenament al Projecte educatiu de centre, de tal forma que coordini i planifiqui no només la tasca que es realitza dintre d'aquesta, sinó també les estratègies pedagògiques d'aula de les diferents àrees curriculars i dels eixos transversals (facilitant el tractament de la diversitat). El treball per projectes i l'aplicació de les antigues tècniques humanistes (textos a partir dels quals s'organitza una discussió que genera coneixement) s'estan convertint en eines pedagògiques que ajuden a renovar les tasques educatives dels centres de secundària; en aquests contextos, les biblioteques són nuclears, no auxiliars perifèrics. El model educatiu està canviant: canvis de continguts, de rols, de espais, de metodologies (Vid. per l'educació superior: MARTÍNEZ, 2003). S'ha d'ensenyar la

importància del coneixement, la responsabilitat de cada un en la seva adquisició i desenvolupament a través d'un millor ús de la informació i de les noves tecnologies; s'ha d'ensenyar a estimar l'aprenentatge, a gaudir-ne descobrint; s'ha d'ensenyar a saber on trobem la informació necessària, com la cerquem, analitzem, sintetitzem, interpretem, avaluem, utilitzem, elaborem, comuniquem. S'ha d'ensenyar que aquestes habilitats no són secundàries perquè ens fan descobrir, pensar, crear: formen part de la nostra experiència vital (ALA, 1989).

Així entesa, la biblioteca dels centres de secundària ha de servir per mirar cap a enfora, l'exterior dels centres. El desenvolupament íntegre dels alumnes també ha de tenir en compte les seves competències culturals i socials. L'inici del *Manifest de la biblioteca escolar* de IFLA / UNESCO (1999) és molt clar: "La biblioteca escolar proporciona informació i idees que són fonamentals per tal de reeixir en la societat contemporània, basada en la informació i el coneixement. La biblioteca escolar dota els estudiants amb les eines que els permetran d'aprendre al llarg de tota la seva vida i desenvolupar la seva imaginació, fent possible així que esdevinguin ciutadans responsables". L'educació s'ha de convertir en una comunicació dialèctica amb la realitat si vol contribuir a formar persones, com a individus actius en la vida social, des de principis crítics i democràtics (DARDER, 2001). Els lligams acadèmics s'han d'eliminar, per tal d'eixamplar els seus continguts i metodologies, i per obrir els centres a la societat en què s'integren (Vid. CASTÁN, 2002: model crític educatiu de biblioteca escolar).

Els canvis en els sistemes bibliotecaris públics i universitaris (JIMÉNEZ, 2001) produïts aquests últims anys serveixen d'exemple a possibles línies de renovació de les biblioteques de centres de secundària. La integració dels nous models de biblioteques escolars a l'exterior s'ha de donar a diferents nivells:

1. MITJANS:

- a. Integració entre sistemes bibliotecaris educatius (centres de primària, instituts de secundària, centres de recursos pedagògics i altres similars).
- b. Integració amb el sistema de la xarxa de biblioteques públiques.
- c. Integració amb altres sistemes informàtics d'ús general.

2. CONTINGUTS:

- a. Renovació del sistema curricular i dels conceptes que l'integren, apropant-se a la realitat social i científica: actualització dels continguts.
- b. Renovació del sistema docent i de les estratègies educatives d'ensenyament-aprenentatge: actualització de les metodologies.
- c. Disseny de sistemes dinàmics de funcionament que es retroalimentin i es modifiquin constantment.

3. VALORS:

- a. Integració entre la biblioteca, la institució escolar i la societat.
- b. Integració de valors humanístics i científics.
- c. Integració de la diversitat sociocultural.
- d. Integració de valors i comportaments ètics i cívics.

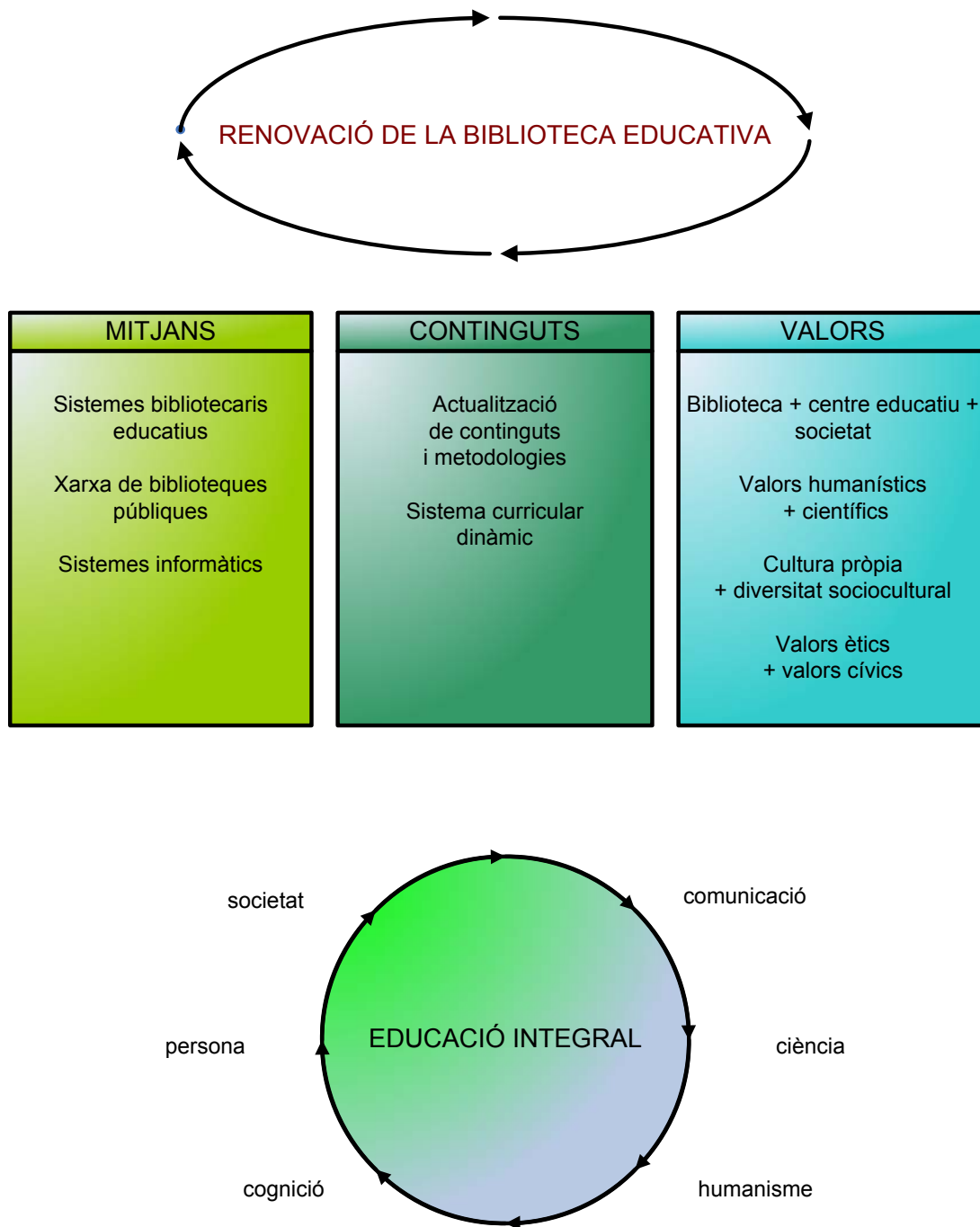


DIAGRAMA 1. Renovació del model de biblioteca de secundària

En conclusió, la nova societat que s'està configurant, en què el canvi, la diversitat, el coneixement i les noves tecnologies de la informació i la comunicació són fonamentals, fa imprescindible que el sistema educatiu replantegi de forma radical els seus continguts i estratègies. S'han de realitzar canvis substancials en l'organització dels centres, en els hàbits escolars, en les actituds professionals i també en les previsions i planificacions de l'administració educativa. Només en un nou sistema educatiu obert, dinàmic, renovat i socialment solidari té sentit un **nou model de biblioteca** com a centre de recursos intel·lectuals, més que materials, que generi als instituts una tendència transformadora.

Juntament amb les aules TIC (que haurien d'associar-se a les biblioteques actuals dels centres per adquirir continguts), les biblioteques són fonamentals per desenvolupar les destreses bàsiques (BATES, 2000):

- (1) socials (igualtat d'oportunitats, solidaritat, acceptació de la diversitat);
- (2) de comunicació (parlar i escoltar, llegir i escriure);
- (3) de raonament científic (habilitats crítiques, lògiques, numèriques);
- (4) de coneixement (cerca, selecció i processament de la informació, espai comú de totes les àrees curriculars);
- (5) de desenvolupament personal (aprendre de forma independent i també en equip, actuar amb responsabilitat, saber-se adaptar a un món canviant, fer de la lectura un hàbit imprescindible).

L'Administració i els Claustres han de canviar la seva mentalitat i dissenyar un nou concepte de biblioteca que els centres considerin una **infraestructura necessària i imprescindible** per al canvi educatiu i social. Només així treballs com aquest adquiriran sentit i no es limitaran a ser iniciatives de centres aïllats, però sense repercussió en el sistema de funcionament col·lectiu. El camí recorregut per les biblioteques universitàries i per les biblioteques públiques aquesta última dècada ens facilita models a estudiar.

Els tres grans objectius estratègics per als sistemes educatius que assenyala el Consell d'Europa i envers els quals el Departament d'Educació orienta el seu *Programa 2004-2007*, semblen estar dissenyats pensant en els objectius d'aquest nou model de biblioteca: "Millorar la qualitat i l'eficàcia del sistema educatiu. Facilitat l'accés de tothom al sistema educatiu i a la formació permanent. Obrir l'educació i la formació a un món més ampli".

2.2 LA BIBLIOTECA EN EL PROJECTE EDUCATIU

"La biblioteca escolar ha de gestionar-se dins un marc de política clarament estructurat. La política bibliotecària s'ha de dissenyar tenint present les polítiques i necessitats generals del centre educatiu i ha de reflectir la seva filosofia, aspiracions i objectius així com la seva realitat." Les *Directrius IFLA / UNESCO* (2002: 1.2) senyalen la necessitat d'integrar plenament la biblioteca en l'estructura orgànica, de gestió i pedagògica, del centre educatiu. En aquest sentit, de forma dialèctica i complementària, el Projecte Educatiu²³ i el Projecte de Biblioteca estaran dissenyats segons una mateixa filosofia i

²³ "Artículo 121. Proyecto educativo

intencionalitat: dotar als estudiants d'habilitats d'aprenentatge al llarg de la vida, de competència científica i humanística, tot i facilitant-los el seu desenvolupament íntegre com a ciutadans responsables. Els documents i els plans estratègics del centre especificaran el rol de la biblioteca en relació al currículum, a la metodologia pedagògica i als criteris d'avaluació.

2.3 RECURSOS MATERIALS

2.3.1 INFRAESTRUCTURES

“L'important rol educatiu de la biblioteca escolar ha de reflectir-se en les instal·lacions, el mobiliari i l'equipament. És de vital importància incorporar la funció i l'ús de la biblioteca escolar quan es panifiquen nous edificis escolars o es remodelen els existents.” *Le Directrius IFLA / UNESCO* (2002: 2.2, p. 20) novament encerten amb les seves apreciacions: el recursos documentals necessiten un espai adequat perquè els usuaris puguin accedir-hi, i per rebre tots els serveis oferts amb condicions acceptables i dignes. La preocupació d'un centre educatiu en aconseguir un bon disseny de la seva biblioteca estarà directament relacionada amb la situació del servei en el seu Projecte Educatiu, i al grau de rendiment i satisfacció que s'espera d'ella.

2.3.1.1 UBICACIÓ I ESPAI

Les condicions espacials i fisicoambientals de la biblioteca s'han d'establir tenint en compte els següents aspectes de valoració:

- Metres quadrats de superfície
- Ubicació
- Accessibilitat
- Luminositat
- Contaminació acústica
- Distribució de l'espai
- Senyalització
- Acondicionament general

-
1. El proyecto educativo del centro recogerá los valores, los objetivos y las prioridades de actuación que establezca el Consejo Escolar, o en su caso, apruebe a propuesta del titular del centro. Asimismo, incorporará la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa que corresponde fijar y aprobar al Claustro, así como el tratamiento transversal en las áreas, materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas.
 2. Dicho proyecto, que deberá tener en cuenta las características del entorno social y cultural del centro, recogerá la forma de atención a la diversidad del alumnado y la acción tutorial así como el plan de convivencia y deberá respetar el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, así como los principios y objetivos recogidos en esta Ley y en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.” (MEC, 2005: 82-83)

Si bé la instal·lació de cada biblioteca específica ha d'adaptar-se a les necessitats de cada centre, existeixen uns estàndards proposats per les directrius internacionals i per alguns documents nacionals que poden servir de guia a l'hora de planificar biblioteques escolars.

IFLA / UNESCO recomana unes dimensions adequades, sense concretar mides, per contenir la col·lecció i per realitzar les activitats dels diferents serveis (estudi, lectura, ordinadors, treball col·lectiu, exposicions...). Una ubicació cèntrica, de fàcil accessibilitat, inclusive per a persones amb dificultats, i propera a les àrees docents. Condicions fisicoambientals: il·luminació natural i artificial, amb els punts de llum necessaris; contaminació acústica exterior mínima; temperatura ambiental estable, favorable a la conservació de la col·lecció i al treball; disseny general adequat. Flexibilitat espacial, per permetre les diferents tipus d'activitats, si bé es recomanen diferents zones:

- “zona d'estudi i recerca: espai per al taulell d'informació, catàlegs, estacions en línia, taules per a estudiar i fer recerca, materials de consulta i col·leccions bàsiques
- zona de lectura informal: espai per llibres i publicacions periòdiques que estimulin l'alfabetització, l'aprenentatge al llarg de la vida i el plaer per la lectura
- zona formativa: espai amb cadires per a grups reduïts, grups grans i per a la formació formal d'un grup-classe sencer, una “paret docent” amb la tecnologia i l'espai adequats per a projeccions
- zona de treball i projectes en grup: espai per al treball escolar i reunions d'individus, equips i classes, així com també instal·lacions per al treball ofimàtic
- zona administrativa: espai amb el taulell de préstec, àrea d'oficina, espai per al processament i el treball informàtic de la biblioteca, l'emmagatzematge de l'equipament audiovisual i espai de magatzem pels subministraments i materials”.

Al *Documento marco: La biblioteca escolar en el contexto de la reforma educativa* elaborat pel MEC (1995: 93-99), s'especifica la normativa existent sobre “Espacios mínimos regulados para la biblioteca escolar”:

“REAL DECRETO 1004/1991, de 14 de junio, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan enseñanzas de régimen general no universitarias (BOE 26-6-1991)

TIPO DE CENTRO	INSTALACIONES	SUPERFICIE MÍNIMA
Centros de Educación primaria	Biblioteca	45 m ²
Centros de Educación secundaria obligatoria	Biblioteca	60 m ²
Centros de nueva creación de Educación primaria y de Educación secundaria obligatoria situados en el mismo recinto o edificio	Biblioteca común a ambas etapas	90 m ²
Centros de Bachillerato	Biblioteca	75 m ²
Centros de E.S.O. y Bachillerato situados en el mismo edificio	Biblioteca común	No se especifica superficie mínima
Centros que impartan Formación profesional de grado medio	Biblioteca	60 m ²
Centros que impartan Formación profesional de grado superior	Biblioteca	60 m ²

[...]

La Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 4 de noviembre de 1991 (Boletín Oficial del Estado de 12 de noviembre de 1991) por la que se aprueban los Programas de Necesidades para la redacción de los proyectos de construcción de centros de enseñanzas no universitarias, prevé los siguientes espacios para biblioteca y recursos: ”

Tipo de centro		Superficie útil total	Biblioteca	Recursos	Aula informática
Centros de Enseñanza Primaria	6 unidades	786 m ²	40 m ²	25 m ²	
	12 unidades	1.156 m ²	50 m ²	30 m ²	
	18 unidades	1.576 m ²	60 m ²	40 m ²	
Centros de Enseñanza Infantil y Primaria	9 unidades	1.001 m ²	40 m ²	25 m ²	
	18 unidades	1.546 m ²	50 m ²	30 m ²	
	27 unidades	2.131 m ²	60 m ²	40 m ²	
Centros de Enseñanza Secundaria Obligatoria	8 unidades	1.390 m ²	60 m ²		60 m ²
	12 unidades	1.685 m ²	75 m ²		60 m ²
	16 unidades	2.320 m ²	90 m ²		120 m ²
Centros de Enseñanza Secundaria Completa	12 unidades	2.300 m ²	75 m ²		60 m ²
	16 unidades	2.595 m ²	90 m ²		60 m ²
	22 unidades	3.253 m ²	100 m ²		120 m ²
	26 unidades	3.502 m ²	120 m ²		120 m ²

2.3.1.2 MOBILIARI

El mobiliari “robust, durador i funcional i que a la vegada permeti proporcionar espais més específics, així com satisfer els requisits dels usuaris i de les activitats de la biblioteca” (*Directrius IFLA / UNESCO*, 2002: 2.3, p. 21). Les taules i cadires han de ser adequades als usuaris i específiques segons les activitats a realitzar (consulta, redacció, treball en comú, cerca en ordinadors...). Els armaris han de permetre el accés directe al material; els estants de les prestatgeries, adaptables a les necessitats dels formats. El mobiliari auxiliar

facilita la gestió, consulta i mostra dels documents: moble per a les publicacions periòdiques, expositor de novetats, moble transporta llibres, mostrador o taula i altre mobiliari adaptats a les tasques tècniques de la biblioteca, i, si s'escau, moble arxivador manual (cada cop més en desús). S'ha de aconseguir un conjunt harmònic, una estètica atractiva que estimuli l'aprenentatge i el lleure.

2.3.1.3 EQUIPAMENTS TIC

En la societat present, la importància dels mètodes d'organització i cerca automatitzada de la informació porta a models de biblioteques que ofereixen l'accés a documents en formats diferents. Això implica la necessitat d'equipaments electrònics, informàtics i audiovisuals, que inclouran els següents:

EQUIPAMENTS TIC

PCs i terminals d'ús tècnic (gestió bibliotecària) sense connexió a Internet
PCs i terminals d'ús tècnic (gestió bibliotecària) amb connexió a Internet
PCs i terminals d'ús tècnic (gestió bibliotecària) amb accés al catàleg
PCs i terminals d'ús de l'alumnat sense connexió a Internet
PCs i terminals d'ús de l'alumnat amb connexió a Internet
PCs i terminals d'ús de l'alumnat amb accés al catàleg
Equips de xarxa wireless
Lectors CD
Lectors de DVD
Lector d'àudio
Gravadores CD
Lector de codi de barres
Impressora
Fotocopiadora
Escàner
Capturadora de vídeo
Reproductors de vídeo
TV
Canó
Videocàmera
Webcam
Càmera fotogràfica digital
Adaptador de diapositives

2.3.2 FONTS

2.3.2.1 CARACTERÍSTIQUES DE LA COL·LECCIÓ: TIPOLOGIA DE DOCUMENTS, QUANTIFICACIÓ I AVALUACIÓ

La biblioteca escolar ha de facilitar l'accés a la informació, a l'educació i al desenvolupament personal, en igualtat de condicions, a tota la comunitat educativa. Per aquesta raó, la varietat de recursos ha de ser àmplia, de qualitat i determinada per una

programació continuada segons els objectius curriculars i els interessos dels usuaris. Alhora també són fonamentals la seva organització i automatització.

La dimensió del fons vindrà determinada per la política de gestió: objectius, continguts, activitats, i la possibilitat d'accés a recursos externs. Les directrius internacionals determinen que "una col·lecció raonable de recursos impresos ha de comptar amb deu llibres per alumne. La biblioteca escolar més petita hauria de tenir almenys 2500 títols rellevants i actualitzats per assegurar un fons de llibres equilibrat per a totes les edats, habilitats i *background* personals. Almenys un 60% del fons hauria de consistir en recursos d'informació, no novel·lístics ni de ficció, relacionats amb el currículum"²⁴. En un sentit semblant, encara més favorable, es pronuncia MEC / CNICE (1998: 2.3) que considera que la col·lecció inicial han de ser 12 volums per alumne, amb un creixement anual de 3 ítems per alumne. La dotació inicial hauria de ser prevista per les administracions públiques responsables (més una quantitat pressupostària estipulada, que una col·lecció de llibres concrets, determinats pels diferents projectes dels centres), que a més haurien de facilitar el seu creixement sistemàtic. Si es reben materials procedents d'altres centres, d'altres biblioteques o d'algunes entitats cíviques o socials, s'ha de preveure un procés de selecció i esporga segons els criteris que s'estableixen (estat físic, actualitat, interès...). En general, tota la col·lecció s'ha de revisar periòdicament; la revisió i reparacions anuals estarà entre el 5 i el 10% del fons²⁵. Les tipologies documentals que es poden trobar a la biblioteca han de contemplar les necessitats de tot el usuaris i de totes les funcions o dissenys d'activitats previstes: àrees curriculars, temes transversals, currículum variable, necessitats educatives especials, necessitats educatives de l'alumnat nouvingut; necessitats personals socials i d'oci dels alumnes; materials pel professorat, que es completarà amb el del CRP.

TIPOLOGIES DOCUMENTALS

Llibres de referència i consulta (enciclopèdies, diccionaris, atlas)
Llibres de coneixement (monografies)
Llibres de ficció o imaginació (contes, novel·les, poesia, teatre...)
Llibres de text
Publicacions periòdiques (revistes juvenils, Revistes temàtiques, premsa diària, còmics, ...)
Dossiers informatius
Material elaborat pel professorat i l'alumnat
Material gràfic (cartells, mapes, làmines i fotografies, diapositives...)
Documents audiovisuals (diapositives, vídeos, DVD, audiollibres, cassets, compact-disc...)
Documents electrònics (CD-ROM, programes informàtics, CD-I, bases de dades digitals, revistes digitals, llibres digitals, material docent digital...)
Recursos adequats per a necessitats educatives especials
Recursos adequats per a persones nouvingudes
Jocs didàctics
Objectes tridimensionals (maquetes...)

²⁴ *Directrius IFLA / UNESCO* (2002): 2.7, p. 23.

²⁵ MEC (1995): 59.

2.3.2.2 ORGANITZACIÓ DELS FONDS: TRACTAMENT TÈCNIC I CATALOGACIÓ

L'ordenació dels materials de la biblioteca és bàsic per optimitzar la seva utilització²⁶. No s'ha d'entendre con la tasca central del professional bibliotecari de una biblioteca escolar, però sí com un recurs imprescindible per facilitar l'accés a les fons documentals d'una forma àgil i eficient.

“És bàsic escollir –ens indiquen les *Directrius IFLA / UNESCO* (2002: 2.8, p. 23)- un sistema de catalogació i classificació dels recursos d'acord amb els estàndards bibliogràfics acceptats a nivell internacional i nacional”. Si afegim també un sistema d'automatització comú, és facilitarà la creació de xarxes de documentació escolar o l'accés a sistemes de documentació més amplis. Pensem que un procés d'automatització del material documental d'un centre ben planificat i executat és un medi imprescindible en l'actualitat: millora la gestió documental, estalvia temps de catalogació, aprofitant inclús la ja feta per altres biblioteques, i també la dels usuaris, es facilita la creació de nous serveis, alguns en cooperació, que facilitin als alumnes instruments actualitzats per documentar-se, informar-se, investigar, aprendre.

A Catalunya s'està implantant la utilització de l'ePergam com a programa de automatització per catalogar els documents de les biblioteques escolars; s'haurien de posar els medis des de l'Administració perquè en pocs temps fos d'ús general. La base de classificació dels llibres de referència i coneixement és la Classificació Decimal Universal (CDU), per matèries; les obres de ficció, per gèneres i, després, per autoria; s'han de seguir les regles de catalogació establertes per realitzar la descripció formal de cada document, i també son útils els descriptors de matèries o tesausos per facilitar l'anàlisi del contingut.

El tractament documental es una tasca tècnica que com tal necessita una formació prèvia adequada. El professional de biblioteca escolar ha de tenir coneixements de biblioteconomia i documentació, s'hauria de tendir a que fos un diplomad en la matèria incorporat al claustre, amb coneixements pedagògics adaptats a l'etapa. Però pensem que en una biblioteca escolar les tasques tècniques són sempre, si bé necessàries, un medi que s'ha de simplificar al màxim. Les tasques de formació d'usuaris, de alfabetització informacional, de dinamització de la lectura i de difusió cultural son sempre les centrals.

2.4 GESTIÓ

2.4.1 RECURSOS DE PERSONES

Tots els sectors de la comunitat educativa, configurant un model de gestió participatiu, flexible i obert, que respongui als plantejaments del Projecte Educatiu del centre. La biblioteca a l'ensenyament actual es fa imprescindible si la entenem com a centre de recursos materials, intel·lectuals i pedagògics; com a infraestructura necessària pel adequat i innovador desenvolupament curricular; com espai de la multidisciplinarietat i de la

²⁶ Informació clara i útil a LISSON & MARTÍNEZ (Coord.) (1999).

transversalitat; com a nucli d'accés a la informació, fomentant l'ús madur de les noves tecnologies; com a centre de dinamització de la lectura, de la cultura en general i de l'oci creatiu; com a eina que pot facilitar la integració i la igualtat d'oportunitats escolars. Si els objectius són ambiciosos, també ho hauran de ser els recursos de personal disponibles per dur-los a terme.

2.4.1.1 RESPONSABLE DE BIBLIOTECA

El *Manifest de la biblioteca escolar*, IFLA / UNESCO (1998), és prou explícit en aquest aspecte:

“La responsabilitat de la biblioteca recaurà en aquell membre de l'equip escolar qualificat professionalment per fer-se càrrec de la planificació i funcionament de la biblioteca escolar, ajudat pel personal de suport necessari. Aquest professional treballarà amb tots els membres de la comunitat escolar i en contacte amb la biblioteca pública i altres centres.

“El paper del bibliotecari escolar variarà en funció del pressupost, dels programes educatius i dels mètodes pedagògics dels centres, dins el marc legal i financer establert.

“Hi ha àrees de coneixement que són fonamentals en la formació dels bibliotecaris escolars per aplicar i desenvolupar serveis eficaços de la biblioteca escolar: gestió dels recursos, de les biblioteques i de la informació, i pedagogia.

“En un entorn cada vegada més connectat en xarxa, els bibliotecaris escolars han de ser competents en la planificació i l'ensenyament de les diferents tècniques d'utilització de la informació tant a docents coma a estudiants. Per tant, han de mantenir-se contínuament al dia i perfeccionar la seva formació.”

En el mateix sentit, a les *Conclusions finals de les Segones Jornades de Biblioteques Escolars* (Cornellà, 2002) es recullen les necessitats bàsiques per tal que la biblioteca escolar pugui afrontar els reptes de la societat actual, i, entre d'altres aspectes, es fa referència als recursos humans imprescindibles: “Cal dotar la biblioteca de la figura del responsable de biblioteca que ha de ser seleccionat, a proposta de l'equip directiu, entre les persones formades per a aquesta finalitat. La formació específica del responsable de biblioteca escolar ha de contemplar aspectes pedagògics i biblioteconòmics, que complementin la seva formació inicial.”²⁷

De les directrius internacionals, de les reflexions col·legiades i de la pròpia pràctica diària, es dedueix que la persona bibliotecària als centres educatius ha de tenir unes característiques específiques:

- (1) *Professional qualificat*. El responsable de biblioteca ha de ser un titulat en Biblioteconomia i Documentació, amb una formació complementària en pedagogia; només en casos que això no sigui possible (i com a pas transitori) ho seria un titulat d'altra especialitat, però amb una sòlida formació addicional en aspectes relacionats amb la biblioteconomia i la documentació. Fins ara, a l'ensenyament públic, són molt poc freqüents casos de la primera opció, i no sempre la voluntarietat del professorat que s'encarrega de la biblioteca es veu completada amb una formació adient.
- (2) *Membre del claustre*. El bibliotecari ha de tenir el mateix nivell que la resta de la plantilla de professorat. Com a cap del departament didàctic de biblioteca,

²⁷ *Conclusions finals de les Segones Jornades de Biblioteques Escolars* (Cornellà, 2002), punt 6: <http://www.amicdepaper.org/Documents/Conclusions2es.pdf>

responsable d'activitats interdisciplinàries de documentació i lectura, ha d'integrar-se a l'organigrama del centre: dependrà directament dels òrgans de direcció del centre, formarà part del Claustre i de la Comissió Pedagògica, coordinarà la Comissió de Biblioteca i participarà en els diferents equips de treball, segons les necessitats derivades del Projecte Educatiu del centre. Si en els últims anys, s'ha creat la figura del psicopedagog derivada de les necessitats socials i educatives, en un context de la denominada societat de la informació i coneixement sembla pertinent la creació de la figura del bibliotecari com a membre de ple dret del centre.

- (3) *Horari de dedicació complert*. Estem encara lluny d'aconseguir la clara proposta de les "Conclusiones sobre la figura del bibliotecario escolar" de l'*Encuentro Nacional de Bibliotecas Escolares* (1997) en el sentit de dotar als centres educatius, en un pla d'actuació de 10 anys, d'un bibliotecari a jornada completa. Però tot i així, la tendència ha de ser aconseguir-lo, perquè un centre de secundària de dos o més línies ha de disposar de un professor-bibliotecari a jornada complerta, amb el recolzament de professorat de guàrdia²⁸. Projectes com el *Puntedu* de Catalunya inicien la seva implantació el curs 2005-2006 proposant mitja jornada de dedicació a la biblioteca pel responsable (sempre que la plantilla o permeti); és una iniciativa parcial, però que obre camí.

Les tasques i funcions que ha de complir es derivaran de les següents:

- Anàlisi de la situació i de les necessitats de recursos documentals i informacionals de la comunitat escolar, per tal de, per una part, dissenyar, proposar, juntament amb la Comissió de Biblioteca, i implementar un Projecte de Biblioteca integrat en el Projecte Educatiu i Curricular del centre, i, per altra, preparar i executar pressupostos. Dissenyar, si s'escau, plans estratègics.
- Coordinar les tasques de la Comissió de Biblioteca: tant pedagògiques, com de gestió del fons, dels equipaments i dels serveis, i de dinamització.
- Gestionar els recursos: desenvolupar polítiques de selecció i adquisició del material documental necessari, el seu posterior tractament tècnic; organitzar l'utilització dels fons, de funcionaments dels espais i dels serveis; establir sistemes d'informació i comunicació dels recursos i activitats; avaluar la gestió i serveis.
- Oferir recursos de formació que s'integren al Projecte Curricular del centre a diferents nivells: formació d'usuaris, formació en habilitats informacionals, formació en tècniques de treball científic. Participar en la seva preparació, desenvolupament i avaluació.
- Oferir recursos que facilitin l'aprenentatge i el desenvolupament curricular, basats en la pluralitat de recursos educatius, en la tendència a l'autogestió del material educatiu, en la igualtat d'oportunitats. Participar en la seva preparació, desenvolupament i avaluació.
- Dissenyar campanyes de promoció de la lectura i de dinamització cultural, que faciliten el desenvolupament íntegre de l'alumnat i l'equilibri social.
- Establir i mantenir col·laboracions externes: cooperació i treball comú amb altres centres documental (biblioteca pública, centres de recursos pedagògics...), afavorir la relació amb l'entorn social (associacions culturals, institucions públiques i privades...).

²⁸ MEC (1995). *Documento marco: La biblioteca escolar en el contexto de la reforma educativa*: 59-65. <http://www.cnice.mecd.es/recursos2/bibliotecas/html/01documarco.htm>

2.4.1.2 LA COMISSIÓ DE BIBLIOTECA

“Cal garantir la viabilitat i la continuïtat de la biblioteca mitjançant la creació d'una comissió de biblioteca. Aquesta comissió hauria d'estar integrada per membres de l'equip directiu, responsables de biblioteca (2 com a mínim amb dedicació suficient), membres o professors de cada cicle/seminari o de diverses disciplines, representats de l'AMPA i representats dels alumnes. Aquesta comissió té com a funcions principals l'elaboració del projecte de biblioteca i l'establiment del pla de treball anual.” La constitució d'una comissió de biblioteca, en el sentit recollit a les *Conclusions finals de les Segones Jornades de Biblioteques Escolars* (Cornellà, 2002: punt 7), facilita la integració de la biblioteca a l'estructura organitzativa, pedagògica i vital del centre.

Els seus components han de representar als diferents sectors de la comunitat educativa:

- (1) Sotsdirector/a
- (2) Bibliotecari/a o Coordinador/a de Biblioteca
- (3) Professorat col·laborador:
 - Coordinador/a lingüístic/a i de cohesió social
 - Responsable de la revista
 - Coordinador d'informàtica
 - Un professor/a representant de cada una de les àrees generals: humanística, científica i tècnica (inclou cicles)
- (4) Representant de l'AMPA
- (5) Representants de l'alumnat: un del segon cicle de secundària, un de postobligatoria.

Les funcions principals de la Comissió de Biblioteca són l'elaboració del projecte de biblioteca i l'establiment del pla de treball anual, una vegada analitzades les necessitats dels diferents àmbits i recollides i canalitzades les propostes dels usuaris. Les seves tasques es relacionaran amb tres àmbits fonamentals:

a) Tasques pedagògiques

- Anàlisi de la situació i de les necessitats educatives del centre, en general, i de la biblioteca, en particular, per tal d'establir un pla de treball per la biblioteca integrat al Projecte Educatiu i al Projecte Curricular.
- L'elaboració del projecte de biblioteca.
- Revisió del Reglament de funcionament de la biblioteca.
- L'establiment del pla de treball anual.
- Revisió del projecte de biblioteca en finalitzar el curs escolar, a partir de la memòria de les activitats, serveis i dades estadístiques.
- Oferir recursos educatius diversificats per planificar i desenvolupar el currículum.
- Dissenyar activitats a la biblioteca per educar en la cerca, selecció i interpretació de les diferents fonts d'informació en funció dels objectius de la recerca.
- Creació de publicacions de suport al treball dels alumnes.
- Selecció de material especialment indicat pels alumnes amb dificultats d'aprenentatge o pels alumnes nous.
- Promoure l'educació en actituds i hàbits d'acord amb el Projecte Educatiu i amb les necessitats del moment.

b) Tasques de gestió del fons documental, d'equipaments i serveis

- Selecció i adquisició de documents segons les necessitats educatives.
- Buscar els recursos per facilitar l'organització de la col·lecció, el seu tractament material i tècnic.
- Gestió dels recursos econòmics.
- Gestió dels espais i recursos materials (ordinadors...).
- Elaboració de la proposta d'horari d'utilització de la biblioteca.
- Comunicació y difusió de la informació: organitzativa, pedagògica i cultural

c) Tasques de dinamització

- Dissenyar activitats i programes anuals per promoure la utilització de la biblioteca: publicacions per difondre informació de la biblioteca, visites per presentar activitats i serveis...
- Animació a la lectura com a medi d'entreteniment i de formació personal en llibertat: facilitar a l'alumnat obres, consells i guies de lectura, compensant les possibles desigualtats d'origen en quant a l'accés als llibres.
- Activitats culturals que compleixin el desenvolupament intel·lectual i personal de tota la comunitat educativa.
- Establir relacions i mantenir la col·laboració amb la biblioteca pública i altres centres de documentació o associacions culturals, per tal d'afavorir el intercanvi d'informació i el treball comú i, per altra part, l'obertura del centre a l'exterior, a la societat.

Els components de la Comissió de Biblioteca han de treballar en grup per tal de marcar les línies de treball generals i iniciar els plans aprovats pels òrgans de direcció del centre. La persona responsable de la Coordinació de biblioteca és l'encarregada de dinamitzar i coordinar la Comissió. Els integrants de la Comissió de Biblioteca han estat especificats amb anterioritat (representants dels diferents estaments de la comunitat educativa). A més, podran participar, quan es tractin determinats assumptes o com a convidats, la resta de persones de la comunitat educativa.

El/La coordinador/a de biblioteca, com a responsable de la gestió de la biblioteca i de la organització de la Comissió, participarà en els òrgans col·legiats corresponents: en uns com a membre de ple dret (Departament, Comissió Pedagògica i Claustre) i en altres com a convidat quan es requereixi el seu assessorament o informació sobre temes relatius a la seva tasca específica (Consell Escolar).

Així quedarà garantida la inclusió de la biblioteca escolar al organigrama general del centre i la seva consideració com a centre de recursos general.

2.4.2 PRESSUPOST

Un món i un sistema educatiu en que el canvi i la transformació son constants no quedarien reflectits en una institució, la biblioteca, que es quedés estàtica. La incorporació i renovació anual de materials es far imprescindible, i també la seva gestió.

En aquest sentit, al *Manifest de la biblioteca escolar*, IFLA / UNESCO²⁹, s'afirma de manera contundent: "La biblioteca escolar és responsabilitat de les autoritats locals, regionals i nacionals, i, per tant, ha de tenir el suport d'una legislació i d'una política específiques. La biblioteca escolar ha de disposar d'un finançament suficient i regular per destinar a personal format, materials, tecnologies i equipaments. La biblioteca escolar ha de ser gratuïta". Queden clars els agents responsables i les necessitats d'una financiació adequada. Així mateix, a les directrius establertes per desenvolupar aquest principi, el capítol 2 fa referència als recursos. Una biblioteca de un centre educatiu si vol adaptar-se a les necessitats dels seus usuaris, la comunitat educativa, ha de assegurar-se un finançament i un pressupost adequats, dinàmics i continuats. Els arguments que fan referència a resultats acadèmics haurien de considerar-se convinents: "La dimensió de la plantilla bibliotecària i de la col·lecció és la millor garantia escolar de rendiment acadèmic; estudiants amb una puntuació més elevada en els tests estàndard acostumen a provenir d'escoles amb major número de personal bibliotecari i major número de llibres, publicacions periòdiques i materials audiovisuals, independentment d'altres factors com poden ser els econòmics" (IFLA / UNESCO, 2002 apart. 2.1: 20).

Entre les propostes bàsiques realitzades a MEC-CENICE per a elaborar un projecte per a la biblioteca d'un centre, es troba la necessitat d'establir un pressupost adequat per tal de planificar de forma realista: "Conseguir una biblioteca depende en gran medida del presupuesto que se le dedique".

A les *Conclusions finals de les Segones Jornades de Biblioteques Escolars* (Cornellà, 2002) es recullen les necessitats bàsiques per tal que la biblioteca escolar pugui afrontar els reptes de la societat actual. Entre altres aspectes, es fa referència als recursos materials i administratius imprescindibles: "Disposar de recursos econòmics, d'espai adequat i de recursos materials seleccionats i organitzats segons les necessitats dels seus usuaris."³⁰

Sembla doncs que tant les directrius internacionals com les més properes coincideixen en la necessitat d'un pressupost per la biblioteca que ajudi a mantenir-la viva.

2.4.2.1 EL PRESSUPOST A LES BIBLIOTEQUES ESCOLARS: SITUACIÓ ACTUAL

Als països de l'Unió Europea, el pressupost per a la biblioteca escolar s'inclou al general del centre, amb una quantitat fixa o una determinada per la direcció³¹.

²⁹ IFLA/UNESCO (2002). *School Library Guidelines*: 6 [En català: 19-20]

<http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/sguide02.pdf> ,
<http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/sguide02-s.pdf>

³⁰ *Conclusions finals de les Segones Jornades de Biblioteques Escolars*. Cornellà, 2002, punt 2:

<http://www.amicdepaper.org/Documents/Conclusions2es.PDF>

³¹ MEC (1995): 46.

La situació a Espanya³², segons l'informe BARÓ & MAÑÀ (2002)³³, és precària en tots els àmbits; també el pressupostari: “No disponer de un presupuesto específico (el 50% de las bibliotecas escolares españolas así lo manifiestan) que suele provenir de las aportaciones de las asociaciones de padres y madres, o de subvenciones estatales, autonómicas o locales” (BARÓ & MAÑÀ, 2002: 18-19). Les dades es podran actualitzar a partir del setembre amb la presentació dels resultats del informe estatal sobre biblioteques escolars elaborat per la Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

A Barcelona, les dades són semblants. Segons BARÓ, MAÑÀ & COMALAT (2002: 73-74), el 41% dels centres disposa de pressupost específic, suficient per mantenir i incrementar la col·lecció (uns 1500 €); la carrega econòmica es reparteix entre el centre (55%) i les AMPAS (45%)³⁴.

2.4.2.2 RÈGIM ECONÒMIC

Al *Proyecto de Ley Orgánica de Educación*, s'especifica l'agent responsable de l'adjudicació de recursos que facilitin el funcionament de la biblioteca d'un centre educatiu: “Artículo 113/1. Los centros públicos dispondrán de una biblioteca escolar, cuya dotación de recursos se hará de manera progresiva por las Administraciones educativas correspondientes”. Aquest, si es fa efectiu, és el punt de partida, però després és imprescindible que la direcció i el Consell Escolar elaborin un projecte de pressupost que inclogui una partida per la biblioteca al pressupost ordinari. I això, no més tindrà lloc si el claustre i la comunitat educativa en general consideren la biblioteca com una eina bàsica en el Projecte Educatiu del centre.

Les fons de finançament s'hauran de diversificar:

(1) Aportacions econòmiques internes

- a) Pressupost ordinari: El centre ha de assignar un pressupost anual a la biblioteca inclòs a les despeses del capítol corresponent que sigui considerat més adient³⁵.

³² Són interessants els comentaris de GÓMEZ HERNÁNDEZ (2002:140) sobre la situació de les biblioteques escolars a la regió de Murcia: “Presupuesto para adquisición de colecciones.

□ Un 12% no tiene ningún presupuesto, y el 64% menos de 100.000 pts., probablemente muchos de ellos gastarán incluso menos de 50.000 Pts. Sólo un 17% de los centros dispone de más de 100.000 pts. para fondos, lo que no dará para más de unos 70 libros por año en los centros con “más” recursos. Esto implica estar por debajo de los 0.2 libros por alumno y año.

□ Por tipo de centro, sólo el 44% de los CPR dedica más de 100.000 pts. por año a la adquisición de documentos para la biblioteca. El porcentaje de Colegios que dedica más de 100.000 Pts. a fondos no llega a ser el 10%, y sólo el 53% de los IES”.

³³ L'informe es basa en l'estudi elaborat per ANABAD y FESABID, coordinat per les autores del article, i subvencionat pel MEC: *Situación de las bibliotecas escolares en España 1995/1996*. Un resum de les conclusions es troba a *Educación y Biblioteca*, 71 (vol. 8): 7-16

³⁴ La valoració que aporten les autores és encertada: “Resulta totalmente impropio que los padres de los alumnos tengan que asumir los costos de un servicio del centro que se podría equiparar, por ejemplo, al aula de informática” (BARÓ, MAÑÀ & COMALAT, 2002: 74).

³⁵ A MEC-CENICE (1998) es fa una proposta: “Cuando se elabora el proyecto de presupuesto, es aconsejable abrir un subpartado contable relativo a la biblioteca, que permita contar con datos precisos sobre lo gastado en un año. Esto facilitará, en su caso, el cálculo de un aumento o disminución de dicha cantidad en cursos

- b) Pressupost extraordinari: L'aprovació d'un pressupost extraordinari ha d'estar relacionada amb la posada en funcionament de nous serveis, amb les despeses derivades de la revisió de funcionament, amb les necessitats de material derivades de projectes específics...

(2) *Aportacions econòmiques externes*

La biblioteca podrà rebre aportacions addicionals externes que haurien de ser sistemàtiques, en el cas de l'AMPA o la corporació municipal³⁶, o específiques, segons convenis per la consecució d'objectius concrets.

La planificació de les despeses del pressupost han de realitzar-se en relació al Pla Anual de biblioteca; les despeses extraordinàries, es decideixen en funció de la planificació estratègica de renovació física, funcional o pedagògica.

2.4.2.3 DETECCIÓ DE NECESSITATS

Per tal d'elaborar un pressupost adequats a les necessitats del moment en el centre, un primer pas es analitzar la situació de partida. La dispersió de materials documentals i equipaments en els centres de secundària fa imprescindible la coordinació des de la biblioteca central. En cas de que no fos així, s'ha d'elaborar un inventari actualitzat dels documents i altres materials existents als departaments didàctics o a altres espais del centre.

DEPARTAMENT		
INVENTARI DE MATERIAL DOCUMENTAL		200-
Classe de document	Nombre d'exemplars	Fitxa descriptiva
Enciclopèdies		
Diccionaris		
Atles		
Monografies		
Libres de text		
Libres de ficció		
Revistes		
Dossiers informatius		
Material elaborat pel professorat i l'alumnat		
Mapes		
Làmines i fotografies		
Diapositives		
Enregistraments d'àudio		
Vídeos i DVD		
CD-ROM		
Programes d'ordinador		
Jocs		
Material docent digital		
Altres...		

posteriores. El subapartado "biblioteca" se puede incluir en cualquiera de los siguientes apartados previstos por la legislación: suministros, material de oficina o gastos diversos".

³⁶ Segons MEC (1995: 46), a França, Alemanya i Dinamarca els municipis col·laboren, en diferent grau, al finançament de la biblioteca escolar. A casa nostra, l'aportació a les biblioteques escolars realitzada anualment per l'ajuntament de El Prat de Llobregat pot servir d'exemple, si bé millorable.

DEPARTAMENT		
INVENTARI D'EQUIPAMENTS TIC RELACIONATS AMB PRÀCTIQUES DOCUMENTALS		200-
Classe d'equipament		Nombre d'aparells
PCs i terminals sense connexió a Internet		
PCs i terminals amb connexió a Internet		
Lectors CD		
Lectors de DVD		
Lector d'àudio		
Gravadores CD		
Lector de codi de barres		
Impressora		
Escàner		
Capturadora de vídeo		
Reproductors de vídeo		
TV		
Canó		
Videocàmera		
Webcam		
Càmera fotogràfica digital		
Adaptador de diapositives i projector		
Altres...		

L'inventari s'ha de completar amb la revisió del fons de la pròpia biblioteca, amb l'esporga corresponent, i la detecció de necessitats revisant amb cura la planificació i les sol·licituds de la comunitat educativa.

DEPARTAMENT		
SOL·LICITUD DE MATERIAL DOCUMENTAL		200-
Libres de lectura (contes, novel·les, poesia, teatre...)		
Libres de consulta (diccionaris, enciclopèdies, catàlegs, anuaris...)		
Publicacions periòdiques (revistes, còmics...)		
Material gràfic (cartells, mapes, fotografies...)		
Documents audiovisuals (diapositives, vídeos, audiollibres, cassets, compactdisc)		
Documents electrònics (CD-ROM, programes informàtics...)		
Documents digitals (bases de dades, revistes, llibres, material docent...)		
Jocs didàctics		
Recursos adequats per a necessitats educatives especials		
Recursos adequats per a persones nouvingudes		
Altres		

2.4.2.4 ELABORACIÓ DEL PROJECTE DE PRESSUPOST

Per l'elaboració del pressupost, que s'inclourà al Pla Anual, s'han de considerar: per una part, les fonts de financiació i les quantitats de cada partida; per altra, les inversions en

fons bibliogràfics o electrònics, el cost de personal i les inversions extraordinàries. Per això, el projecte pressupostari inclourà³⁷:

- (1) Fonts de financiació i quantitats corresponents
- (2) Inversions quantificades:
 - a) fons bibliogràfic i electrònic
 - b) instal·lacions i mobiliari
 - c) equips informàtics
 - d) equips audiovisuals
- (3) Cost de personal
- (4) Cost de manteniment i funcionament
 - a) recuperació de documents o material deteriorats
 - b) manteniment d'equipaments TIC i audiovisuals
 - c) material fungible i d'escriptori
 - d) activitats de promoció i dinamització

“Com a regla general, el pressupost de la biblioteca escolar per a material ha de ser com a mínim del 5% de la quantitat destinada a cada estudiant dins del sistema escolar, excloent tots els salaris, costos d'educació especial, transport i fons per a millores clau”. Aquesta és la indicació de les *Directrius IFLA / UNESCO*³⁸. Podem també ajudar-nos a establir una mínim pressupostari valorant les recomanacions per a la dimensió i creixement de la col·lecció³⁹: a un centre mig, de dos línies (entre 300 i 400 estudiants), la col·lecció inicial recomanada es d'uns 4800 documents (uns 12 volums per alumne) i les incorporacions anuals, uns 1200 documents (uns 3 ítems per alumne). Una quantitat inferior a 1500 € no permet un manteniment de col·lecció adient.

El projecte de pressupost ha d'incloure procediments d'avaluació: revisió de costos i inversions, valoració de consecució d'objectius, detecció de deficiències pressupostàries.

PRESSUPOST: fitxa síntesi

Fonts de financiació i quantitat corresponent

Partida anual específica per a la biblioteca en el pressupost ordinari del centre
Partida anual dels departaments didàctics o seminaris
Dotació de l'AMPA
Subvencions
Ajuntament
Diputació
Generalitat
Govern central
Altres
Altres

Inversions en fons bibliogràfic o electrònic (€): mitjana anual

Compra de llibres de referència

³⁷ MEC-CENICE (1998): “Establecer un presupuesto adecuado”; IFLA / UNESCO (2002, apart. 2.1: 19).

³⁸ IFLA / UNESCO (2002, apart. 2.1: 19).

³⁹ BARÓ, MAÑÀ & VELLOSILO (2001: 174-175): Anexo 5: Recomendaciones cuantitativas para las bibliotecas escolares (IFLA). Tabla 2: Recomendaciones para la dimensión y el crecimiento de la colección.

Compra de monografies
Compra de llibres de lectura (imaginació)
Subscripcions a publicacions periòdiques
Compra de material audiovisual
Compra o accés a bases de dades
Compra o accés a informació electrònica
Altres materials documentals

Cost de personal: per contractació de

Bibliotecari
Becari
Monitors
Altres

Inversions extraordinàries

Material documental
Mobiliari
Material tècnic i informàtic
Altres

“És important publicar informes anuals que descriguin com s’ha executat el pressupost bibliotecari i clarifiquin si la quantitat de diners gastada en la biblioteca ha estat suficient per cobrir les seves tasques i assolir els objectius marcats a la política” (IFLA / UNESCO (2002, apat. 2.1: 19).

2.4.3 FUNCIONAMENT I SERVEIS

La planificació d’un projecte de biblioteca eficient requereix la concreció d’unes normes de funcionament que facilitin la gestió i l’oferta de serveis que dinamitzin la seva utilització pedagògica i lúdica.

2.4.3.1 NORMES DE FUNCIONAMENT

La comissió de biblioteca, amb representació de tots els estaments educatius, serà la responsable d’establir les normes de funcionament referides als diferents aspectes:

(1) *Espai*

Situació i organització interna. Recordem que per un centre de dues línees la sala de lectura ha de tenir uns 186 m²; és convenient respectar un ordre bàsic, descrit a un plànol existent al mateix espai, si bé es pot revisar segons les necessitats.

(2) *Horari*

Obertura de la biblioteca per a l’entrada lliure dels alumnes o amb acompanyament del professorat. L’estructura mínima horària recomanable és:

TIPUS DE FUNCIONAMENT	HORARI	RESPONSABLES
-----------------------	--------	--------------

Alumnes amb acompanyament del professorat	Horari lectiu: classes	Professorat
Entrada lliure	Horari lectiu: esbarjo i menjador	Bibliotecari i professorat de guàrdia
	Horari no lectiu	Bibliotecari i monitors

(3) *Calendari*

Especificar l'hora, dia i curs que utilitzarà la biblioteca per facilitar la seva organització. És recomanable que cada curs ho faci un cop a la setmana, com a mínim: sigui per la realització d'activitats relacionades amb el funcionament de la pròpia biblioteca o per activitats curriculars de les matèries.

(4) *Fons*

Determinar l'organització topogràfica del fons i la seva catalogació, per facilitar els serveis de consulta i préstec. L'automatització del catàleg amb l'ePergam facilita totes les mecàniques de funcionament.

(5) *Normes bàsiques de conducta*

Establir pautes bàsiques de convivència que siguin flexibles. Per exemple:

- i. Cal que es treballi en ordre i silenci, o en un to de veu que no molesti els companys.
- ii. És convenient que se segueixi de manera adient per treballar. S'ha de evitar estar dret, a no ser que es busquin llibres.
- iii. És imprescindible que tothom tracti amb cura el material, tant els llibres de consulta com les revistes, els prestatges, les cadires, les taules; que no s'escriuï sobre els llibres, taules o parets.
- iv. No es pot menjar o beure.
- v. Les enciclopèdies i diccionaris es poden consultar lliurement. Altres llibres o material o també es consulten lliurement o seran facilitats pel/per la professor/a responsable, que en finalitzar la sessió el retornarà al seu lloc.
- vi. Tots els membres de la comunitat educativa han de conèixer i respectar el sistema de funcionament de la biblioteca: anotar préstecs, retornar-los amb puntualitat, Internet responsable...
- vii. Els usuaris de la biblioteca han de deixar col·locada la cadira al seu lloc en el moment d'abandonar la sala.
- viii. La persona responsable ha de tancar els llums i la porta després de comprovar que la biblioteca està en condicions de ser utilitzada per un altre grup.

2.4.3.2 SERVEIS

Els serveis que es poden oferir a una biblioteca educativa són similars als de qualsevol altra, però sempre pensats des de la seva basant formativa:

a) *Informació i consulta a la sala*

S'ha de tendir a la consulta lliure i autònoma dels usuaris de la biblioteca. L'existència de bibliotecaris especialitzats facilitaria molt les tasques organitzatives, d'informació i consulta, i formatives.

b) *Préstec*

El professorat pot agafar els llibres o el material audiovisual sempre que ho necessitin, però és indispensable que cada moviment sigui anotat al *Llibre de Préstec*, que és convenient que estigui automatitzat. És important per si un altre company/a o alumne/a el necessita i per coordinar l'ús del fons de la biblioteca. En relació als alumnes, es pot realitzar préstec per a fotocòpies, controlant que el material torni al seu lloc. El préstec domiciliari és preferible que es realitzi en l'horari establert i amb les condicions estipulades. Els volums de les enciclopèdies, els diccionaris, algunes col·leccions i els llibres marcats amb un punt vermell només s'ha d'evitar el seu préstec. El temps de

préstec indicatiu és d'una setmana els llibres de consulta i quinze dies els de lectura, sempre prorrogable.

c) *Ordinadors*

Entre la dotació d'ordinadors de la biblioteca s'ha de diferenciar els d'ús general i els de coordinació. L'ús prioritari d'aquests ordinadors és: uns, per realitzar tasques acadèmiques (la revista del centre, la cerca d'informació, i l'altre, tasques de coordinació (informatització i actualització de les fitxes del fons, edició del material informatiu, connexió amb la xarxa d'Internet per fer d'enllaç amb fitxers i informacions externes). El professorat i l'alumnat que els utilitzi ha de recordar les normes de funcionament que s'acordin; per exemple:

- No s'ha de canviar la configuració dels ordinadors
- No introduir *software* nou
- Evitar la utilització de disquets o CDs contaminats amb virus
- No emmagatzemar informació rellevant al disc dur
- Controlar l'ús adequat d'Internet
- Preservar en tot moment les normes bàsiques de funcionament de la biblioteca (recordem que no és una sala d'ordinadors)

d) *Internet*

Els ordinadors de la biblioteca han de permetre la connexió amb Internet. Els alumnes es podran connectar per realitzar la seva cerca i recuperació d'informació referida a l'àmbit acadèmic. El temps de connexió i les adreces utilitzades podran ser determinades amb fitxes de sol·licitud del professorat que recomana la cerca o hauran d'apuntar-se al *Llibre d'ús d'Internet*, per facilitar l'elaboració de l'informe anual.

e) *Activitats*

La biblioteca acull activitats acadèmiques, organitzatives i culturals: d'animació a la lectura, reunions, classes, conferències, recitals poètics... La seva finalitat bàsica és servir de lloc de trobada que afavoreixi el diàleg, la convivència, el gust per la lectura i pel desenvolupament intel·lectual en general, i la cultura, com a eines bàsiques per a tota la comunitat educativa.

2.4.3.3 DIFUSIÓ

Les normes de funcionament i els serveis oferts per la biblioteca han de ser coneguts per tota la comunitat educativa. Per això s'ha d'establir un sistema de difusió:

- Tríptic informatiu pels alumnes a l'inici de cada curs⁴⁰
- Dossier informatiu per al professorat i la resta de la comunitat educativa
- Sessions de presentació de la biblioteca als primers cursos de secundària obligatòria i postobligatòria
- Sessions de pràctiques de diferents habilitats d'utilització de la biblioteca i cerca d'informació, programades per nivells
- Altres activitat complementàries: visita a la biblioteca pública...

⁴⁰ Vid Annex II

2.4.3.4 AVALUACIÓ

Com a tots els nivells del projecte, es fa imprescindible realitzar un control del sistema de funcionament i de l'efectivitat dels serveis oferts per la biblioteca. S'han d'establir sistemes per tal de quantificar el màxim de dades possibles, per després elaborar una interpretació qualitativa. Per exemple: enquestes per avaluar la conformitat de la comunitat educativa amb els sistemes de funcionament, activitats i materials; altres per detectar noves necessitats (horàries, de serveis, de fons...); quantificació d'entrades, dels moviments de préstec...

Una aproximació a l'estat de la qüestió de la biblioteca en aquest aspecte es pot aconseguir amb la aportació de dades o la resposta a una sèrie de preguntes simples que ajudaran a detectar punts forts i febles:

FUNCIONAMENT I SERVEIS

HORARI (concretar hora/es d'obertura i tancament)	
Com accedeixen els alumnes a la biblioteca	<i>Nombre d'hores setmanals / Responsables</i>
Accés lliure en horari lectiu	
Accés lliure en horari extraescolar	
Accés amb grup classe, amb horari predeterminat	
Accés amb grup classe, segons les necessitats docents	

SERVEIS I DIFUSIÓ

INFORMACIÓ: Existeix una guia informativa de l'organització i serveis de la biblioteca del centre? ¿És senyalitzada la biblioteca perquè els alumnes s'orientin fàcilment i la utilitzin de forma autònoma? Nombre de consultes al catàleg (si està mecanitzat) S'exposen periòdicament les novetats que arriben a la biblioteca? Té la biblioteca tauler d'anuncis extern per difondre informació sobre la seva col·lecció, les seves activitats i els seus serveis? Ofereix la biblioteca un servei:	
D'informació general	
D'informació bibliogràfica	
Altres	

PRÉSTEC

Existeix un sistema de préstec dels fons per als diferents membres de la comunitat educativa?

Alumnat	
Professorat	
Famílies	
Personal administratiu i de consergeria	
Altres	
Estan clarament definides les normes del préstec?	
Es realitza el control de préstec amb carnet?	
Les biblioteques d'aula o de Departament es gestionen com a préstecs col·lectius realitzats per la biblioteca del centre?	
Nombre de moviments de préstecs domiciliaris	CURS 200--200
Monografies	

Llibres de ficció	
Material audiovisual	
Altres	
La biblioteca com a centre sol·licitant, nombre de documents obtinguts de/d'	CURS 200· -200·
Altres biblioteques escolars	
CRP (Centre de recursos pedagògics)	
Biblioteca pública	
Altres	
ACTIVITATS que organitza la biblioteca	
Cursos o sessions de formació d'usuaris per al professorat	
Cursos o sessions de formació d'usuaris per a l'alumnat	
Serveis d'informació per al professorat	
Serveis d'informació per a l'alumnat	
Animació a la lectura i escriptura	
Difusió del fons	
Exposicions temàtiques	
Relacionades amb àrees curriculars	
Activitats de recolzament a l'estudi en horari extraescolar	
Altres	
S'elaboren materials propis?	
Guies de lectura	
Dossiers de premsa	
Buidats de revistes	
Guia de novetats	
Bibliografies	
Butlletins de sumaris	
Altres...	
Compta la biblioteca escolar amb pàgina web?	
Es realitza una avaluació periòdica dels serveis de la biblioteca?	
Freqüència?	

2.4.4 PLANIFICACIÓ

Al *Manifest de la biblioteca escolar*, IFLA / UNESCO (1998), es senyala que, per garantir una gestió efectiva i un funcionament que faciliti els resultats que es volen aconseguir, "cal formular una política de la biblioteca escolar que defineixi els objectius, les prioritats i els serveis de la biblioteca en funció del projecte educatiu". Si es pretén iniciar o transformar una biblioteca escolar, per tant, es fa imprescindible adoptar una metodologia adequada que analitzi la situació de partida (els seus punts forts i dèbils al respecte), estableixi de forma realista els medis amb els que es conta o es pot contar, determini els objectius (organitzats segons prioritats), planifiqui les accions per aconseguir-los i el sistema d'avaluació dels diferents aspectes. I tot per facilitar la implementació del model de biblioteca de qualitat que es vol construir.

2.4.4.1 PROJECTE DE BIBLIOTECA DE CENTRE DE SECUNDÀRIA

La metodologia de projectes, com s'assenyala a MEC-CENICE (2007), és de gran utilitat als sistemes d'ensenyament actual, per estar integrada ja a l'elaboració de projectes curriculars. A més, en alguns casos, s'han de crear plans estratègics generals relacionats amb l'organització, integració al currículum i dinamització de la biblioteca. Hem de partir de la idea de que cada projecte ha de ser una tasca col·lectiva, amb una metodologia clara i eficient, i singular, és a dir, adaptada a les necessitats de una comunitat educativa en una situació concreta determinada. Però sempre tenint presents els estàndards i indicadors establerts, ja que cal assegurar, a més de la cooperació de tota la comunitat educativa i de l'administració de qui depèn per concretar el projecte, la de la resta de biblioteques, educatives o públiques, i la de les associacions d'interès dins de la comunitat.

2.4.4.1.1 Models de projectes de biblioteques escolars i exemples

L'anàlisi de diferents models de projectes de biblioteca escolar, o d'exemples concrets, pot ser una eina metodològica complementària útil per tal d'arribar al més adequat per a cada equip de treball i de cada centre.

La redacción de un proyecto, aun cuando lleve tiempo de reflexión, tiene muchas ventajas. Las principales veo que son estas:
-Ayuda a establecer las prioridades y a aclararse un poco sobre con qué y con quién contamos para trabajar.
-Permite que el trabajo tenga continuidad, independientemente de quien se ocupe de la biblioteca.
-Revaloriza el papel de la biblioteca en el centro y le da mayor protagonismo en el proyecto educativo

Si partim d'aquests tres principis bàsics, assenyalats per BARÒ, MAÑÀ & VELLOSILO (2001: 35), es fa palesa la necessitat d'elaborar un projecte de biblioteca de centre conscient dels seus recursos (humans i materials), amb continuïtat de planificació estratègica i amb un criteri dinàmic que faciliti la renovació de continguts, metodologies i valors del Projecte Educatiu del centre. Si la biblioteca es el nucli de discussió, els criteris humanistes creen la xarxa de diàleg en que es comuniquen ciència, tecnologia, literatura, societat. Es cohesiona i diversifica el coneixement, com si es tractes d'un calidoscopi.

BARÒ, MAÑÀ & VELLOSILO (2001: 176-187) presenten un exemple concret de projecte de biblioteca escolar, simple, però útil per començar a treballar ja que detecta les necessitats bàsiques més freqüents. Una sèrie de taules, fàcils d'extrapolar, sintetitzen les dades i accions bàsiques agrupades en dos blocs:

- (1) Informe del estudi de la situació inicial (constatacions, repercussions, actuacions, beneficis)
- (2) Llistat de les iniciatives establertes en diferents àmbits i la seva temporalització (iniciativa, tasca, responsable, planificació): espai, fons, serveis, difusió, dinamització pedagògica.

L'aplicació a un centre concret faria indispensable la concreció de les tasques i la revisió, en algun cas, dels responsables.

CAMACHO (2004: 153-159) es planteja l'elaboració d'un projecte de biblioteca no només com una eina indispensable per a la planificació de la biblioteca escolar, sinó també com

un punt de partida per a la reflexió i modificació, si s'escau, de la pràctica docent, de les seves metodologies i principis. Al projecte, perquè sigui plenament efectiu, ha de participar la comunitat educativa: partirà de la seva experiència i, amb una metodologia de treball clara i concisa, es facilitarà la reflexió inicial per deduir el model de biblioteca que es vol aplicació i el pla de treball, que constarà per a l'autor de cinc etapes⁴¹:

- (1) Anàlisi de la situació inicial
- (2) Definició dels usuaris de la biblioteca i dels seus serveis
- (3) Establiment dels objectius
- (4) Determinació dels àmbits d'actuació i planificació de les tasques (recursos material i humans)
- (5) Disseny del procés d'avaluació.

En termes semblants realitza la seva proposta teòrica DURBAN (200?), partint de la necessitat de concretar un projecte de biblioteca per tal d'aconseguir els seus objectius i funcions.

RIBERA (2003: 53) delimita els documents que, des del punt de vista de una bibliotecària, ha d'incloure un Projecte de Biblioteca escolar, la seva proposta es presenta com a sumari general:

1. Definició del projecte: justificació, missió (estudi de l'entorn, estudi de la realitat actual, ubicació i mobiliari), funcions (formatives, socials, lúdiques, organitzatives, altres), serveis (consulta, préstec, reprografia, altres).
 2. Personal i horaris dedicació.
 3. Pressupost.
 4. Carta de la col·lecció: percentatges per tipologia, secció, format...; consideracions generals d'adquisició, consideracions generals d'expurgació; documents no admesos.
 5. Reglament: usos, hàbits, reglaments de cada servei (préstec –què, quant, com, a qui-, consulta –quan, hàbits-, sancions, si s'escau).
 6. Sistema de descripció i catalogació dels documents (sistema que se seguirà i dades que s'inclouran)
 7. Llistat de descriptors.
 8. Llistat de topogràfics.
 9. Objectius i accions (a llarg, mig i curt termini).
 10. Sol·licitud d'incorporació al Sistema de Lectura Pública de Catalunya.
- A.- Descripció i avaluació dels objectius i accions del curs.
 B.- Modificacions del projecte inicial.
 C.- Memòria anual."

La concreció de projectes de biblioteca als centres de secundària, fins ara, no era freqüent, per la qual cosa son pocs els que trobem a les revistes especialitzades o a les webs oficials o de centres.

Alguns exemples es poden trobar a les memòries de la convocatòria de projectes d'innovació educativa d'altres Comunitats, com és el cas d'Andalusia⁴². El coordinat per

⁴¹ Les taules obertes que dissenya per a cada etapa poden ser d'utilitat per la seva claredat metodològica.

⁴² Altres exemple de projectes de transformació de biblioteques de centres de secundària i dinamització es poden trobar a la pàgina web de la JUNTA DE ANDALUCÍA, Consejería de Educación y Ciencia: BIBLIOTECA ESCOLAR, Centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje:

" La transformación de la biblioteca del IES Licinio de la Fuente (Coín) *Historia de una evolución hacia la modernidad*. Se relata pormenorizadamente los pasos que ha seguido la biblioteca en cuanto a organización, distribución de espacios, adaptación del mobiliario, selección de fondos, cambios conceptuales y de uso, actuaciones, etc. Materiales: CD-ROM relatando la experiencia. Contacto: 952450234 o 29002332.averroes@juntadeandalucia.es

Experiencia de Promoción lectora. La creación de lectores: un reto posible. *Biblioteca Escolar del IES Torre del Prado de Campanillas*. Experiencia de promoción lectora con tres líneas de actuación coordinadas entre sí: programa general de promoción lectora (tiempos de lectura en el aula, recomendaciones...), el Club de Lectores Vivos (tema y libro semanal) y la aplicación de las TICs al fomento de la lectura. Materiales: Presentación en Power Point y web <http://www.iestorredelprado.com> Contacto: 952437581 y 29701313.averroes@juntadeandalucia.es

Proyecto Documental Integrado "La Civilización Romana" *Biblioteca Escolar "M^a Victoria Luque" del IES Valle del Azahar de Cártama*. Proyecto desarrollado por el profesorado de Sociales y Clásicas y el alumnado de 1º de Bachillerato utilizando los recursos

LÓPEZ (2001), projecte d'innovació educativa de l'IES Litoral (Màlaga), i el coordinat per VISERA (2001), de l'IES Nuestra Señora de la Victoria (Màlaga), plantegen la modificació del concepte de biblioteca escolar integrada al currículum com a instrument clau, no complementari, del procés d'aprenentatge de l'alumnat. La lectura activa l'aprenentatge: informar-se, gaudir, opinar. La metodologia i les activitats proposades són senzilles i moltes vegades es realitzen de forma desarticulada als centres: formació d'usuaris; tècniques d'estudi i hàbits intel·lectuals; pedagogia de la lectura; expressió oral i escrita; l'ordinador com instrument de cerca d'informació; sessions de treball, conferències, mostres... Per això, el seu interès es deriva de que moltes vegades no hem de dissenyar activitats molt diferents, sinó coordinar les ja existents integrant-les en un projecte global amb uns objectius generals, aconseguint previsió estratègica.

A Catalunya, senyalar quatre: GALOBARDES (1998), DURBAN (200?) ANGLADA (1998/200?) i PARÉS (2003); als que s'hauran d'afegir, per sort, tots aquells realitzats el curs 2005-2006 i successius gràcies a la voluntat del Departament d'Educació, materialitzada amb les propostes del Puntedu.

El projecte de biblioteca escolar de l'IES Fort Pius, GALOBARDES (1998), presenta l'experiència docent "La biblioteca escolar gestionada pels alumnes". A través d'un crèdit de biblioteca de batxillerat, els alumnes adquireixen una formació de biblioteconomia bàsica i es responsabilitzen de l'organització, informatització i gestió de la biblioteca del centre; es converteixen en bibliotecaris que ajuden a la resta de companys en la cerca d'informació. De forma complementària, el Servei de Biblioteca Oberta facilita els serveis de la biblioteca en un horari ampli (esbarjo, menjador, tardes fins les 19 hores).

El Projecte d'organització i dinamització de la Biblioteca Pare Blanc de l'Escola Tècnica Professional del Clot, DURBAN (200?), aporta un material significatiu tant teòric com pràctic. Es centra en quatre eixos estratègics, amb projectes específics: *Serveis d'informació per a tothom, Connecta't a la lectura, Educar en informació, Dinamització cultural*. Aporta activitat per la formació d'usuaris del primer cicle de secundària obligatòria. A la pàgina web de la Sra. Glòria Durban, www.bibliotecaescolar.org, es pot trobar tot el material actualitzat.

Al Projecte Educatiu de l'IES Ferran Tallada (Barcelona), es declara que un centre, per definició, es un productor de coneixement. En aquest context, la biblioteca es converteix en un dels seus trets d'identitat: l'administrador de coneixement del centre. La seva web, www.bcn.es/ferrantallada/, recull les característiques bàsiques de la seva proposta:

bibliotecarios. **Materiales:** Guión de la actividad y documento escrito con descripción completa de las fases, desarrollo y valoración de la experiencia. **Contacto:** 952420075 y 29700631. averroes@juntadeandalucia.es

Un plan anual de trabajo. *Biblioteca Escolar del IES Belén Málaga.* Se muestra el conjunto de actuaciones que desarrolla la biblioteca escolar a lo largo de un curso escolar relacionadas con fomento lector, dinamización cultural, apoyo al estudio, préstamo, talleres de escritura y cómic, publicaciones de la propia biblioteca...Una visión completa del plan de trabajo anual de una biblioteca. **Materiales:** Presentación en Power Point, boletines informativos, cuadernillos recopilatorios... **Contacto:** 952230361 y 29010201. averroes@juntadeandalucia.es

Los encuetros literarios como animación a la lectura/escritura. *Biblioteca Escolar del IES Mare Nostrum de Málaga.* Desde hace 19 años el centro planifica actividades en torno a un libro y el encuentro con el escritor (Joan Manuel Gisbert, Pablo García Baena, Antonio Carvajal...).Cada actividad se recoge en las programaciones de aula y en el Proyecto de Centro. **Materiales:** Guión de actividades. **Contacto:** 952233949 y 29010870. averroes@juntadeandalucia.es

Tertulias literarias. *Biblioteca Escolar del IES Jorge Guillen de Torrox.* La Biblioteca y el Dpto. de Actividades Extraescolares organizan para alumnos y padres una tertulia literaria mensual (grupos de 15 personas) moderada por profesorado del centro. El objetivo es compartir lecturas y cruzar pareceres sobre las mismas (*La hoja roja* de M. Delibes, *La tregua* de M. Benedetti, *La perla* de J. Steinbeck...).**Materiales:** Documento relatando la experiencia, paneles con opiniones sobre los libros. **Contacto:** 952538186 y 29009958. averroes@juntadeandalucia.es

http://www.juntadeandalucia.es/averroes/bibliotecaescolar/index.php?option=com_frontpage&Itemid=1
[29.06.05]

La Biblioteca-Mediateca és un dels trets fonamentals del nostre centre, un eix transversal a través del qual es treballen bona part dels valors d'aquest projecte educatiu, posant especial èmfasi en l'educació de la responsabilitat, l'autonomia, les habilitats individuals, la formació de criteri personal, i el respecte de la igualtat en la diversitat, amb l'objectiu d'ajudar al nostre alumnat en el seu desenvolupament com a ciutadans i com a persones dins la societat de la informació del segle XXI, en el marc del respecte per la Declaració Universal dels Drets Humans. Per poder donar resposta a aquests reptes, i tenim molt present que la formació integral de l'alumnat inclou no només la seva formació acadèmica, sinó també l'educació no formal, el gust per la lectura, l'educació per al lleure, l'educació en valors, i per als aspectes lúdics de la vida. Per això, la Biblioteca-Mediateca ha d'assegurar que el seu fons documental sigui d'ampli ventall temàtic i amb gran diversificació de suports i canals. Per altra banda, considerem fonamental formar a l'alumnat com a usuaris potencials de centre d'informació i documentació, de manera que puguin, al llarg de la seva vida, fer ús d'aquests recursos que la societat els ofereix, sota la forma de biblioteques (públiques, especialitzades, universitàries...) i centres de documentació. D'aquesta manera assegurem la possibilitat de continuar l'aprenentatge continu durant tota la vida i el plaer per la lectura.

PARÉS (2003) planteja un projecte de biblioteca centrat en l'organització i en la elaboració d'un pla d'usuaris "Informem-nos per a informar-nos": una sèrie de fitxes de treball per a l'alumnat de cada nivell de la secundària obligatòria i les corresponents guies del professorat conductor de les activitats.

2.4.4.1.2 Proposta d'esquema per l'elaboració d'un projecte global de biblioteca de centre de secundària

Tot projecte s'ha de concretar, després d'una primera etapa de reflexions, en un document de treball que faciliti la seva concreció, operativitat i difusió. L'esquema de projecte que es proposa es fonamenta en fer constant la presència de la globalitat del centre en els seus diferents àmbits, que generi un creixement de tensions equilibrades.

0. INTRODUCCIÓ
0.1. Model de biblioteca consensuat que es vol implementar
0.2. Motivacions i intencionalitat
0.3. Metodologia
1. CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL CENTRE
1.0. Dades d'identificació: nom, titular, codi, adreça postal, telèfon, fax, correu electrònic, pàgina web
1.1. Entorn físic i social
1.2. Breu història
1.3. Perfil actual del centre: estudis; tipologia de l'alumnat; recursos humans, materials i pressupostaris
1.4. Projectes
2. CARACTERÍSTIQUES DE LA BIBLIOTECA
2.0. Breu història
2.1. Anàlisi de les dades actuals
2.1.1. Descripció de l'àmbit de recursos materials
2.1.1.1. Infraestructures: espai, mobiliari i equipaments TIC
2.1.1.2. Fons documental: col·lecció, organització i automatització
2.1.2. Descripció de l'àmbit de persones
2.1.2.1. Usuaris
2.1.2.2. Personal responsable
2.1.3. Descripció de l'àmbit organitzatiu
2.1.3.1. Pressupost
2.1.3.2. Planificació i serveis
2.1.4. Descripció de l'àmbit curricular
2.1.4.1. Formació d'usuaris
2.1.4.2. Habilitats informacionals
2.1.4.3. Gust per la lectura
2.1.5. Descripció de l'àmbit institucional
2.1.5.1. Biblioteca i gestió del centre: Projecte Educatiu, Reglament de Règim Intern, Projecte Curricular, Pla Anual, Pla Estratègic

2.1.5.2. Relacions externes: centres de primària i secundària, centres de Recursos Pedagògics, Biblioteca pública, altres entitats cíviques o pedagògiques
3. PROJECTE DE BIBLIOTECA
3.0. Justificació 3.1. Responsable i membres de la comunitat educativa col·laboradors 3.2. Breu descripció 3.3. Eixos estratègics: objectius fonamentals 3.4. Planificació general 3.4.1. Objectius i actuacions de l'àmbit institucional 3.4.2. Objectius i actuacions de l'àmbit curricular 3.4.3. Objectius i actuacions de l'àmbit de persones 3.4.4. Objectius i actuacions de l'àmbit de recursos materials 3.4.5. Objectius i actuacions de l'àmbit organitzatiu 3.5. Accions i procediments 3.5.1. Àmbit institucional 3.5.2. Àmbit curricular 3.5.3. Àmbit de persones 3.5.4. Àmbit de recursos materials 3.5.5. Àmbit organitzatiu 3.6. Recursos necessaris i pressupost 3.7. Principals actuacions de millora i calendari de realització
4. EXPECTATIVES I CONSIDERACIONS FINALS

Un exemple de concreció es pot llegir a l'Annex III: Projecte de biblioteca de l'IES Estela Ibèrica (2004-2006).

2.4.4.1.3 Pla Anual

Si el Projecte de Biblioteca s'ha de plantejar a mig i llarg termini, es fa imprescindible la concreció d'objectius que s'incloguin al Pla Anual del Centre, per tal de seleccionar les prioritats de les actuacions. S'han de determinar les accions de cada àmbit, els responsables, el cronograma específic, el pressupost, el sistema i moment d'avaluació, els indicadors. El document s'integra al Pla Anual del Centre al començament de cada curs.

Exemples de concreció es poden consultar a l'Annex III: Pla Anual de la biblioteca de l'IES Estela Ibèrica (2004-2005, 2005-2006).

2.4.4.1.4 Memòria

La memòria és el document que recull l'avaluació quantitativa i qualitativa de les activitats i serveis de la biblioteca i de les accions establertes al Pla Anual, per tal d'anar fent la viabilitat i efectivitat del Projecte que s'està desenvolupant.

Un exemple de concreció es pot llegir a l'Annex III: Memòria de biblioteca de l'IES Estela Ibèrica (juny, 2005).

2.5 DINAMITZACIÓ: PROGRAMES I ACTIVITATS

2.5.1 PROMOCIÓ DE LA BIBLIOTECA

Tota la comunitat educativa ha de conèixer i ha d'intervenir directament en el funcionament i serveis de la biblioteca, per sentir-se plenament implicada i per fer-la valer com a nucli generador de l'activitat educativa. Eines simples, ja presents en molts centres, poden ser útils per tal d'establir una comunicació fluida, i dialèctica, entre la biblioteca i el centre en que s'integra:

- Full de suggeriments*: facilita un contacte directe amb els usuaris i ajuda a establir millores
- Tauló d'anuncis interior i exterior*: mostra de forma ràpida les informacions urgents
- Butlletí informatiu*: recull informacions, propostes i comentaris relacionats amb els àmbits diversos d'activitats de la biblioteca
- Expositor de llibres*: facilita de forma simple però efectiva el coneixement dels usuaris del material de nova incorporació
- Mostres temàtiques*: ajuden a despertar els llibres de les prestatgeries i a crear contextos culturals relacionats amb l'actualitat o amb interessos de la comunitat educativa
- Material complementari de difusió*: cartells anunciadors d'activitats, publicacions...

2.5.2 ACTIVITATS FORMATIVES I DE DIFUSIÓ CULTURAL

Des de la biblioteca, s'han de dissenyar, proposar i realitzar activitats diversificades que cobreixin tots els seus àmbits d'actuació. Totes elles hauran de conformar un programa general coordinat amb els projectes del centre (Projecte Curricular, Projecte Educatiu, Projecte Estratègic).

1) *Activitats d'integració curricular*

Totes les àrees curriculars desenvolupen continguts relacionats amb la biblioteca, per la qual cosa es fa imprescindible coordinar les diferents activitats que es derivin. Així s'aconsegueix una programació de la formació dels alumnes integradora, que s'haurà d'incloure al Projecte Curricular del centre.

2) *Activitats d'formació d'usuaris*

La creació d'un pla de formació d'usuaris es imprescindible per dinamitzar el funcionament adequat dels serveis i de les habilitats de cerca informativa. Exemples d'activitats:

Sessions integrades al Pla d'Acció Tutorial
Crèdit variable de secundària
Matèria optativa de batx.
Sessions informatives segons demanda
Curs en horari extraescolar
Visites
Tallers

Exposicions
Edició de materials
Altres

3) *Activitats per al desenvolupament de competència informacional*

Les necessitats derivades de la societat actual fan imprescindible un programa específic de formació per a l'adquisició d'habilitats informacionals (tècniques de cerca, avaluació, tractament i comunicació de la informació). Tipus d'activitats que es poden dur a terme:

Activitats procedimentals de cada àrea, sense coordinació general
Activitats procedimentals de cada àrea, amb coordinació general
Sessions específiques integrades al Pla d'Acció Tutorial
Crèdit variable de secundària transversal
Matèria optativa de batx.
Sessions pràctiques segons demanda dels diferents nivells
Curs en horari extraescolar
Tallers
Edició de materials
Altres

4) *Activitats d'animació a la lectura*

El programa específic pel desenvolupament del gust per la lectura implica activitats diverses que s'han d'establir com a complementàries⁴³:

Activitats de l'àrea de llengües, sense coordinació general
Activitats de l'àrea de llengües, amb coordinació general
Sessions integrades al Pla d'Acció Tutorial
Crèdit variable de secundària
Matèria optativa de batx.
Club de lectura
Tallers d'escriptura
Jocs
Edició de materials
Altres

5) *Activitats de difusió cultural i científica⁴⁴, i de creació d'actituds solidàries*

Tots els programes anteriors s'han de completar cada curs amb activitats generals determinades pels interessos de la comunitat educativa o per les circumstàncies socials.

⁴³ PETIT (1999) senyala, en un estudi antropològic amb joves de barris marginals de França, com la lectura es rellevant en la construcció dels joves com a subjectes, pot arribar a canviar-los la seva vida.

⁴⁴ Moltes vegades pensem en cultura, llibres i ciència i tecnologia com a àmbits oposats, però no es Aixa. La relació entre llibre i tecnologia ha estat sempre present d'una forma comprensiva, com indica PETROSKI (2002: 41): les revolucions tecnològiques han marcat canvis als documents (forma, organització, ubicació...) i aquets a les concepcions del món, és a dir, a la creació de nous coneixements que faciliten, de forma dialèctica, la creació de noves tecnologies.

Conferències, xerrades o col·loquis
Exposicions
Difusió de material audiovisual
Audicions musicals
Lectures de textos literaris i representacions teatrals
Jocs
Edició de materials
Altres

REFERÈNCIES / 2

- (1997). "Conclusiones sobre la figura del bibliotecario escolar". A: *Encuentro Nacional de Bibliotecas Escolares*. Madrid. <http://gti1.edu.um.es:8080/jgomez/bibedu/pautasorg/bibliotecario.htm>
- (2001). "Escola, biblioteca i ciutadania". A: *Perspectiva escolar. Monogràfic*, 260 (desembre).
- (2002). *Conclusiones finales de les Segones Jornades de Biblioteques Escolars*. Cornellà de Llobregat: punt 6 i 7. <http://www.amicdepaper.org/Documents/Conclusions2es.pdf>
- (2005). "Aula de...Aprender de las diferentes fuentes de información". A: *Aula*, 138 (gener).
- (2005). "Documentar-se i llegir: experiències escolars". A: *Perspectiva escolar. Monogràfic*, 291 (gener).
- ABADAL, E. (2004). *Gestión de proyectos en información y documentación*. Gijón: Trea (Biblioteconomía y Administración Cultural).
- ALA [American Library Association] (1989). "Presidential Committee on Information Literacy.". <http://www.ala.org/acrl/legalis.html>
- AMIC DE PAPER, L'. <http://www.amicdepaper.org/Documents/Conclusions2es.PDF>
- ANGLADA, Maria (1998). "La integració de la biblioteca d'un centre al currículum". A: *Escola Catalana*, 349 (abril).
- ANGLADA, Maria (200?). Projecte de biblioteca de l'IES Ferran Tallada (Horta-Barcelona). www.bcn.es/ferrantallada/
- ASTURIAS. http://www.educastur.princast.es/recursos/biblioteca/doc/modelo_biblioteca.pdf
- ATLC [Association for Teacher-Librarianship in Canada] (1995). "Carta dels drets de l'alumne en l'era de la informació". A: *Educación y Biblioteca*, 91 (1998): 19. <http://www.xtec.es/crp-eixample/biblioteca%20escolar/documentaciobiblio.htm>
- BARCELONA, Ajuntament de. *Pla de Biblioteques escolars* <http://www.bcn.es/imeb/bibes/>
- BARÓ, M. i altres (1999). *La nova biblioteca escolar*. Barcelona: Edicions 62 (Llibres a l'Abast, 342).
- BARÓ, Mònica; MAÑÀ, Teresa & VELLOSILO, Inmaculada (2001). *Bibliotecas escolares ¿para qué?*. Madrid: Anaya (La sombra de la palabra, 2).

BARÒ, Mònica; MAÑÀ, Teresa & VELLÓSILLO, Inmaculada (2001). "El proyecto de biblioteca escolar", "ANEXO 6: Ejemplo de proyecto de biblioteca escolar". A: BARÒ, MAÑÀ, VELLÓSILLO (2001): 29-37, 176-187.

BARÓ, Mònica i MAÑÀ, Teresa (2002). "Situación actual de las bibliotecas escolares". A: *CLIJ*, 146: 15-24.

BARÓ, Mònica; MAÑÀ, Teresa & COMALAT, Maite (2002). "Las bibliotecas de los centros públicos de educación secundaria en la ciudad de Barcelona". A: *Anales de Documentación*, 5: 51-79.

BATES, A.W. (2000). *Cómo gestionar el cambio tecnológico*. Barcelona: Gedisa-EDIUOC, 2001 (Biblioteca de Educación. Nuevas tecnologías, 6).

BIBESCOLAR. http://www.cobdc.org/grups/bibescolars/desenvolupament_biblioteca_escolar.html

CAMACHO, José Antonio (2004a). "Guía para la elaboración de un proyecto de biblioteca escolar: Un viaje largo, difícil, pero apasionante". A: *Educación y Biblioteca*, 139 (enero-febrero): 56-64.

CAMACHO, José Antonio (2004b). *La biblioteca escolar en Espanya: pasado, presente... y un modelo para el futuro*. Madrid: Ediciones de la Torre (Proyecto Didáctico Quirón: Lenguaje y comunicación).

CASTÁN, Guillermo (2002). *Las bibliotecas escolares: soñar, pensar, hacer*, Sevilla: Díada (Investigación y Enseñanza. Fundamentos, 18).

CENTELLES, Jaume (2005). *La biblioteca, el cor de l'escola*. Barcelona: Rosa Sensat. [Llicències 2003-2004: 823mCENTELLES.pdf].

COBDC (1999). "De com les biblioteques poden ajudar Catalunya a entrar amb èxit a la societat de la informació: declaració del Col·legi Oficial de Bibliotecaris Documenta-listes de Catalunya". A: *Ítem* {, 24: 5-12. <http://www.cobdc.org/publica/item/item24.html>

CREUS, Jacint (1990). *Fer escola des de la biblioteca*. Barcelona: La llar del llibre (Quaderns d'escola, 8).

DARDER, P. (2001). "Comentari al Manifest de la UNESCO sobre la biblioteca escolar". A: *Perspectiva escolar*, 260: 35-42.

DURBAN, Glòria . *El projecte de biblioteca escolar*. www.bibliotecaescolar.org/www.bibliotecaescolar.info/portadaorganitzacio.htm

FESABID (2003). *Documat 2003. Los sistemas de información en las organizaciones: eficacia y transparencia*. Barcelona: FESABID-COBDC.

GALOBARDES, Maria (1996). "Organització d'una biblioteca escolar autogestionada per l'alumnat". A: *Guix*, 227 (setembre): 47-54.

GALOBARDES, Maria (1998). "La documentació: un projecte educatiu". A: *La biblioteca escolar de l'IES Fort Pius. Presentació d'una experiència docent, curs 1998-1999*. Barcelona. www.xtec.es/iesfortpius/biblio/document.htm

GARCÍA GUERRERO, J. (2002). *Actividades de dinamización desde la biblioteca escolar*. Màlaga: Aljibe (Biblioteca de Educación).

GARCÍA MORENO, M.A. (2003). "La gestión documental en las empresas. Tendencias metodológicas y de actuación". A: FESABID (2003): 203-211.

GIBERT, J., RIUS, D. & LISSON, A. (2001). "La biblioteca de l'escola: un recurs només per millorar el projecte educatiu o fins i tot per reforçar la democràcia?". A: *Perspectiva escolar*, 260: 25-34.

GOBIERNO VASCO, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BIZCAIA <http://leo.worldonline.es/bescolar/documentos/Biscaia2.pdf>

GÓMEZ HERNÁNDEZ, José A. (2002). "Los problemas de las bibliotecas escolares de la Región de Murcia en un contexto de crisis del sistema educativo". A: *Anales de documentación*, 5: 125-146.

GÓMEZ, José A. <http://gti1.edu.um.es:8080/jgomez/bibedu/pautasorg/bibliotecario.htm>,
<http://gti1.edu.um.es:8080/jgomez/bibedu/pautasorg/conceptos.htm>,
www.um.es/gti1.edu.um.es:8080/jgomez/bibedu/pautasorg/etapas/estudio.htm

HERNÁNDEZ, Hilario (Coord.) (2001). *Las bibliotecas públicas en España: una realidad abierta*. Madrid: Fundació Germán Sánchez Ruipérez.

IFLA / UNESCO (1998). *Manifest de la biblioteca escolar. La biblioteca escolar en el context de l'ensenyament i de l'aprenentatge per a tothom*. www.ifla.org/VII/s11/pubs/manifest.htm. Trad. Cat. Pel grup de Biblioteques escolars del COBDC. Barcelona: COBDC-Diputació de Barcelona, Àrea de Cultura. www.cobdc.org [A IFLANET: www.ifla.org/VII/s11/pubs/mani-c.htm]

IFLA / UNESCO (2002). *School Library Guidelines*. www.ifla.org/VII/sguide02.pdf,
<http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/sguide02.pdf>. Trad. cat. de Àlex Cosials, *Directrius IFLA / UNESCO per a la biblioteca escolar*. Barcelona: COBDC – Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, 2005. [En castellà: www.ifla.org/VII/s11/pubs/sguide02-s.pdf]

JIMÉNEZ, M. (2001). "Las normas que vienen: la integración y el acceso a los recursos digitales". *RCB-SBD*, 25.01.2002, DOC 12.

LISSON, Assumpció & MARTÍNEZ, Concepció (Coord.) (1999). *La nova biblioteca escolar*. Barcelona: Edicions 62 (Llibres a l'abast. Sèrie Rosa Sensat).

LÓPEZ, M. del Rocío (coord.) (2001). *La biblioteca escolar apoya y forma a los usuarios*. Proyecto de innovación educativa del IES Litoral (Málaga), Referencia 225/01. Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía (Orden de 15-05-2001; Resolución de 30-11-2001).

MARTÍNEZ, D. (2003). "El Centre de Recursos per l'aprenentatge (CRA). Un nou model de biblioteca universitària en l'era del coneixement". A: *Ítem* 35: 35-53.

MEC (1995). *La biblioteca escolar en el contexto de la reforma educativa. Documento marco*. Madrid: MEC. <http://www.cnice.mecd.es/recursos2/bibliotecas/html/01documarco.htm>
<http://gti1.edu.um.es:8080/jgomez/bibedu/pautasorg/bibliotecario.htm>

MEC (2004). *Anteproyecto de Ley Orgánica de Educación*. www.mec.es/files/Ateproyecto_Ley_Organica_Educacion.pdf

MEC (2005). *Proyecto de Ley Orgánica de Educación: 82-83*. http://www.mec.es/files/Proyecto_LOE_y_Memoria_economica_22_julio_2005.pdf

MEC / CNICE (1998). *Bibliotecas escolares*. <http://www.cnice.mecd.es/recursos2/bibliotecas/html/proyecto/1intro.htm>
http://www.cnice.mecd.es/recursos2/bibliotecas/html/proyecto/2_util.htm2

MILLÁN, José Antonio (Coord.) (2002). *La lectura en España. Informe 2002*. Madrid: Federación de Gremios de Editores de España.

MONTERO, M. i ROCA, M. (2004). "La formación en competencia informacional: el bibliotecario en el aula", A: *Proceedings XII Congreso Universitario de Innovación Educativa en las Enseñanzas Técnicas*. Barcelona: UPC. <http://eprints.rclis.org/archive/00002479/01/279.pdf>

NOGUEROL, A. (2001). "Com integrar i interpretar la informació". A: *Perspectiva escolar*, 260: 2-9.

ORTOLL, E. (2003). "Gestión del conocimiento y competencia informacional en el lugar de trabajo". A: FESABID (2003): 221-229.

PARÉS, Àngels (2003). *La nova concepció de la biblioteca escolar: Projecte per a una biblioteca escolar de secundària*. Llicència retribuïda, modalitat B3, curs 2002-2003. Proyecto de biblioteca escolar, Junta de Andalucía <http://www.juntadeandalucia.es/averroes/~sptmalaga/m45b102/media/docum/OR03Proyecto.pdf>

PETIT, Michèle (1999). *Nuevos acercamientos a los jóvenes y la lectura*. México: Fondo de Cultura Económica.

PETROSKI, Henry (2002). *Mundolibro*. Barcelona: Edhasa.

PUERTAS, M., SUNYER, S. I VIVES, J. (2004). "La gestió del multiculturalisme a les biblioteques universitàries. El cas de la Biblioteca del Campus Terrassa de la UPC". A: *Ítem*, 37: 61-78.

QUINTANA, J. (2001). "La biblioteca escolar en la societat de la informació i del coneixement". A: *Perspectiva escolar*, 260: 18-24.

RIBERA, Anna (2003). "Documents que ha d'incloure un Projecte de Biblioteca escolar", "Exemple d'enquesta per analitzar les expectatives del claustre vers la biblioteca escolar". A: *Gestió i dinamització de les biblioteques escolars*. Girona [Document no publicat]: 53,54.

SALABERRÍA, Ramón (1997). *Bibliotecas públicas y bibliotecas escolares, una colaboración imprescindible*. Madrid: MEC.

SALABERRÍA, Ramón (2001). "La función educativa de la biblioteca pública". A: HERNÁNDEZ (2001):

SARAMAGO, J. (2004). *Educar para la paz: a revolução que falta*, Conferència dictada a l'UPC.

SCONUL [Standing Conference of National and University Libraries] (1999). "Aptitudes para el acceso y uso de la información en la enseñanza superior: la propuesta de SCONUL". A: *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, 2001, 62: 63-77. <http://www.aab.es/pdfs/baab62/62a4.pdf>

UPC. Biblioteca del campus de Terrassa, *Cultures del món: músiques, cinema, literatura, cuines, països*. <http://bibliotecnica.upc.es/bib170/colleccions/cmon/>

VALLS, A. & HERNÁNDEZ, M. (2003). "Implementación de un programa de gestión del conocimiento en una biblioteca universitaria". A: FESABID (2003): 269-279.

VISERA, Elisa (coord.) (2001). *Biblioteca escolar y aprendizaje*. Proyecto de innovación educativa del IES Nuestra Señora de la Victoria (Málaga), Referencia 218/01. Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía (Orden de 15-05-2001; Resolución de 30-11-2001).

3. BIBLIOTECA I CURRÍCULUM

3.1 PRINCIPIS GENERALS

Els canvis produïts en la societat les últimes dècades s'haurien de correspondre amb un canvi en profunditat del sistema educatiu i del funcionament dels centres, per tal d'adaptar-los a les realitats específiques en que es situen. La qualitat, la diversitat, les innovacions tecnològiques i del pensament humanístic, les circumstàncies complexes de cada zona o centre són elements que s'han de reflectir al model educatiu que es dissenyi, un model obert i compromès. Les metodologies educatives, no tant els continguts, han assajat propostes actives, com els treballs per projectes o la resolució de problemes, que recolzen i justifiquen plenament la integració de les biblioteques als centres com a nucli generadors de coneixement dels projectes educatius⁴⁵. Ens trobem en un moment de debat i redefinició, també des de l'oficialitat, dels sistemes educatius, la qual cosa s'hauria d'aprofitar per incloure-hi les noves propostes relacionades amb un model de biblioteca escolar renovat i canviat, en la línia ja iniciada per les biblioteques universitàries o públiques.

El desenvolupament al màxim de les capacitats de tots els alumnes requereix la definició i organització d'un dels elements bàsics del sistema educatiu: el currículum. Per aquesta raó, no és d'estranyar que el títol Preliminar del nou *Proyecto de Ley Orgànica de Educación* (MEC, 2005) dediqui tot un capítol a aquest tema. Al Article 6 del Capítol III, es defineix el concepte: "A los efectos de lo dispuesto en esta Ley, se entiende por currículo el conjunto de objetivos, competencias básicas, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de cada una de las enseñanzas reguladas en la presente Ley" (MEC, 2005: 20). Així entès, el currículum és essencial en la definició del model educatiu que ha de donar sentit al model de biblioteca que en ell s'insereix. Com s'han de relacionar biblioteca i currículum? És la biblioteca una eina metodològica complementària? Han de formar part els continguts relacionats amb la biblioteca d'una nova àrea? On situem la biblioteca en el currículum?

"Si hasta ahora –com afirma CASTÁN (2002: 128-129)- las propuestas sobre el papel de las bibliotecas escolares las han situado en el terreno de las herramientas de un plan previamente diseñado, nosotros consideramos que se deben situar en el nivel de la definición del plan, de la toma de decisiones del Proyecto Educativo que preside cualquier programación. La consecuencia fundamental de este cambio de ubicación es que la biblioteca escolar deja así de ser considerada como un simple recurso de uso limitado al servicio exclusivo de la didáctica especial para convertirse en un objeto de reflexión, en un núcleo generador de ideas y de acciones de cambio en el seno de una escuela que se quiere renovada para atender de forma consecuente las necesidades y demandas

⁴⁵ MARTÍNEZ BONAFÉ (2002): Cap. V. Presenta propostes alternatives al llibre de text, que justifiquen el rol central de les biblioteques escolars (treballs per projectes, pedagogia Freinet, Humanities Currículum Project de Stenhouse, els projectes telecol·laboratius...).

sociales.” És a dir, la biblioteca ja no s’ha de relacionar només amb les metodologies, com a eina auxiliar, sinó que s’ha de trobar present en tots els elements del procés educatiu (objectius, continguts, metodologies, avaluacions) com a base d’una concepció oberta del currículum (adaptable a realitats diverses i canviants), com a base del procés de creació de coneixement (de centre d’emmagatzemament d’informació i recursos materials a centre que genera recursos intel·lectuals) i com a base de formació de ciutadans en igualtat, des de actituds crítiques individuals i col·lectives.

En aquest sentit voldríem que s’interpretés el Article 113/2 de la nova LOE: “Las bibliotecas escolares contribuirán a fomentar la lectura y a que el alumno acceda a la información y otros recursos para el aprendizaje de las demás áreas y materias y pueda formarse en el uso crítico de los mismos”. La idea de *contribuir* s’hauria d’entendre com activa: generar més que emmagatzemar.

Altres aspectes de la futura llei, pendents de la concreció curricular⁴⁶, també es situen en aquesta línia. Així, la majoria dels objectius de l’educació secundària, que permetran desenvolupar les capacitats de l’alumnat, es relacionen, directa o indirectament, amb les noves concepcions de les biblioteques (MEC, 2005: 28-34, 36-39): des dels relacionats amb les actituds i hàbits personals, com practicar la tolerància, la solidaritat, el diàleg, la igualtat; als més específics de les tasques d’aprenentatge, com desenvolupar habilitats informacionals, coneixement científic, capacitat d’aprendre a aprendre, per cercar i resoldre problemes, per expressar-se. Igual succeeix amb els principis pedagògics (MEC, 2005, Artículo 26: 33): “Los centros elaborarán sus propuestas pedagógicas para esta etapa desde la consideración de la atención a la diversidad y del acceso de todos los alumnos a la educación común. Asimismo, arbitrarán métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje de los alumnos, favorezcan la capacidad de aprender por sí mismos y promuevan el trabajo en equipo”.

La biblioteca, en aquest context, resulta imprescindible, estratègica, perquè catalitza aspectes actitudinals, metodològics i conceptuals. Com a la caverna de Plató, no només reflecteix els objectes sinó que els crea com a coneixement. Un projecte educatiu que es centri en la transformació de la seva biblioteca, està transformant el seu procés educatiu⁴⁷ i, poc a poc, la societat en que s’integra.

3.2 APROXIMACIÓ A UNA PROPOSTA PEDAGÒGICA

De les idees exposades en l’apartat anterior, i al llarg de tot el treball, és pot deduir que la biblioteca ni és una eina auxiliar, ni s’ha de convertir en un contingut curricular per si mateixa⁴⁸; això no vol dir que en determinats moment la biblioteca no sigui una eina d’ajuda a la concreció didàctica o que alguns continguts específics relacionats amb ella no

⁴⁶ Aquesta situació de la concreció curricular ha fet que es redissenyés una part del treball relacionada amb la cerca, selecció i comparació d’objectius, continguts i metodologies de les diferents matèries relacionats amb la biblioteca, per tal d’integrar-los en una proposta de Projecte Educatiu de Centre. Vid. Les taules sobre els currículums de l’ESO d’ALEGRIA et al. (2005).

⁴⁷ “La biblioteca mediateca està cridada a desenvolupar un paper molt més rellevant en les postres escoles: s’hauria de convertir en la infraestructura que podria facilitar el canvi curricular que ja proposava l’anterior reforma decuativa de 1990 (CASTÁN, 1995, 2000)”. (QUERALT, 2005: 25)

⁴⁸ Vid. En el mateix sentit CASTÁN (2002: 128) i QUERALT (2005: 25).

puguin formar part del currículum. El problema no és aquest, sinó: Com ha de ser el nou model pedagògic que integri biblioteca i currículum? La definició de models sistematitzat, no ens toca a nosaltres, li deixem la tasca als pedagogs. Però si podem aportar intuïcions que, deduïdes de la pràctica, els hi podrien facilitar el camí.

La proposta pedagògica que dóna sentit a la transformació de les biblioteques vol incorporar-se al que ja és un nou paradigma de model educatiu⁴⁹, per la qual cosa es fonamenta en els següents canvis:

- a) Canvis en el sentit del procés: de l'ensenyament a l'aprenentatge.
- b) Canvis en els agents: del professor que ensenya, a l'alumne que aprèn.
- c) Canvis curriculars: de les matèries tancades, al coneixement obert.
- d) Canvis metodològics: de la classe magistral i el llibre de text, a la resolució de problemes amb recursos diversificats.
- e) Canvis d'espais: de l'aula tancada, a l'aula oberta a la resta d'espais (inclús el virtual).
- f) Canvis en el temps: de l'ensenyament a la infància i la joventut, a l'aprenentatge al llarg de tota la vida.

La biblioteca està plenament implicada en tots aquest canvis; inclús podríem anar més enllà, els hi dona sentit. Hem de passar de la biblioteca clàssica, dipòsit de documents, a la actual: centre de recursos que dinamitza i genera nou aprenentatge.

Quan un alumne s'apropa a la biblioteca educativa vol trobar solucions a les seves inquietuds, siguin personals o col·lectives, acadèmiques o estètiques, pràctiques o teòriques; vol cercar informació o accedir a materials literaris; haurà de utilitzar diferents habilitats informacionals (utilització de catàlegs o buscadors, d'índex, de textos...); farà servir estratègies cognitives i lingüístiques; després podrà elaborar el seu pensament, defensar la seva postura. És a dir, dominarà el seu aprenentatge, creixerà com a individu.

El professorat passa a ser guia del procés educatiu de cada estudiant, més que la font única de coneixement en l'aula. En aquesta funció, el poden acompanyar altres agents educatius; per exemple, ja s'han integrat al sistema educatiu els psicopedagogs. Per què no ho podrien fer els bibliotecaris o els informàtics?

Per altra banda, les assignatures tancades basades en la repetició de continguts, molts ja obsolets, no tenen sentit. Si l'alumne ja no està passiu (escoltant al professor, anotant apunts, responen exàmens on s'ha de repetir allò anotat...), el coneixement tampoc. Cada vegada s'aproparà més a les necessitats específiques de cada alumne en cada moment. Això vol dir replantejar-nos com utilitzem el coneixement acumulat.

Les aules com espais físics tancats, amb equipaments molt limitats, han de deixar pas a espais amb funcions renovades: sales de trobada, àrees de treball, seminaris, laboratoris... La biblioteca hauria de canviar la seva connotació per adoptar una altra: espai central, que integra multiplicitat de recursos i serveis per establir una relació directa, de diàleg, amb els agents del procés educatiu, que facilita l'aprenentatge i desenvolupament personal de l'alumnat. Als serveis propis de les biblioteques clàssiques (informació bibliogràfica, consulta, préstec...), es poden afegir serveis relacionats amb el

⁴⁹ Per a l'ensenyament superior, vid. MARTÍNEZ (2003).

suport informàtic, laboratoris d'autoaprenentatge, suport al professorat, creació i elaboració de materials, orientació professional...

En aquest context, la didàctica de la biblioteca educativa partirà de l'acció reflexiva per la resolució de problemes que impliquin els continguts, els procediments i les actituds. "Ni la búsqueda de información ni el encuentro con la literatura suceden espontáneamente" (CÉSPEDES, 1997: 12). S'han de crear contextos de treball que impliquin el reconeixement d'una necessitat d'informació, de reflexió o de goig estètic, per després guiar als aprenents en la seva cerca i posterior elaboració de coneixement. La proposta de grans eixos al voltant del quals giren les accions a les biblioteques educatives realitzada per CÉSPEDES (1997: 14-25), inspira les reflexions següents:

- Construir nous significats a partir dels coneixements previs o de la ressonància de la vida quotidiana
- Partir de les intuïcions del alumnes, de les construccions espontànies, per avançar cap a les idees elaborades científicament
- Interactuar en un procés de selecció d'informació adequat
- Transformar una idea en hipòtesi, per després verificar-la
- Establir estratègies d'incorporació d'aprenentatges significatius coherents
- Elaborar mapes conceptuals (xarxes de conceptes)
- Incloure continguts crítics, sistemes de valors, formes socials que impliquin la participació i el debat

La simulació de processos de recerca (explicar, aplicar) i la seva implicació en un context social resulten centrals en aquesta proposta.

La concepció i funcionament dels crèdits de síntesi, a la secundària obligatòria, o dels treballs de recerca, a la secundària postobligatòria, són dos exemples del sistema educatiu actual que s'apropen a aquest plantejaments. L'idea és fer-lo extensiu a la resta del sistema.

En conclusió, quan pensem en la biblioteca educativa, podem configurar un model mixta que impliqui la seva inclusió en la tasca general i l'adquisició d'habilitats específiques⁵⁰:

- a) Les modificacions metodològiques que impliquen a totes les àrees i cursos: centrades en la generació de recerques
- b) L'adquisició de competència informacional:
 - formació d'usuaris bàsica, als dos primers cursos de secundària obligatòria (integrats a la pràctica tutorial i al treball acadèmic)
 - Formació d'habilitats informacionals a 3r i 4t de secundària (com a mínim a la franja optativa)
 - Matèria (optativa) de batxillerat d'habilitats informacionals enfocades a la recerca científica
- c) El plaer de la lectura: formant part dels projectes generals del centre (implicació de totes les àrees i cursos).

⁵⁰ Com a complement d'aquest treball, està encara en procés una part referida als continguts procedimentals relacionats amb habilitats informacional. Es pot consultar en aquesta línia BIBLIOMÈDIA (2005).

3.3 ALGUNS MATERIALS PRÀCTICS

Els materials pràctics que es presenten a l'Annex IV són només una mostra del resultat de algunes propostes que havien estat plantejades com aïllades i ara, en relació a la hipòtesi de treball defensada finalment, haurien de variar:

(1) *LA BIBLIOTECA DE BABEL:*

Material per treballar la formació d'usuaris i tècniques per adquirir habilitats informacionals al segon cicle de l'educació secundària obligatòria.

(2) *CRÈDIT DE SÍNTESI:*

Documents per coordinar l'utilització col·lectiva de la biblioteca en tasques de recerca.

REFERÈNCIES / 3

- (1998). "El acceso a la información de los escolares. 25 propuestas y reflexiones". A: *Educación y biblioteca*, 92: 52-83.
- (1998). "Mise en relation de huit modèles du processus de recherche d'information". http://mapaweb.umontreal.ca/bernh/TICI/tici_T1.PDF
- ¿Qué es la Cultura Informacional?. <http://bib.us.es/guias/INFLIT/15>
- AASL/AECT [American association of School Librarians & Association for educational Communications and technology] (1998). *Information Literacy Standards for students Learning: Standards and Indicators*.
- ALA/ACRL (2002). "Normas sobre aptitudes para el acceso y uso de la información en la educación superior", trad. De C. Pasadas. A: *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, 60: 1-16. <http://www.ala.org/ala/acrl/acrlstandards/informationliteracycompetencystandards.htm>
- ALEGRIA, Gemma et al. (2005). "3. Educació secundària", "4.1. Continguts i objectius de segon nivell de concreció que poden tenir relació amb el treball de la biblioteca mediateca escolar: Educació secundària". BIBLIOMEDIA (2005). *La biblioteca mediateca: d'infantil a secundària*. Barcelona: Rosa Sensat. [Format CD-Rom]
- ALONSO, Laia et al. (2003). "Bibliotècnica per matèries: Una nova eina per al recolzament de l'aprenentatge". A: Servei de Biblioteques i Documentació UPC.
- ANGLADA, Maria (1998). "La integració de la biblioteca d'un centre al currículum". A: *Escola catalana*, 349 (abril): 9-1.
- BARNES, Perla (2002). "La biblioteca escolar como recurso central del aprendizaje: Propuesta de formación en el centro educativo". A: *Anales de Documentación*, 5: 21-49.
- BARÓ, Mònica; MAÑÀ, Teresa (1994). "Biblioteca i currículum". A: *Formar-se per informar-se*. Barcelona: Rosa Sensat / Edicions 62 (Didàctiques, 41): 11-15.
- BARÓ, Mònica; MAÑÀ, Teresa (2005). *La formació de l'alumnat en l'ús de la informació des de la biblioteca. Recursos en línia*. El Prat de Llobregat: 3es Jornades de biblioteca escolar.
- BENITO, Félix (1996). "Modelo para el desarrollo de habilidades de información en la ESO". A: *Educación y biblioteca*, 68 (mayo): 22-26.
- BERNHARD, Paulette (2002). "La formación en el uso de la información: Una ventaja en la enseñanza superior. Situación actual". A: *Anales de Documentación*, 5: 409-435.
- BREZMES, Milagros (2003). "Realidades y sueños en la biblioteca de un instituto". A: *CLIJ*, 162 (juliol-agost): 28-36.
- CASTÁN, Guillermo (1995). "Las bibliotecas escolares y el currículum de la ESO". A: *Aula de innovación educativa*, 42 (octubre): 49-53.
- CASTÁN, Guillermo (2002). "Capítulo 7. Fuentes curriculares". A: *Las bibliotecas escolares: soñar, pensar, hacer*, Sevilla: Díada (Investigación y Enseñanza. Fundamentos, 18): 127-133.
- CÉSPEDES, Cora (1997). *Didáctica de la Biblioteca*. Buenos Aires: Ciccus (Praxis).
- CILIP [Chartered Institute of Library and Information Professionals], (2005). "Alfabetización en información: la definición de CILIP (UK)", trad. de C. Pasadas de l'original: *Library + Information Update*, 4 (1-2): 24-25.
- CORNELLA, Alfons (2000). *Cómo sobrevivir a la infoxicación*. Transcripció de la conferencia del acto de entrega de títulos de los programas de Formación de Posgrado del año académico 1999-2000.

- GARCIA, Gemma, ROCA, Marta, ROVIRA, Anna & VIVES, Josep (2004). *Disseny d'un programa d'aprenentatge de competències en l'ús i accés de la informació*. Girona: 3er Congrés Internacional Docència Universitària i Innovació.
- GENERALITAT DE CATALUNYA (1992). *Educació secundària obligatòria: Ordenació Curricular*. Barcelona: departament d'Ensenyament (Reculls de Normativa).
- GÓMEZ HERNÁNDEZ, José Antonio & PASADAS UREÑA, Cristóbal (2003). "Information literacy developments and issues in Spain". A: *Library Review*, volumen 52, number 7: 340-348.
- GONZÁLEZ, Julia & WAGENAAR, Robert (2002). "Tuning educational Structures in Europe. Una resposta de les Universitats al repte del procés de Bolonya". *La integració de les universitats a l'espai europeu*.
- LLADÓ, Cecília; SOLÉ, Sílvia (1997). *Projecte marc per a la biblioteca mediateca*. Barcelona: Rosa Sensat / FMRPC.
- MARTÍNEZ BONAFÉ, Jaume (2002). *Políticas del libro de texto escolar*. Madrid: Morata.
- MARTÍNEZ, Dídac (2003). "El Centre de recursos per a l'Aprenentatge (CRA): Un nou model de biblioteca universitària en l'era del coneixement". *Ítem* {, 35: 35-53.
- MEC (1996). *La biblioteca escolar en el contexto de la reforma educativa: documento marco*. Madrid: Centro de Publicaciones del MEC (Educar en una sociedad de información. Monografías, 1).
- MEC (2005). *Proyecto de Ley Orgánica de Educación*. 22 de juliol. http://www.mec.es/files/Proyecto_LOE_y_Memoria_economica_22_julio_2005.pdf
- MONTERO, Mónica & ROCA, Marta (2004). La formación en competencia informacional: El bibliotecario en el aula. UPC
- MORENO, Alejandro, CORONA, José Luis, RODRÍGUEZ, Rafael & ARENAS, Miguel (2004). "La acreditación de las competencias informacionales como requisito de los programas de maestría y doctorado". A: *Anales de documentación*, 7: 185-198.
- MUNTADA, Mercè, NÚÑEZ, Sandra, PERPIÑÁN, Marta, VIRÓS, Blanca & VIVES, Josep (2003). "Competència en el maneig d'informació. Punt d'arribada o punt de sortida de la informació d'usuaris?". A: *item*{ 35: 55-72.
- ORTOLL, Eva (200). "Competència informacional". A: Revista Tradumàtica- Traducció i Technologies de la Informació i la Comunicació. <http://www.fti.uab.es/tradumatica/revista>
- ORTOLL, Eva (2003). "Gestió del coneixement i competència informacioanl al lloc de treball". <http://www.uoc.edu/dt/20345/index.html>
- ORTOLL, Eva (2003b). *Competència Informacional*. Barcelona: Material del curs 025/03 del COBDC.
- ORTOLL, Eva (2004). "Competencias profesionales y uso de la información en el lugar de trabajo". A: *El profesional de la información*, v.13, n. 5 (septiembre-octubre): 338-345.
- PIE (2000). La competencia básica en tecnologías de la información i la comunicació. Document de treball. http://www.xtec.net/escola/tec_inf/tic/index.htm
- QUERALT, Enric (2005). "Les reformes educatives: biblioteca i currículum", "La biblioteca: una ampliació curricular". A: BIBLIOMEDIA (2005). *La biblioteca mediateca: d'infantil a secundària*. Barcelona: Rosa Sensat: 17-18, 25-26.
- SERRA, Eugènia & CEÑA, Margarita (2004). Las competencias profesionales del bibliotecario-documentalista en el siglo XXI. Barcelona: XV Jornadas Asociación de Bibliotecarios y Bibliotecas de Arquitectura, Construcción y Urbanismo. {B-D: 1-20.

TEJADA, Carlos & RODRÍGUEZ, Luis (2003). "Sistematizaciones de competencias de los profesionales de la información. Valoración de la relación de Decidoc por los asociados de sedic". A: *El profesional de la información*, vol. 12, núm. 1:10-16.

UNIVERSITAT DE BARCELONA (2005). El Projecte CESC [Competències emergents per a la Societat del Coneixement]. <http://www.ub.net/euelearning/cesc/parti.htm>

VELLOSILLO, Inmaculada (1998). "La biblioteca escolar y el currículo". A: *La biblioteca escolar: un derecho irrenunciable*. Madrid: Asociación Espanyola de Amigos del Libro Infantil y Juvenil: 176-185.

VIVES, Josep (2003). Programació d'una assignatura de recerca d'informació tèxtil / Biblioteca Campus Terrassa (UPC). www.fesabid.org/barcelona2003/pdf/Alfabetizaci%F3n%20informativa%20Presentaciovives.PDF

VIVES, Josep (2004). "Formación en el uso de la información en las bibliotecas de la Universitat Politècnica de Catalunya". Murcia: Foro Biblioteca y Sociedad: experiencias de innovación y mejora.

4. BIBLIOTECA I SOCIETAT

Fins ara ens hem centrat en delimitar: per una part, l'objecte, és a dir, la biblioteca educativa com a recurs material i els seus criteris organitzatius; per l'altra, el subjecte, és a dir, aspectes relacionats amb els usuaris (la comunitat educativa, l'alumnat). Però es evident que objecte i subjecte es situen en un context social, "marco y contenido en la Biblioteca de hoy" (CESPEDES, 1997: 13).

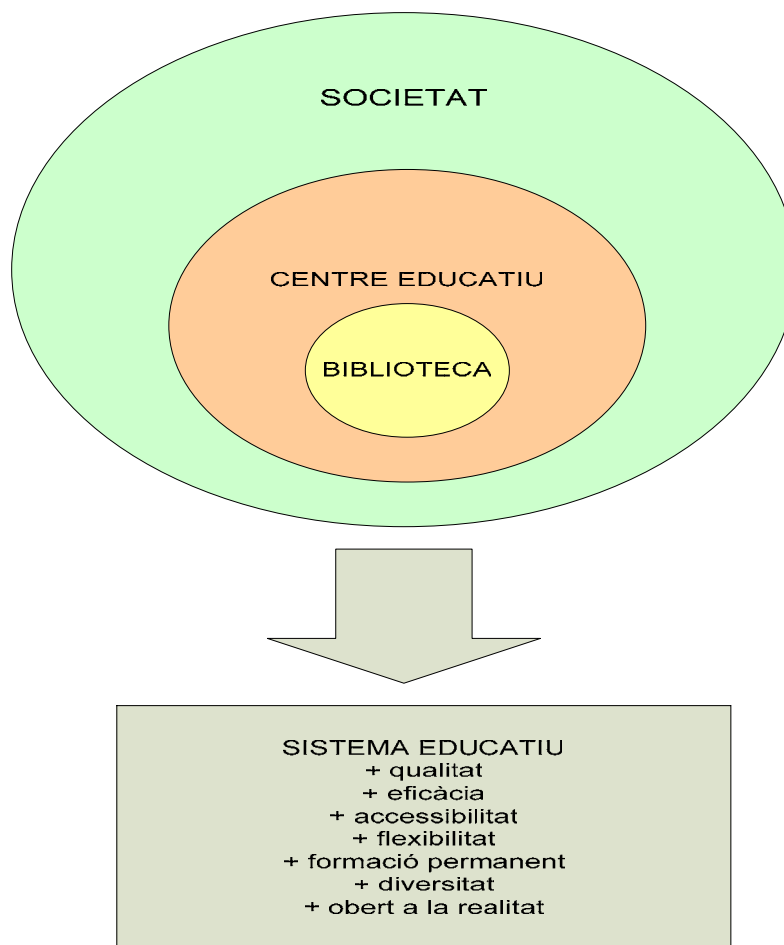


DIAGRAMA 1. Biblioteca, educació i societat

4.1 XARXA DE CONEIXEMENTS

La biblioteca escolar en la nova societat del coneixement ha de ser el pont que comunica els centres amb l'exterior, per tal d'aconseguir un sistema educatiu obert a la realitat, més flexible i eficaç. La creació de xarxes de col·laboració entre les diferents biblioteques escolars, el centres de recursos pedagògics, les biblioteques públiques i altres institucions socials facilita la cooperació a diferents nivells i l'optimització de recursos: tècnics i tecnològics, de personal, formatius, documentals, pedagògics, culturals...

L'organització en xarxa ja va ser una proposta de les conclusions finals de *l'Encuentro Nacional de Bibliotecas Escolares* (1998)⁵¹, que contemplava la incorporació de les biblioteques escolars al Sistema Espanyol de Biblioteques. La xarxa la formarien:

- a) *Els Serveis Centrals*. Vetllarien pels medis de persones, materials, tecnològics i de formació; el seu objectiu és el dissenys, desenvolupament i avaluació de la planificació de la xarxa.
- b) *Els Centres de Recursos Pedagògics*. La seva funció es doble: per una part, la gestió i difusió de recursos documentals; per l'altra, la formació permanent del professorat.⁵²
- c) *Les Biblioteques Públiques*. Com a nucli documental més pròxim, faciliten l'assessorament tècnic, el préstec interbibliotecari, informació bibliogràfica, formació d'usuaris, activitats de dinamització de la lectura i culturals, desenvolupar estratègies de sensibilització de la comunitat educativa envers el món del llibre i la documentació.
- d) *Les Biblioteques Escolars*.

D'acord amb els principis del *Manifest t'infla/UNESCO*, les biblioteques escolars han d'estar lligades a una xarxa més àmplia de centres de documentació, per tal d'optimitzar recursos i actuar de forma coordinada.

4.2 INFORMACIÓ I VALORS: DE LA REFLEXIÓ A L'ACCIÓ

La biblioteca dels centres educatius de secundària, la competència informacional i la gestió del treball socials són els eixos central d'aquest apartat: formulació de conclusions teòriques d'un exemple pràctic. La metodologia de l'activitat parteix de les tècniques d'anàlisi de dades i documents desenvolupades en projectes d'informació i documentació, alhora s'han valorat també els aspectes organitzatius, curriculars i els relacionats amb l'educació en valors.

⁵¹ Text recollit a: www.cnice.mecd.es/recursos2/bibliotecas/html/encuen/03conclu.htm

⁵² La tasca realitzada en aquesta línia per els centres de recursos del Baix Llobregat o el de Sant Andreu a Barcelona senyalen un model a seguir.

Gosés Carenejo, al final de la seva conferència *Educar para a pas: A revolução que falta* (UPC, 2004), fa una interessant observació:

Creio ser esta uma boa oportunidade para precisar dois conceitos que têm andado a confundir-se: o de educação e o de instrução. Em meu entender, a escola não tem condições para educar, quando muito, e no melhor dos casos, instruirá. Creio que um dos grandes equívocos dos nossos dias nesta matéria, consequência, em grande parte da gravíssima crise que a família atravessa, tem sido pensar que deverá caber à escola, nos seus diversos graus, do infantil e primário ao superior, a obrigação de formar civicamente os estudantes. Parece-me evidente que para tal lhe falta, não só o tempo, mas também a preparação. Em última análise, o que haveria que reformar seria a sociedade no seu conjunto, mas aí a pergunta é inevitável: como?

Com? Canviant l'educació, ens atrevim a suggerir-li, que ja no es pot limitar a les seves tasques tradicionals orientades a la repetició de conceptes, per part del docent i de l'estudiant, sinó que ha de tendir a la formació integral. Per això, i perquè els centres educatius no es poden entendre disgregats de la societat, un dels seus objectius primerencs ha de ser, com indica Saramago: la formació cívica dels seus estudiants. Les biblioteques escolars, com intenta argumentar aquest apartat del treball, són la porta que necessiten els centres per obrir-se a la societat i tornar-hi a formar part activa, tot i ajudant a transformar-la. "La biblioteca escolar –segons IFLA / UNESCO (1998)- és un component essencial de qualsevol estratègia a llarg termini per a l'alfabetització, l'educació, la provisió d'informació i el desenvolupament econòmic, social i cultural. La biblioteca escolar és responsabilitat de les autoritats locals, regionals i nacionals, i, per tant, ha de tenir el suport d'una legislació i d'una política específiques."

4.2.1 TSUNAMI: INFORMACIÓ, CONEIXEMENT I ACCIÓ SOLIDÀRIA

4.2.1.1 GÈNESI INSTITUCIONAL DEL PROJECTE I DESCRIPCIÓ DE L'ESCENARI

Als centres d'ensenyament, una de les iniciatives més importants per tal d'aconseguir l'educació íntegra de l'alumnat i la intervenció de tota la comunitat educativa és el treball en valors a partir de fets socialment rellevants en un moment determinat: informació-educació-societat. Així, la tragèdia del Sud-est Asiàtic ha servit, en l'exemple que desenvoluparem, com a detonant de l'activitat. Des de la direcció del centre s'analitza la necessitat de donar una resposta institucional davant d'una catàstrofe amb conseqüències devastadores, per tal de crear valors solidaris també amb els pobles necessitats llunyans. El sotsdirector s'encarrega de coordinar el projecte que es desenvoluparà a partir de les

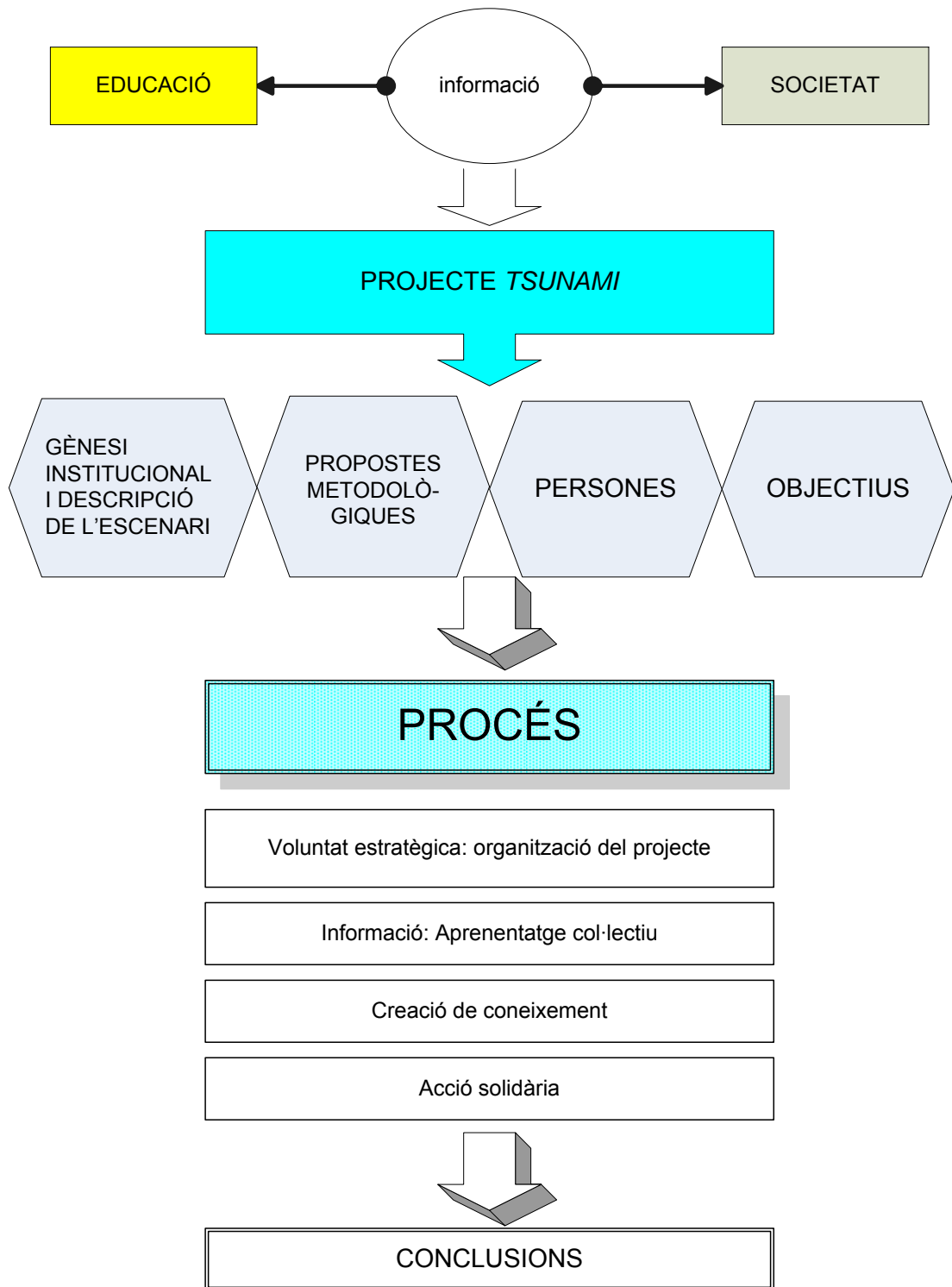


DIAGRAMA 2. Projecte *Tsunami*: Estructura

tasques proposades pels coordinadors de nivell, com a representants dels equips docents, i de la coordinació de biblioteca.

Des de la primera reunió realitzada per tal de dinamitzar aquesta iniciativa, es va tenir clar que el programa d'activitats es centraria en la gestió de la informació i el coneixement per arribar a l'acció. La comunitat educativa ja disposava d'una informació prèvia rebuda a través dels mitjans de comunicació, per la qual cosa es tractava d'organitzar-la racionalment per activar-la.

4.2.1.2 PROPOSTES METODOLÒGIQUES

La metodologia utilitzada es relaciona amb les tècniques d'anàlisi de dades i documents desenvolupades en projectes d'informació i documentació:

- (1) Cerca, recopilació i classificació de textos d'actualitat
- (2) Aportacions orals: conferències col·loqui
- (3) Anàlisi del contingut
- (4) Creació de grups de discussió
- (5) Elaboració de les conclusions (idees)
- (6) Elaboració del material de difusió i comunicació.

A més, la metodologia dóna prioritat als aspectes humans i organitzatius: la participació dels alumnes, la implicació de tota la comunitat educativa en el projecte, i la comunicació encaminada al coneixement i l'acció solidària. Així, tots els procediments que desenvolupi la proposta metodològica s'hauran de centrar en una sèrie de principis bàsics (GARCÍA MORENO, 2003):

- (a) Adaptabilitat: els alumnes, els grups classe, els nivells... tenen comportaments diferents, un estil propi d'organització que ha d'ésser respectat. *Anàlisi de l'escenari de partida.*
- (b) Participació: els alumnes, i tots els altres membres de la comunitat educativa, són els destinataris de l'activitat, però perquè sigui útil han d'involucrar-s'hi de forma activa. *Previsió d'estratègies per tal d'atraure i involucrar els alumnes.*
- (c) Pragmatisme i experimentació: activitats pràctiques no tancades en estructures academicistes. *Valorar els processos d'informació i de treball.*
- (d) Agregació, descomposició i interacció: un sistema de treball que sigui capaç d'analitzar la informació des de diferents perspectives i nivells, conscient de la importància de micronivells i macronivells. A més, la seqüència d'etapes de treball avancen de forma dialèctica. *Control del funcionament de l'activitat.*

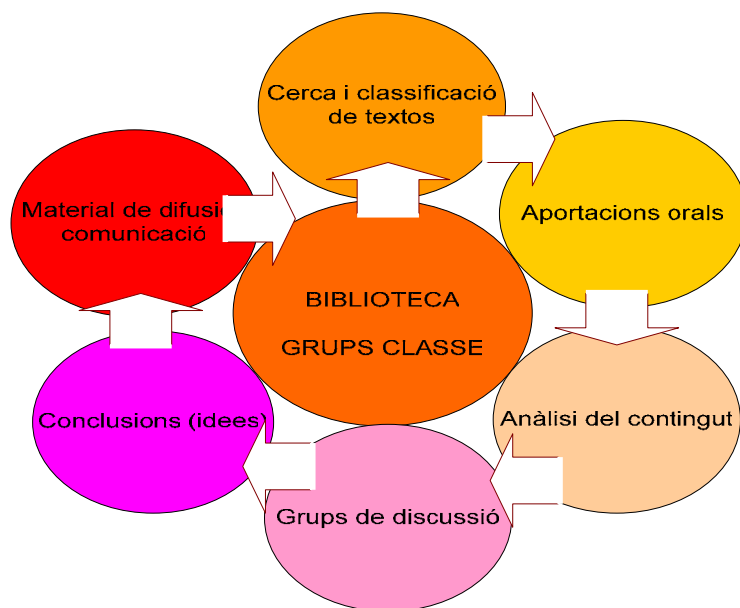
Per desenvolupar el projecte de gestió del coneixement (Vid. ABADAL, 2004) es van seguir les fases següents:

- I. FASE D'ANÀLISI: L'anàlisi inicial vol determinar les necessitats inicials internes (organitzatives) i externes (coneixement de la situació del tema seleccionat). Així es defineix el tema del projecte, l'objectiu general i l'organigrama de funcionament.
- II. FASE DE DISSENY: La descripció de les necessitats concretes per desenvolupar el projecte: recursos procedimentals, recursos humans, recursos materials i continguts. Primer, es precisen aspectes metodològic, documentals, tecnològics. Després, es planifica el projecte: avaluant les necessitats materials i humanes, i la seva finalitat;

especificant les tasques o activitats seqüenciades de forma lògica. Dues operacions bàsiques en aquesta primera etapa són la recopilació de la informació i un primer nivell d'intercanvi que determinés la seva distribució (mapa base de coneixement).

- III. FASE D'IMPLEMENTACIÓ: Difusió del projecte, documentació i realització de les activitats planificades; es complementa amb el procés de seguiment i avaluació per part de l'equip que el coordina. Elaboració de les conclusions en formats diferents.

TÈCNiques D'ANÀLISI DE DADES I DOCUMENTS



PRINCIPIES BÀSICS

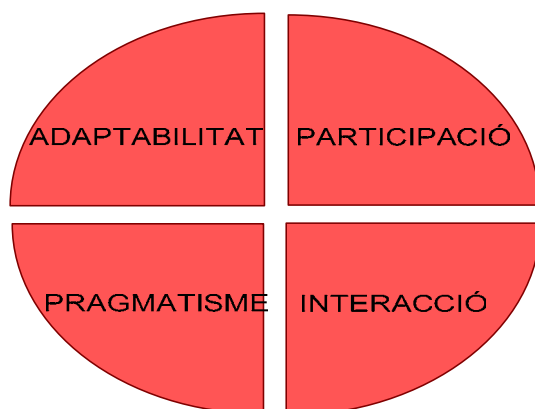


DIAGRAMA 3. Projecte *Tsunami*: Propostes metodològiques

4.2.1.3 ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMENT

CENTRE EDUCATIU			ENTITATS SOCIALS		
innovació	actuació	Comunitat educativa	AMPA		Entitats locals
		Tutors/es alumnes	COORDINACIÓ ➤ Sots-director ➤ Coordinadora de biblioteca ➤ Comissió Pedagògica de Coordinadors de Nivell		
	Competències informacionals	BIBLIOTECA			ONGs Biblioteca pública
	continguts			Àrees curriculars Continguts transversals	
		Continguts tutorialis			

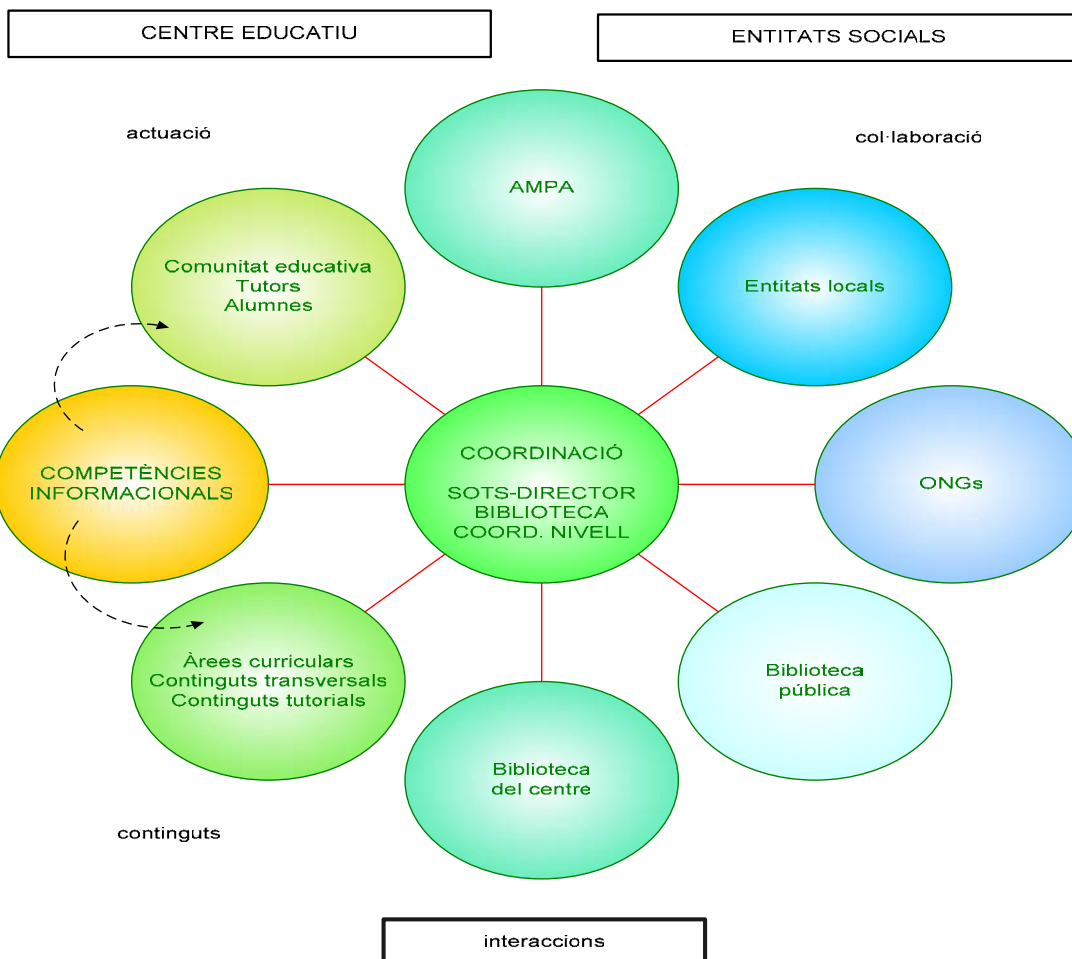


DIAGRAMA 4. Projecte Tsunami: Organigrama de funcionament

4.2.1.4 OBJECTIUS

- Disseny de models d'integració pràctica de la biblioteca en el procés educatiu dels centres de secundària.
- Obrir la porta dels centres educatius a la realitat social actual, propera i llunyana.
- Facilitar a l'alumnat situacions de cerca d'informació en diferents suports i formats, proporcionant accés a recursos locals i globals.
- Desenvolupar estratègies que permetin a l'adolescent utilitzar de forma crítica la informació, per tal d'aprendre a seleccionar-la i a racionalitzar-la.
- Adquirir habilitats informatives per la cerca, obtenció, anàlisi i avaluació de la informació, per així adquirir i elaborar nous coneixements que aportin valors als objectius estratègics de la comunitat educativa o de l'àmbit social en què s'integra.
- Crear contextos en què la informació sobre experiències concretes i les opinions que generen afavoreixin la sensibilització social i la presa de consciència envers els problemes col·lectius.
- Avaluar la informació i determinar la seva rellevància en un context concret.
- Ensenyar a transformar la informació en opinió, i aquesta, si s'escau, en acció solidària.
- Respectar la cultura d'altres pobles mitjançant el coneixement dels seus comportaments socials, visions del món i manera d'afrontar els problemes.
- Assolir la diversitat, tot i entenent que una societat dinàmica i oberta a l'intercanvi cultural enriqueix i defensa la seva pròpia identitat.
- Fomentar l'expressió artística com un altre mètode d'integració de la informació i el pensament, de sentiments individuals i col·lectius.
- Compartir amb tota la comunitat educativa estratègies d'aprenentatge personal i social.

4.2.1.5 PROCÉS

4.2.1.5.1 Voluntat estratègica: organització del projecte

La realització d'aquest projecte de creació d'informació-coneixement-acció parteix de la reflexió consensuada sobre la necessitat de desenvolupar una educació en valors com a base indispensable de l'educació íntegra de l'alumnat als centres d'ensenyament secundari. La presa de consciència col·lectiva envers els problemes dels altres és el punt de partida ideològic.

La direcció lidera el projecte coordinant, des de la sots-direcció, el procés, que es planteja a la Comissió Pedagògica de Coordinadors de Nivell. Alhora, els coordinadors de nivell són els encarregats de dissenyar i dinamitzar les activitats concretes d'acord amb les decisions preses a les reunions de cada equip docent o grup de professorat. La responsable de biblioteca es coordina directament amb la sots-direcció per tal de facilitar la tasca informativa inicial (creació dels cartells de difusió del projecte), generar activitats pròpies (dossier de premsa) i altres que articulin les de la resta del centre (elaboració de conclusions), i servir de vehicle de difusió dels diferents estadis de la realització del projecte.

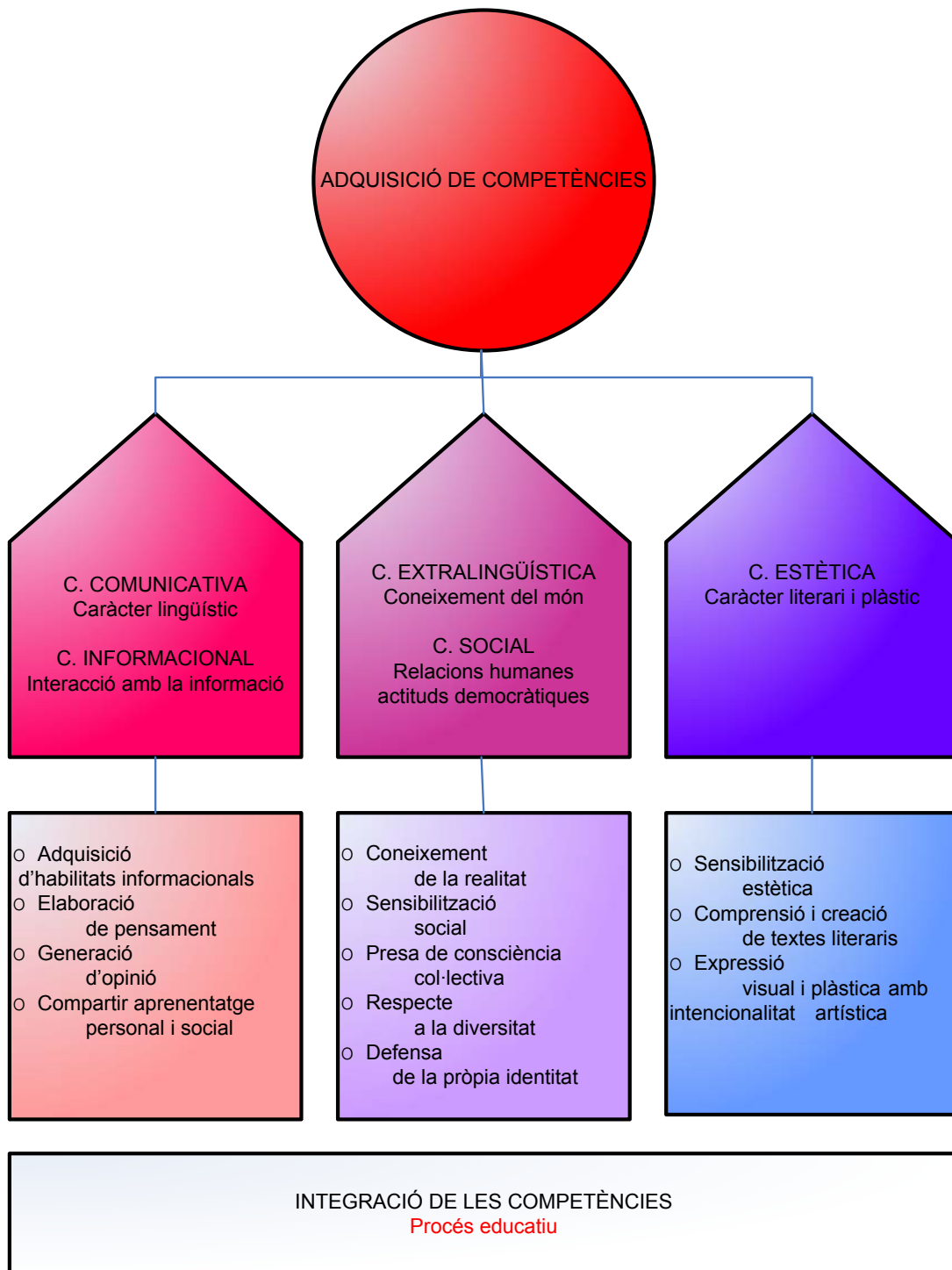


DIAGRAMA 5. Projecte *Tsunami*: Objectius

4.2.1.5.2 Aprenentatge col·lectiu

El disseny d'activitats es centra fonamentalment en l'àmbit curricular de la tutoria. S'inicia com un intercanvi d'idees, opinions o sentiments generats sobre el tema proposat: la catàstrofe provocada pel sisme submarí al Sud-est Asiàtic. Per organitzar aquesta pluja d'idees inicial, es proposa localitzar informació escrita i gràfica per tal de crear una base de dades col·lectiva a partir de les aportacions individuals. Els alumnes del CV *La biblioteca de Babel* (segon cicle de secundària), que estan treballant amb temes teòrics i pràctics de biblioteconomia i documentació, faciliten la tasca a la resta de companys elaborant un ampli dossier de premsa amb el material dels mitjans de comunicació que es reben al centre (*El País*, *El Periódico*, *El Temps*, revistes d'ONGs). A l'hora de l'esbarjo es facilita l'accés a Internet dels alumnes en els ordinadors de la biblioteca per tal d'accedir a la xarxa.

A la classe de tutoria, els alumnes expliquen la informació obtinguda al llarg de la setmana. D'aquesta manera, ja s'ha encetat el procés que ens portarà de la informació a la reflexió: s'ha localitzat i seleccionat informació, s'ha fet un esforç de comprensió individual (lectora, auditiva o visual), s'han aplicat tècniques de resum de les idees fonamentals i d'expressió oral, i s'ha realitzat una pràctica de col·loqui organitzat, tot i generant un primer nivell d'idees racionalitzades. Aquest procés de compartir genera aprenentatge tant de conceptes com de valors: el contingut i la forma s'acoblen.

Per completar la informació que ens arriba de l'exterior (diaris, revistes...), s'organitzen dues conferències col·loqui a la biblioteca del centre: una d'un representat de *Médicos del Mundo* i una altra de la presidenta a Catalunya d'*Intermón-Oxfam*. La primera està destinada a l'alumnat de secundària obligatòria; la segona, a l'alumnat de post-obligatòria juntament amb la resta de la comunitat educativa, a més de convidar a altres entitats del poble, i a la població interessada en general. La presència de representants d'ONGs al centre serveix per donar un impuls a l'altre línia fonamental del projecte: convertir la informació no només en coneixement, sinó també en acció solidària.

4.2.1.5.3 Creació de coneixement

El flux de creació de coneixement es centra en quatre formes bàsiques (VALLS&HERNÁNDEZ, 2003):

- (1) L'assimilació inicial: relacionada amb el coneixement tàcit.
- (2) La combinació: relacionada amb el coneixement explícit.
- (3) L'expressió: el coneixement tàcit es converteix en explícit i és comunicat a la resta de la comunitat.
- (4) La interiorització: integrar el coneixement explícit per tal de crear un coneixement propi nou.

Si tenim aquest sistema teòric en consideració, ja en la fase anterior d'aprenentatge s'ha iniciat el procés d'elaboració de coneixement: s'han combinat continguts tàcits i explícits (informació) per tal d'aconseguir un primer nivell de racionalització i expressió. Aquest primer nivell es completarà amb tècniques que tendeixen a facilitar la interiorització dels coneixements i valors treballats, com són l'escriptura reflexiva, la realització de diagrames, la confecció de cartells de difusió d'idees i l'elaboració de propostes creatives (visuals i literàries).

BIBLIOTECA + TIC

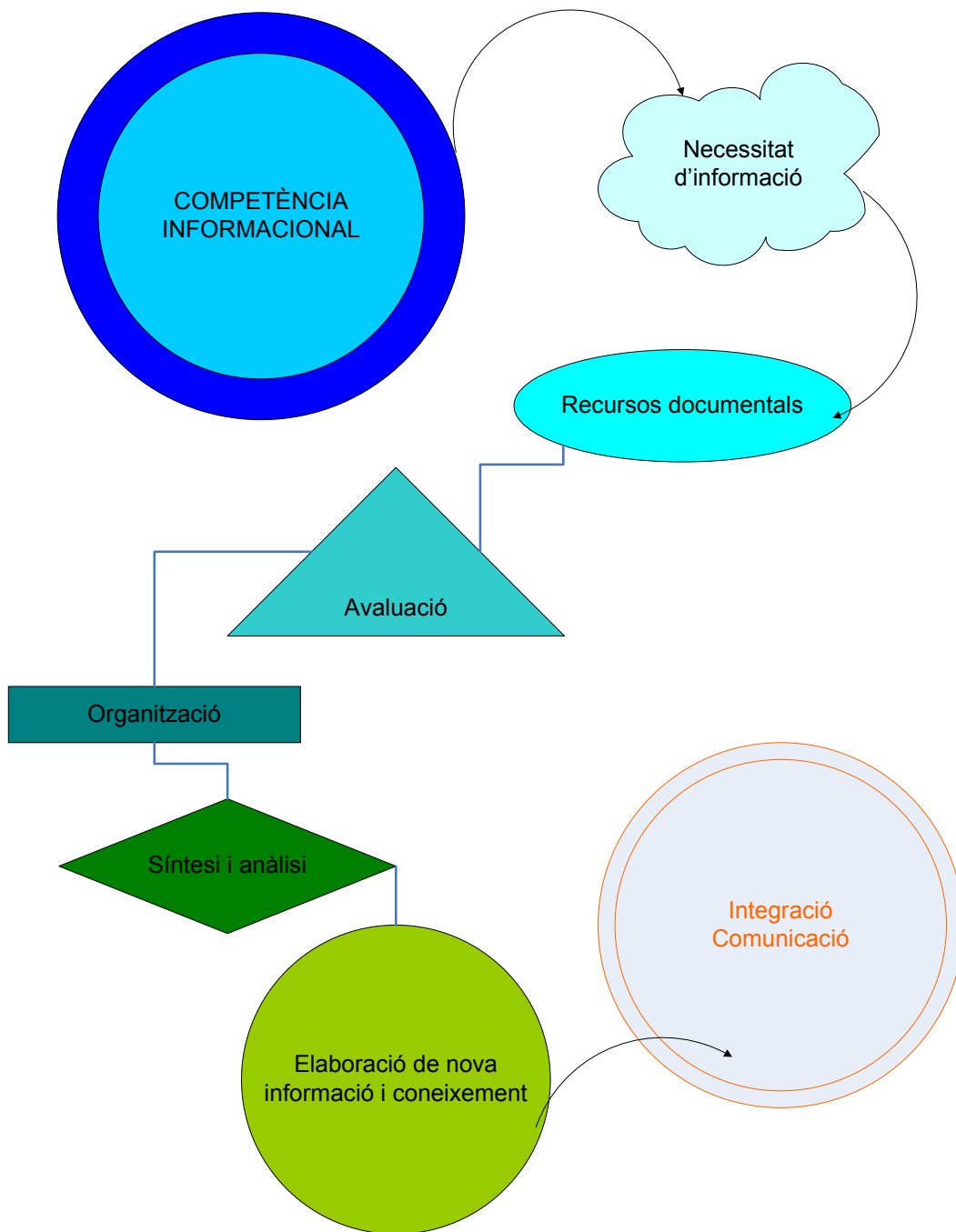


DIAGRAMA 6. Competència informacional

4.2.1.5.4 Acció solidària

Com a etapa final de l'activitat es realitza una donació a les dos ONGs que han participat en el projecte (*Médicos del Mundo* i *Intermón-Oxfam*), col·laboració, minsa, a la seva tasca solidària al lloc del terratrèmol. Les aportacions individuals es transformen en col·lectives: l'acció personal, en acció social.

Els alumnes han de saber, han de saber fer, han de voler fer i han de fer amb compromís social. Això vol dir que han de desenvolupar estratègies acadèmiques específiques, relacionades amb cada àrea curricular, però també de caràcter transversal relacionades amb els procediments, les actituds i els valors. D'aquesta manera s'adapten de forma més fàcil als canvis personals i socials.

4.2.1.6 CONCLUSIONS

4.2.1.6.1 Transformació de la informació en coneixement

- Promoure un model organitzatiu basat en la col·laboració, el compromís, l'obertura i la innovació per tal de facilitar un procés educatiu íntegre.
- L'elaboració d'estratègies pedagògiques que l'implementin, des de la base que "ensenyar és fer possible l'aprenentatge; és crear les situacions que provoquen l'activitat mental que produirà l'aprenentatge" (NOGUEROL, 2001: 6).
- L'adquisició d'habilitats informatives que condueixen a la competència informacional es bàsica per a la capacitació individual de l'alumne i per al seu compromís en projectes col·lectius.
- La biblioteca del centre com una eina d'informació, però també com un suport educatiu imprescindible per generar i coordinar estratègies d'aprenentatge globalitzadores.
- Dotar de contingut les noves tecnologies.
- El desenvolupament d'actituds que facilitin crear i compartir el coneixement, així com totes aquelles que preparen l'aprenentatge al llarg de la vida.
- La interacció dels alumnes amb la informació genera coneixement, per la qual cosa els ajuda a adquirir competència pragmàtica, informacional i reflexiva.
- La creació d'entorns caracteritzats per la flexibilitat, la col·laboració i la construcció de relacions entre tots els àmbits educatius i socials.
- La interacció de diferents àmbits que comparteixen l'objectiu de recolzar l'ensenyament-aprenentatge en tot el marc educatiu.

4.2.1.6.2 Diversitat cultural: obertura al coneixement de l'altre

- L'establiment d'un pla d'acció per tal de fomentar des de la biblioteca i el treball diari del centre la necessitat de conèixer altres realitats, per tal d'assumir la diversitat cultural de manera enriquidora.

4.2.1.6.3 Comportaments ètics: sensibilització solidària

- Canvis d'actitud.
- Creació de marcs de trobada.
- Valoració de la pràctica educativa sensible a les necessitats socials.

La biblioteca ha de passar d'ésser un element passiu de suport docent a convertir-se en un element central que dinamitzi estratègies de formació, un espai integrador dels diferents recursos i necessitats educatives per tal de dissenyar processos d'aprenentatge satisfactoris i canviants, per tal d'adaptar-se a una societat en constant transformació.

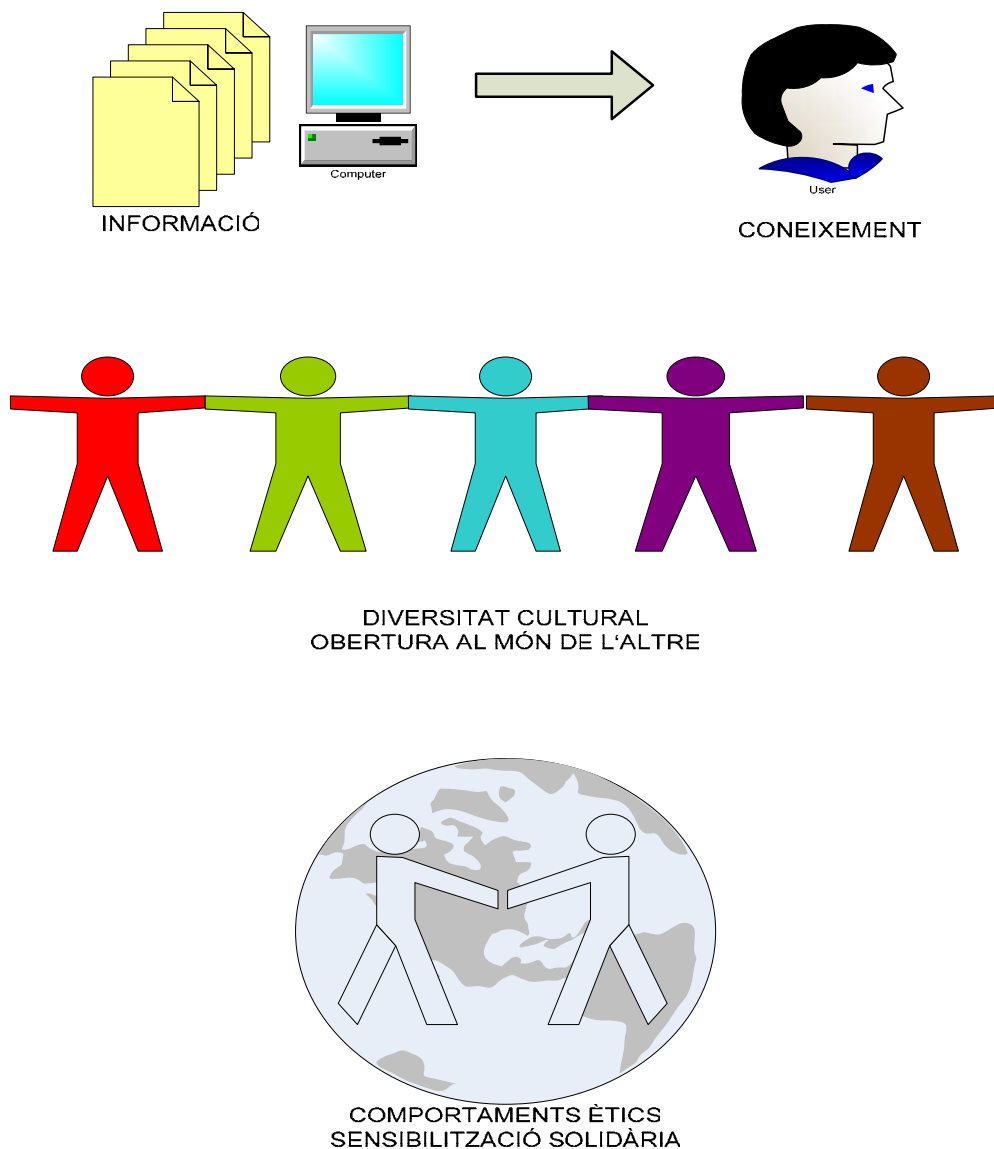


DIAGRAMA 7. Projecte *Tsunami*: Conclusions

REFERÈNCIES / 4

- (1999). *Biblioteca pública i biblioteca escolar*. Barcelona: Publicacions de la Diputació.
<http://www.diba.es/biblioteques/treballenxarxa/quefem/xarxabiblioteques/projectebibliotecaiescola.asp>,
<http://www.fundaciongsr.org/documentos/5313.pdf>
- (2001). "Escola, biblioteca i ciutadania". A: *Perspectiva escolar. Monogràfic*, 260 (des.): Rosa Sensat, Barcelona.
- (2005). "Aula de...Aprender de las diferentes fuentes de información". A: *Aula*, 138: gener, Graó, Barcelona.
- (2005). "Documentar-se i llegir: experiències escolars". A: *Perspectiva escolar. Monogràfic*, 291 (gener): Rosa Sensat, Barcelona.
- ABADAL, Ernest (2004). *Gestión de proyectos en información y documentación*. Gijón: Trea (Biblioteconomía y Administración Cultural).
- ALA (1989). "Presidential Committee on Information Literacy." American Library Association.
<http://www.ala.org/acrl/legalis.html>
- ATLC (1995). "Carta dels drets de l'alumne en l'era de la informació", Association for Teacher-Librarianship in Canada. [Aquesta carta-manifest ha estat publicada a la revista *Educación y Biblioteca*, 91 (1998): 19; traduïda al català es pot trobar a: <http://www.xtec.es/crp-eixample/biblioteca%20escolar/documentaciobiblio.htm>]
- AVERROES / JUNTA DE ANDALUCIA (2005). *Recursos para las bibliotecas escolares: Estudios e investigaciones*. www.juntadeandalucia.es/averroes/bibliotecaescolar/index.php?option=content...
- BATES, A.W. (2000). *Cómo gestionar el cambio tecnológico*. Barcelona: Gedisa-EDIUOC, 2001 (Biblioteca de Educación. Nuevas tecnologías, 6).
- BREZMES, Milagros (2003). "Realidades y sueños en la biblioteca de un instituto". A: *CLIJ*, 162 (juliol-agost): 28-36.
- CAMACHO, José Antonio (2004). *La biblioteca escolar en España: pasado, presente... y un modelo para el futuro*. Madrid: Ediciones de la Torre (Proyecto Didáctico Quirón: Lenguaje y comunicación).
- CASTÁN, Guillermo (2002). *Las bibliotecas escolares: soñar, pensar, hacer*, Sevilla: Díada (Investigación y Enseñanza. Fundamentos, 18).
- CÉSPEDES, Cora (1997). *Didáctica de la Biblioteca*. Buenos Aires: Ciccus (Praxis).
- COBDC (1999). "De com les biblioteques poden ajudar Catalunya a entrar amb èxit a la societat de la informació: declaració del Col·legi Oficial de Bibliotecaris Documentalistes de Catalunya". A: *Ítem* {, 24: 5-12.
<http://www.cobdc.org/publica/item/item24.html>
- DARDER, P. (2001). "Comentari al Manifest de la UNESCO sobre la biblioteca escolar". A: *Perspectiva escolar*, 260: 35-42.
- DEFENSOR DEL PUEBLO ANDALUZ (2001). *Bibliotecas Públicas Municipales. El derecho de todos a acceder a la cultura*. Sevilla: Defensor del Pueblo Andaluz. www.defensor-and.es
- FESABID (2003). *Documat 2003. Los sistemas de información en las organizaciones: eficacia y transparencia*. Barcelona: FESABID-COBDC.
- GARCÍA GUERRERO, J. (2002). *Actividades de dinamización desde la biblioteca escolar*. Màlaga: Aljibe (Biblioteca de Educación).

- GARCÍA MORENO, M.A. (2003). "La gestión documental en las empresas. Tendencias metodológicas y de actuación". A: FESABID (2003): 203-211.
- GIBERT, J., RIUS, D. & LISSON, A. (2001). "La biblioteca de l'escola: un recurs només per millorar el projecte educatiu o fins i tot per reforçar la democràcia?". A: *Perspectiva escolar*, 260: 25-34.
- HERNÁNDEZ, Hilario (Coord.) (2001). *Las bibliotecas públicas en España: una realidad abierta*. Madrid: Fundació Germán Sánchez Ruipérez.
- IFLA / UNESCO (1999), *Manifest de la biblioteca escolar*. <http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/mani-c.htm>
- JIMÉNEZ, M. (2001). "Las normas que vienen: la integración y el acceso a los recursos digitales". *RCB-SBD*, 25.01.2002, DOC 12.
- MARTÍNEZ, D. (2003). "El Centre de Recursos per l'aprenentatge (CRA). Un nou model de biblioteca universitària en l'era del coneixement". A: *Ítem* 35: 35-53.
- MEC / CENICE (1998). *Conclusiones Finales del Encuentro Nacional sobre Bibliotecas Escolares*. <http://www.cnice.mecd.es/recursos2/bibliotecas/html/encuen/03conclu.htm>
- MILLÁN, José Antonio (Coord.) (2002). *La lectura en España. Informe 2002*. Madrid: Federación de Gremios de Editores de España.
- MONTERO, M., ROCA, M. (2004). "La formación en competencia informacional: el bibliotecario en el aula", A: *Proceedings XII Congreso Universitario de Innovación Educativa en las Enseñanzas Técnicas*. Barcelona: UPC. <http://eprints.rclis.org/archive/00002479/01/279.pdf>
- NOGUEROL, A. (2001). "Com integrar i interpretar la informació". A: *Perspectiva escolar*, 260: 2-9.
- ORTOLL, E. (2003). "Gestión del conocimiento y competencia informacional en el lugar de trabajo". A: FESABID (2003): 221-229.
- PUERTAS, M., SUNYER, S. I VIVES, J. (2004). "La gestió del multiculturalisme a les biblioteques universitàries. El cas de la Biblioteca del Campus Terrassa de la UPC". A: *Ítem* 37: 61-78.
- QUINTANA, J. (2001). "La biblioteca escolar en la societat de la informació i del coneixement". A: *Perspectiva escolar*, 260: 18-24.
- RODRÍGUEZ, Elena. "Biblioteca pública y Sociedad. Adecuación al entorno". A Coruña: Bibliotecas Municipales. <http://www.anabad.org/archivo/docdow.php?id=140>
- RODRÍGUEZ, Miguel (coord.) (1997). "Conclusiones del grupo de trabajo 4: Relaciones entre la biblioteca escolar y la biblioteca pública". A: Encuentro Nacional sobre Bibliotecas escolares. Madrid: MEC-CNICE [document en línia]. <http://www.cnice.mecd.es/recursos2/bibliotecas/html/encuen/04grupo4.htm>
- SALABERRÍA, Ramón (1997). *Bibliotecas públicas y bibliotecas escolares: una colaboración imprescindible*. Madrid: MEC (Educar en la sociedad de la información. Monografías, 2).
- SALABERRÍA, Ramón (1999). "Colaboración entre bibliotecas públicas y bibliotecas escolares". A: *Educación y biblioteca*, 100: 34-35.
- SALABERRÍA, Ramón (2001). "La función educativa de la biblioteca pública". www.fundaciongsr.es/bp/bp06.htm
- SARAMAGO, J. (2004), *Educar para la paz: a revolução que falta*, Conferència dictada a l'UPC.
- SCONUL [Standing Conference of National and University Libraries] (1999). "Aptitudes para el acceso y uso de la información en la enseñanza superior: la propuesta de SCONUL". A: *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, 2001, 62: 63-77. <http://www.aab.es/pdfs/baab62/62a4.pdf>

UPC. Biblioteca del campus de Terrassa, *Cultures del món: músiques, cinema, literatura, cuines, països*.
<http://biblioteca.upc.es/bib170/colleccions/cmon/>

VALLS, A. & HERNÁNDEZ, M. (2003). "Implementación de un programa de gestión del conocimiento en una biblioteca universitaria". A: FESABID (2003): 269-279.

5. CONCLUSIONS

La biblioteca escolar en el marc de la societat de la informació i el coneixement és converteix en una eina indispensable pel treball educatiu. Per aquest motiu, les Administracions corresponents, les direccions dels centres i el professorat han de col·laborar per fer factibles els següents objectius:

- 1) La creació de xarxes documentals: Serveis Centrals, Centres de Recursos Pedagògics, Biblioteca Pública i Biblioteca Escolar
- 2) Desenvolupar projectes de biblioteca
- 3) La dotació d'un bibliotecari titulat a cada centre, implicat en tasques de gestió i pedagògiques
- 4) Facilitar pressupost econòmic suficient per tal de mantenir actualitzada la col·lecció i per la realització de totes les activitats que de cada projecte de biblioteca es derivin
- 5) Desenvolupar projectes curriculars que incloguin la formació en habilitats informacionals

BIBLIOGRAFIA

- (1995). "Programa de desarrollo de las bibliotecas escolares en España". A: *Correo Bibliotecario*, 1 (diciembre). www.bcy1.es/correo/
- (1996). "Trabajos de investigación de asociaciones profesionales". A: *Correo Bibliotecario*, 3 (febrero). www.bcy1.es/correo/
- (1996). "Las bibliotecas escolares en España: resultados del estudio de ANABAD y FESABID". A: *Correo Bibliotecario*, 8 (julio-setiembre). www.bcl.jcy1.es/correo/plantilla_seccion.php?id_articulo=164&id_seccion=2&RsCorreoNum=8
- (1997). "Conclusiones sobre la figura del bibliotecario escolar". A: *Encuentro Nacional de Bibliotecas Escolares*. Madrid. <http://gti1.edu.um.es:8080/jgomez/bibedu/pautasorg/bibliotecario.htm>
- (1997). "Desarrollo y conclusiones del Encuentro Nacional sobre Bibliotecas Escolares". A: *Correo Bibliotecario*, 14 (abril). www.bcy1.es/correo/
- (1998). "El acceso a la información de los escolares. 25 propuestas y reflexiones". A: *Educación y biblioteca*, 92: 52-83.
- (1998). "Mise en relation de huit modèles du processus de recherche d'information". http://mapaweb.umontreal.ca/bernh/TICI/tici_T1.PDF
- (1999). *Biblioteca pública i biblioteca escolar*. Barcelona: Publicacions de la Diputació. <http://www.diba.es/biblioteques/treballenxarxa/quefem/xarxabiblioteques/projectebibliotecaiescola.asp>, <http://www.fundaciongsr.org/documentos/5313.pdf>
- (2001). "Escola, biblioteca i ciutadania". A: *Perspectiva escolar. Monogràfic*, 260 (des.): Rosa Sensat, Barcelona.
- (2002). *Conclusions finals de les Segones Jornades de Biblioteques Escolars*. Cornellà de Llobregat: punt 6 i 7. <http://www.amicdepaper.org/Documents/Conclusions2es.pdf>
- (2004). "Rendiment global en comprensió lectora [per països i per regions]". A: *Estudi PISA 2003: Avançament de resultats*. Barcelona: Generalitat de Catalunya / Departament d'Educació: 29-31, 42, 54-55. www.gencat.net/ense/csda/index.htm
- (2005). "Aula de...Aprender de las diferentes fuentes de información". A: *Aula*, 138: gener, Graó, Barcelona.
- (2005). "Documentar-se i llegir: experiències escolars". A: *Perspectiva escolar. Monogràfic*, 291 (gener): Rosa Sensat, Barcelona.
- ¿Qué es la Cultura Informacional?. <http://bib.us.es/guias/INFLIT/15>
- AASL/AECT [American association of School Librarians & Association for educational Communications and technology] (1998). *Information Literacy Standards for students Learning: Standards and Indicators*.
- ABADAL, Ernest (2004). *Gestión de proyectos en información y documentación*. Gijón: Trea (Biblioteconomía y Administración Cultural, 111).
- AGABEL (2000). "Diagnóstico sobre las bibliotecas escolares en Galicia 1999/2000". A: *Educación y Biblioteca*, 111: 12-19.
- ALA [American Library Association] (1989). "Presidential Committee on Information Literacy.". <http://www.ala.org/acrl/legalis.html>

- ALA/ACRL (2002). "Normas sobre aptitudes para el acceso y uso de la información en la educación superior", trad. De C. Pasadas. A: *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, 60: 1-16. <http://www.ala.org/ala/acrl/acrlstandards/informationliteracycompetencystandards.htm>
- ALEGRIA, Gemma et al. (2005). "3. Educació secundària", "4.1. Continguts i objectius de segon nivell de concreció que poden tenir relació amb el treball de la biblioteca mediateca escolar: Educació secundària". A: BIBLIOMEDIA (2005). *La biblioteca mediateca: d'infantil a secundària*. Barcelona: Rosa Sensat. [Format text i CD-Rom]
- ALONSO, L. et al. (1996). "Bibliotecas escolares en Cantabria". A: *Nexo*, 6: 33-37.
- ALONSO, Laia et al. (2003). "Bibliotècnica per matèries: Una nova eina per al recolzament de l'aprenentatge". A: Servei de Biblioteques i Documentació UPC.
- AMIC DE PAPER, L' (199?). *Qüestionari per avaluar l'estat de la biblioteca*. Barcelona: Servei de biblioteques escolars. www.amicdepaper.org
- ANABAD / FESABID (1996). "La situación de las bibliotecas escolares en España: estudio a nivel nacional". A: *Educación y Biblioteca*, 71 (vol. 8): 7-16.
- ANELE (Asociación Nacional de Editores de Libros y Material de Enseñanza) (2002). *Bibliotecas Escolares y Calidad de la Educación*. Madrid: 12 al 15 de novembre. <http://www.cnice.mecd.es/recursos2/bibliotecas/html/seminario/seminario.htm>
- ANGLADA, Maria (1998). "La integració de la biblioteca d'un centre al currículum". A: *Escola catalana*, 349 (abril): 9-1.
- ANGLADA, Maria (200?). Projecte de biblioteca de l'IES Ferran Tallada (Horta-Barcelona). www.bcn.es/ferrantallada/
- ASTURIAS. http://www.educastur.princast.es/recursos/biblioteca/doc/modelo_biblioteca.pdf
- ATLC [Association for Teacher-Librarianship in Canada] (1995). "Carta dels drets de l'alumne en l'era de la informació". A: *Educación y Biblioteca*, 91 (1998): 19. <http://www.xtec.es/crp-eixample/biblioteca%20escolar/documentaciobiblio.htm>
- AUSTRALIAN ACADEMIA AND RESEARCH LIBRARIES (2003). "Indicadors". A: ARL Statistics Questionnaire, 2002-2003. <http://lrc.lis.uiuc.edu/ARL/survey.cgi>, www.arl.org
- AVERROES / JUNTA DE ANDALUCIA (2005). *Recursos para las bibliotecas escolares: Estudios e investigaciones*. www.juntadeandalucia.es/averroes/bibliotecaescolar/index.php?option=content
- BARCELONA, Ajuntament de. *Pla de Biblioteques escolars* <http://www.bcn.es/imeb/bibes/>
- BARNES, Perla (2002). "La biblioteca escolar como recurso central del aprendizaje: Propuesta de formación en el centro educativo". A: *Anales de Documentación*, 5: 21-49.
- BARÓ, M. i altres (1999). *La nova biblioteca escolar*. Barcelona: Edicions 62 (Llibres a l'Abast, 342).
- BARÓ, Mònica; MAÑÀ, Teresa (1994). "Biblioteca i currículum". A: *Formar-se per informar-se*. Barcelona: Rosa Sensat / Edicions 62 (Didàctiques, 41): 11-15.
- BARÓ, Mònica; MAÑÀ, Teresa (2002). "Situación actual de las bibliotecas escolares". A: *CLIJ*, 146 (març): 15-24.
- BARÓ, Mònica; MAÑÀ, Teresa (2002b). "Ficción e información en las bibliotecas escolares". A: ANELE (2002): III. Ponencias, 31-39. <http://www.cnice.mecd.es/recursos2/bibliotecas/html/seminario/anele2.pdf>
- BARÓ, Mònica; MAÑÀ, Teresa (2005). *La formació de l'alumnat en l'ús de la informació des de la biblioteca. Recursos en línia*. El Prat de Llobregat: 3es Jornades de biblioteca escolar.

- BARÓ, Mònica; MAÑÀ, Teresa & COMALAT, Maite (2002). "Las bibliotecas de los centros públicos de educación secundaria en la ciudad de Barcelona". A: *Anales de Documentación*, 5: 51-79.
- BARÓ, Mònica; MAÑÀ, Teresa & VELLOSILO, Inmaculada (2001). *Bibliotecas escolares ¿para qué?*. Madrid: Anaya (La sombra de la palabra, 2).
- BATES, A. W. (2000). *Cómo gestionar el cambio tecnológico. Estrategias para los responsables de los centros universitarios*. Barcelona: Gedisa / UOC, 2001 (Biblioteca de Educación. Nuevas tecnologías, 6).
- BENITO, Félix (1996). "Modelo para el desarrollo de habilidades de información en la ESO". A: *Educación y biblioteca*, 68 (mayo): 22-26.
- BERNHARD, Paulette (2002). "La formación en el uso de la información: Una ventaja en la enseñanza superior. Situación actual". A: *Anales de Documentación*, 5: 409-435.
- BIBESCOLAR. http://www.cobdc.org/grups/bibescolars/desenvolupament_biblioteca_escolar.html
- BIBLIOMEDIA (200?). *Qüestionari sobre característiques, funcionament i serveis de les biblioteques escolars*.
- BIBLIOMEDIA (2005). *La biblioteca mediateca: d'infantil a secundària*. Barcelona: Rosa Sensat. [Format text i CD-Rom]
- BREZMES, Milagros (2003). "Realidades y sueños en la biblioteca de un instituto". A: *CLIJ*, 162 (juliol-agost): 28-36.
- BURGO, M. A. (1999). "La biblioteca escolar en Navarra". A: *TK. Asociación Navarra de Bibliotecarios*, 7: 113-123.
- CALDERÓN, I.; VIGO, I. (1997). "Bibliotecas en centros de enseñanza no universitaria de Vizcaya: situación actual y proyecto piloto". A: *Aldeezcacia*, 5-6: 16-30.
- CAMACHO ESPINOSA, José Antonio (2004). "Guía para la elaboración de un proyecto de biblioteca escolar: Un viaje largo, difícil, pero apasionante", *Bibliotecas Escolares*, 139 (enero-febrero): 56-64. www.fundaciongsr.org7documentos/6722.pdf
- CAMACHO, José Antonio (2004b). *La biblioteca escolar en España: pasado, presente... y un modelo para el futuro*. Madrid: Ediciones de la Torre (Proyecto Didáctico Quirón: Lenguaje y comunicación).
- CASTÁN, Guillermo (1995). "Las bibliotecas escolares y el currículum de la ESO". A: *Aula de innovación educativa*, 42 (octubre): 49-53.
- CASTÁN, Guillermo (2002). *Las bibliotecas escolares: soñar, pensar, hacer*. Sevilla: Díada (Investigación y Enseñanza. Fundamentos, 18).
- CENTELLES, Jaume (2005). *La biblioteca, el cor de l'escola*. Barcelona: Rosa Sensat. [Llicències 2003-2004: 823mCENTELLES.pdf].
- CÉSPEDES, Cora (1997). *Didáctica de la Biblioteca*. Buenos Aires: Ciccus (Praxis).
- CILIP [Chartered Institute of Library and Information Professionals], (2005). "Alfabetización en información: la definición de CILIP (UK)", trad. de C. Pasadas de l'original: *Library + Information Update*, 4 (1-2): 24-25.
- COBDC (1999). "De com les biblioteques poden ajudar Catalunya a entrar amb èxit a la societat de la informació: declaració del Col·legi Oficial de Bibliotecaris Documenta-listes de Catalunya". A: *Ítem* {, 24: 5-12. <http://www.cobdc.org/publica/item/item24.html>
- COBDC (2004). "Les biblioteques escolars a Catalunya". A: *Document*, 149 (maig-juny). www.cobdc.org/publica/document/document149/editorial.html

- CORNELLA, Alfons (2000). *Cómo sobrevivir a la infoxicación*. Transcripció de la conferència del acte de entrega de títols de los programas de Formación de Posgrado del año académico 1999-2000.
- CREUS, Jacint (1990). *Fer escola des de la biblioteca*. Barcelona: La llar del llibre (Quaderns d'escola, 8).
- DARDER, P. (2001). "Comentari al Manifest de la UNESCO sobre la biblioteca escolar". A: *Perspectiva escolar*, 260: 35-42.
- DEFENSOR DEL PUEBLO ANDALUZ (2001). *Bibliotecas Públicas Municipales. El derecho de todos a acceder a la cultura*. Sevilla: Defensor del Pueblo Andaluz. www.defensor-and.es
- DURBAN, Glòria . *El projecte de biblioteca escolar*. www.bibliotecaescolar.org
www.bibliotecaescolar.info/portadaorganizacio.htm
- FESABID (2003). *Documat 2003. Los sistemas de información en las organizaciones: eficacia y transparencia*. Barcelona: FESABID-COBDC.
- FUENTES, Juan José (1999). *Evaluación de bibliotecas y centros de documentación e información*. Gijón: Trea (Biblioteconomía y Administración Cultural, 29).
- GALOBARDES, Maria (1996). "Organització d'una biblioteca escolar autogestionada per l'alumnat". A: Guix, 227 (setembre): 47-54.
- GALOBARDES, Maria (1998). "La documentació: un projecte educatiu". A: *La biblioteca escolar de l'IES Fort Pius. Presentació d'una experiència docent, curs 1998-1999*. Barcelona. www.xtec.es/iesfortpius/biblio/document.htm
- GARCÍA GUERRERO, J. (2002). *Actividades de dinamización desde la biblioteca escolar*. Màlaga: Aljibe (Biblioteca de Educación).
- GARCÍA MORENO, M.A. (2003). "La gestión documental en las empresas. Tendencias metodológicas y de actuación". A: FESABID (2003): 203-211.
- GARCIA, Gemma, ROCA, Marta, ROVIRA, Anna & VIVES, Josep (2004). *Disseny d'un programa d'aprenentatge de competències en l'ús i accés de la informació*. Girona: 3er Congrés Internacional Docència Universitària i Innovació.
- GENERALITAT DE CATALUNYA (1992). *Educació secundària obligatòria: Ordenació Curricular*. Barcelona: departament d'Ensenyament (Reculls de Normativa).
- GENERALITAT DE CATALUNYA (2000). *La gestió de processos en els centres educatius basada en la Norma ISO 9001:2000*. Barcelona: Departament de Treball i Indústria.
- GIBERT, J., RIUS, D. & LISSON, A. (2001). "La biblioteca de l'escola: un recurs només per millorar el projecte educatiu o fins i tot per reforçar la democràcia?". A: *Perspectiva escolar*, 260: 25-34.
- GOBIERNO VASCO, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN, DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BIZCAIA <http://leo.worldonline.es/bescolar/documentos/Biscaia2.pdf>
- GÓMEZ HERNÁNDEZ, José Antonio (1998). "Anàlisi de la situació actual de la biblioteca escolar del centre: local, mobiliari i equipament". A: *El proceso de organización de la biblioteca escolar: del modelo a la aplicación*. Murcia: Universidad, Facultad de Ciencias de la Documentación. <http://gtli1.edu.um:8080/jgomez/bibedu/pautasorg/etapas/cuestio1.htm>
- GÓMEZ HERNÁNDEZ, José A. (2002). "Los problemas de las bibliotecas escolares de la Región de Murcia en un contexto de crisis del sistema educativo". A: *Anales de documentación*, 5: 125-146.
- GÓMEZ HERNÁNDEZ, José A. & PASADAS UREÑA, Cristóbal (2003). "Information literacy developments and issues in Spain". A: *Library Review*, volumen 52, number 7: 340-348.

GÓMEZ, José A. Documentos para la organización de la biblioteca escolar.

<http://gti1.edu.um.es:8080/jgomez/bibedu/pautasorg/bibliotecario.htm>,
<http://gti1.edu.um.es:8080/jgomez/bibedu/pautasorg/conceptos.htm>,
www.um.es/gti1.edu.um.es:8080/jgomez/bibedu/pautasorg/etapas/estudio.htm

GONZÁLEZ, Julia & WAGENAAR, Robert (2002). "Tuning educational Structures in Europe. Una resposta de les Universitats al repte del procés de Bolonya". *La integració de les universitats a l'espai europeu*.

HERNÁNDEZ, Hilario (Coord.) (2001). *Las bibliotecas públicas en España: una realidad abierta*. Madrid: Fundació Germán Sánchez Ruipérez.

http://www.cnice.mecd.es/recursos2/bibliotecas/html/proyecto/2_util.htm2

IFLA / UNESCO (1998). *Manifiesto de la biblioteca escolar. La biblioteca escolar en el contexto de l'ensenyament i de l'aprenentatge per a tothom*. <http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/mani-c.htm>, www.ifla.org/VII/s11/pubs/manifest.htm. Trad. Cat. Pel grup de Biblioteques escolars del COBDC. Barcelona: COBDC-Diputació de Barcelona, Àrea de Cultura. www.cobdc.org [A IFLANET: www.ifla.org/VII/s11/pubs/mani-c.htm]

IFLA / UNESCO (2002). *School Library Guidelines*. www.ifla.org/VII/sguide02.pdf, <http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/sguide02.pdf>. Trad. cat. de Àlex Cosials, *Directrius IFLA / UNESCO per a la biblioteca escolar*. Barcelona: COBDC – Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, 2005. [En castellà: www.ifla.org/VII/s11/pubs/sguide02-s.pdf]

ILLESCAS, M. J. (1998). "Elaborar un proyecto para la biblioteca del centro". A: *Curso multimedia de Bibliotecas Escolares*. Madrid: MEC [CD-Rom].

JIMÉNEZ, M. (2001). "Las normas que vienen: la integración y el acceso a los recursos digitales". *RCB-SBD*, 25.01.2002, DOC 12.

LISSON, Assumpció & MARTÍNEZ, Concepció (Coord.) (1999). *La nova biblioteca escolar*. Barcelona: Edicions 62 (Llibres a l'abast. Sèrie Rosa Sensat).

LLADÓ, Cecília; SOLÉ, Sílvia (1997). *Projecte marc per a la biblioteca mediateca*. Barcelona: Rosa Sensat / FMRPC.

LÓPEZ, M. del Rocío (coord.) (2001). *La biblioteca escolar apoya y forma a los usuarios*. Proyecto de innovación educativa del IES Litoral (Málaga), Referencia 225/01. Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía (Orden de 15-05-2001; Resolución de 30-11-2001).

MARTÍNEZ BONAFÉ, Jaume (2002). *Políticas del libro de texto escolar*. Madrid: Morata.

MARTÍNEZ, Dídac (2003). "El Centre de recursos per a l'Aprenentatge (CRA): Un nou model de biblioteca universitària en l'era del coneixement". *Ítem* {, 35: 35-53.

MEC (1995). *La biblioteca escolar en el contexto de la reforma educativa. Documento marco*. Madrid: MEC.

<http://www.cnice.mecd.es/recursos2/bibliotecas/html/01documarco.htm>

<http://gti1.edu.um.es:8080/jgomez/bibedu/pautasorg/bibliotecario.htm>

MEC (1996). *La biblioteca escolar en el contexto de la reforma educativa: documento marco*. Madrid: Centro de Publicaciones del MEC (Educar en una sociedad de información. Monografías, 1).

MEC (2001). *Encuesta piloto de la sociedad de la información y la comunicación en los centros educativos*. Curso 2000-2001.

MEC (2004). *Anteproyecto de Ley Orgánica de Educación*. www.mec.es/files/Ateproyecto_Ley_Organica_Educacion.pdf

MEC (2005). *Proyecto de Ley Orgánica de Educación*. 82-83. http://www.mec.es/files/Proyecto_LOE_y_Memoria_economica_22_julio_2005.pdf

MEC / CENICE (1998). *Conclusiones Finales del Encuentro Nacional sobre Bibliotecas Escolares*. <http://www.cnice.mecd.es/recursos2/bibliotecas/html/encuen/03conclu.htm>

MEC / CNICE (1998). *Bibliotecas escolares*. <http://www.cnice.mecd.es/recursos2/bibliotecas/html/proyecto/1intro.htm>
 MEC-CNICE (1998). "Cuestionario 1-4" [igual que GÓMEZ HERNÁNDEZ, 1998], "Evaluación de la dotación de la biblioteca en educación secundaria". [Text adaptació d'ILLESCAS,1998] www.cnice.mecd.es/recursos2/bibliotecas/html/proyecto/cuestionario1.htm, www.cnice.mecd.es/recursos2/bibliotecas/html/proyecto/imagenes7grafe5.gif

MILLÁN, José Antonio (Coord.) (2002). *La lectura en España. Informe 2002*. Madrid: Federación de Gremios de Editores de España.

MONTERO, M. i ROCA, M. (2004). "La formación en competencia informacional: el bibliotecario en el aula", A: *Proceedings XII Congreso Universitario de Innovación Educativa en las Enseñanzas Técnicas*. Barcelona: UPC. <http://eprints.rclis.org/archive/00002479/01/279.pdf>

MONTERO, Mónica & ROCA, Marta (2004). La formación en competencia informacional: El bibliotecario en el aula. UPC.

MORENO, Alejandro et al. (2004). "La acreditación de las competencias informacionales como requisito de los programas de maestría y doctorado". A: *Anales de Documentación*, 7: 185-198.

MORENO, Alejandro, CORONA, José Luis, RODRÍGUEZ, Rafael & ARENAS, Miguel (2004). "La acreditación de las competencias informacionales como requisito de los programas de maestría y doctorado". A: *Anales de documentación*, 7: 185-198.

MUNTADA, Mercè, NÚÑEZ, Sandra, PERPIÑÁN, Marta, VIRÓS, Blanca & VIVES, Josep (2003). "Competència en el maneig d'informació. Punt d'arribada o punt de sortida de la informació d'usuaris?". A: *item* 35: 55-72.

NOGUEROL, A. (2001). "Com integrar i interpretar la informació". A: *Perspectiva escolar*, 260: 2-9.

ORTOLL, E. (2003). "Gestión del conocimiento y competencia informacional en el lugar de trabajo". A: *FESABID* (2003): 221-229.

ORTOLL, Eva (200). "Competència informacional". A: *Revista Tradumàtica- Traducció i Technologies de la Informació i la Comunicació*. <http://www.fti.uab.es/tradumatica/revista>

ORTOLL, Eva (2003). "Gestió del coneixement i competència informacioanl al lloc de treball". <http://www.uoc.edu/dt/20345/index.html>

ORTOLL, Eva (2003). *Competència Informacional*. Barcelona: Material del curs 025/03 del COBDC.

ORTOLL, Eva (2004). "Competencias profesionales y uso de la información en el lugar de trabajo". A: *El profesional de la información*, v.13, n. 5 (septiembre-octubre): 338-345.

PARÉS, Àngels (2003). *La nova concepció de la biblioteca escolar: Projecte per a una biblioteca escolar de secundària*. Llicència retribuïda, modalitat B3, curs 2002-2003. Proyecto de biblioteca escolar, Junta de Andalucía <http://www.juntadeandalucia.es/averroes/~sptmalaga/m45b102/media/docum/OR03Proyecto.pdf>

PETIT, Michèle (1999). *Nuevos acercamientos a los jóvenes y la lectura*. México: Fondo de Cultura Económica.

PETROSKI, Henry (2002). *Mundolibro*. Barcelona: Edhasa.

PIE (2000). La competència bàsica en tecnologies de la informació i la comunicació. Document de treball. http://www.xtec.net/escola/tec_inf/tic/index.htm

PUERTAS, M., SUNYER, S. I VIVES, J. (2004). "La gestió del multiculturalisme a les biblioteques universitàries. El cas de la Biblioteca del Campus Terrassa de la UPC". A: *Ítem*, 37: 61-78.

- QUERALT, Enric (2005). "Les reformes educatives: biblioteca i currículum", "La biblioteca: una ampliació curricular". A: BIBLIOMEDIA (2005). *La biblioteca mediateca: d'infantil a secundària*. Barcelona: Rosa Sensat: 17-18, 25-26.
- QUINTANA, J. (2001). "La biblioteca escolar en la societat de la informació i del coneixement". A: *Perspectiva escolar*, 260: 18-24.
- REBIUN (2003). "Formulario utilizado". A: *Anuario de las bibliotecas universitarias y científicas españolas*. Madrid: Servicio de Biblioteca UAM/CRUE (Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas) (Documentos de trabajo): 66-74.
<http://biblioteca.upc.es/Rebiun/nova/publicaciones/informeEstadistico03.pdf>, www.crue.org
- RIBERA, Anna (2003). "*Gestió i dinamització de les biblioteques escolars*". Girona [Document no publicat].
- RODRÍGUEZ, Elena. "Biblioteca pública y Sociedad. Adecuación al entorno". A Coruña: Bibliotecas Municipales. <http://www.anabad.org/archivo/docdow.php?id=140>
- RODRÍGUEZ, Miguel (coord.) (1997). "Conclusiones del grupo de trabajo 4: Relaciones entre la biblioteca escolar y la biblioteca pública". A: Encuentro Nacional sobre Bibliotecas escolares. Madrid: MEC-CNICE [document en línia]. <http://www.cnice.mecd.es/recursos2/bibliotecas/html/encuen/04grupo4.htm>
- ROSALES, Carlos (1998). "Anàlisis interno de las bibliotecas escolares". A: *Innovación Educativa*, 8: 143-165.
- SALABERRÍA, Ramón (1997). *Bibliotecas públicas y bibliotecas escolares: una colaboración imprescindible*. Madrid: MEC (Educar en la sociedad de la información. Monografías, 2).
- SALABERRÍA, Ramón (1999). "Colaboración entre bibliotecas públicas y bibliotecas escolares". A: *Educación y biblioteca*, 100: 34-35.
- SALABERRÍA, Ramón (2001). "La función educativa de la biblioteca pública". www.fundaciongsr.es/bp/bp06.htm
- SARAMAGO, J. (2004). *Educar para la paz: a revolução que falta*, Conferència dictada a l'UPC.
- SCONUL [Standing Conference of National and University Libraries] (1999). "Aptitudes para el acceso y uso de la información en la enseñanza superior: la propuesta de SCONUL". A: *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, 2001, 62: 63-77. <http://www.aab.es/pdfs/baab62/62a4.pdf>
- SERRA, Eugènia & CEÑA, Margarita (2004). Las competencias profesionales del bibliotecario-documentalista en el siglo XXI. Barcelona: XV Jornadas Asociación de Bibliotecarios y Bibliotecas de Arquitectura, Construcción y Urbanismo. {B-D: 1-20.
- TEJADA, Carlos & RODRÍGUEZ, Luis (2003). "Sistematizaciones de competencias de los profesionales de la información. Valoración de la relación de Decidoc por los asociados de sedic". A: *El profesional de la información*, vol. 12, núm. 1:10-16.
- UNIVERSITAT DE BARCELONA (2005). El Projecte CESC [Competències emergents per a la Societat del Coneixement]. <http://www.ub.net/euelearning/cesc/parti.htm>
- UPC. Biblioteca del campus de Terrassa, *Cultures del món: músiques, cinema, literatura, cuines, països*. <http://biblioteca.upc.es/bib170/colleccions/cmon/>
- VALLS, A. & HERNÁNDEZ, M. (2003). "Implementación de un programa de gestión del conocimiento en una biblioteca universitaria". A: FESABID (2003): 269-279.
- VELLOSILLO, Inmaculada (1998). "La biblioteca escolar y el currículum". A: *La biblioteca escolar: un derecho irrenunciable*. Madrid: Asociación Española de Amigos del Libro Infantil y Juvenil: 176-185.

VISERA, Elisa (coord.) (2001). *Biblioteca escolar y aprendizaje*. Proyecto de innovación educativa del IES Nuestra Señora de la Victoria (Málaga), Referencia 218/01. Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía (Orden de 15-05-2001; Resolución de 30-11-2001).

VIVES, Josep (2003). Programació d'una assignatura de recerca d'informació tèxtil / Biblioteca Campus Terrassa (UPC).
www.fesabid.org/barcelona2003/pdf/Alfabetizaci%F3n%20informativa%20Presentaciovives.PDF

VIVES, Josep (2004). "Formación en el uso de la información en las bibliotecas de la Universitat Politècnica de Catalunya". Murcia: Foro Biblioteca y Sociedad: experiencias de innovación y mejora.

ANNEXES

àgora

LA BIBLIOTECA A L'ENSENYAMENT SECUNDARI:
UNA PROPOSTA PRÀCTICA

MARISOL CALDERÓN PEÑUELA

Curs 2004-2005

SUMARI

ANNEX I: QÜESTIONARIS.....	101
I/1 Model de qüestionari per a l'anàlisi de la situació de les biblioteques dels centres de secundària.....	101
I/2 Qüestionari resum amb les dades contrastades de tres centres del Vallès Occidental: IES Estela Ibèrica de Santa Perpètua de Mogoda, IES Ferran Casablanques de Sabadell i IES Leonardo da Vinci de sant Cugat del Vallès....	125
ANNEX II: FUNCIONAMENT I SERVEIS: DOCUMENTS DE DIFUSIÓ	160
II/1 Normes de funcionament i serveis.....	161
II/2 Plano de la biblioteca	166
II/3 Tríptic alumnes.....	167
guia de	167
ANNEX III: GESTIÓ	169
III/1 Graella per l'inventari del material documental i dels equipaments TIC ...	170
III/2 Graella per la sol·licitud de material documental	172
III/3 Fulls de suggeriments	176
III/4 Projecte de Biblioteca de l'IES Estela Ibèrica, 2004-2006	179
III/5 Pla Anual de la Biblioteca, curs 2004-2005	200
III/6 Informe, juny 2005	211
III/7 Proposta de Pla d'actuació, curs 2005-2006	222
III/8 Projecte de biblioteca presentat al concurs nacional de projectes d'idees per a la millora i innovació de les biblioteques de centres escolars per l'any 2005 (MEC) [castellà].....	227
ANNEX IV: DINAMITZACIÓ.....	258
IV/1 Cartells d'activitas.....	259
IV/2 Recull de premsa.....	274
ANNEX V: BIBLIOTECA I CURRÍCULUM	276
V/1 Crèdit de síntesi.....	277
V/2 CV BABEL [castellà-català]	292
ANNEX VI: BIBLIOTECA I SOCIETAT	321
VI/1 Póster: Informació i solidaritat: de la reflexió a l'acció. Terceres Jornades de Biblioteques escolars. El Prat de Llobregat, 3 i 4 de març de 2005.....	322

ANNEX I: QÜESTIONARIS

I/1 Model de qüestionari per a l'anàlisi de la situació de les biblioteques dels centres de secundària

I/2 Qüestionari resum amb les dades contrastades de tres centres del Vallès Occidental: IES Estela Ibèrica de Santa Perpètua de Mogoda, IES Ferran Casablanques de Sabadell i IES Leonardo da Vinci de sant Cugat del Vallès

I/1 Model de qüestionari per a l'anàlisi de la situació de les biblioteques dels centres de secundària

QÜESTIONARI PER A L'ANÀLISI DE LA SITUACIÓ DE LES BIBLIOTEQUES DELS CENTRES DE SECUNDÀRIA

- (-)

- ▶ INSTRUCCIONS PER COMPLIMENTAR EL QÜESTIONARI
- ▶ 0. CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL CENTRE
 - 0.1. IDENTIFICACIÓ
 - 0.2. ESTUDIS
 - 0.3. DADES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA
 - 0.4. RECURSOS DOCUMENTALS
- ▶ 1. ÀMBIT DE RECURSOS MATERIALS
 - 1.1. INFRASTRUCTURES: ESPAI, MOBILIARI I EQUIPAMENTS TÈCNICS
FONS: COL·LECCIÓ, ORGANITZACIÓ I
 - 1.2. AUTOMATITZACIÓ
- ▶ 2. ÀMBIT DE PERSONES
 - 2.1. USUARIS
 - 2.2. PERSONAL
- ▶ 3. ÀMBIT ORGANITZATIU
 - 3.1. PRESSUPOST
 - 3.2. PLANIFICACIÓ I SERVEIS
- ▶ 4. ÀMBIT CURRICULAR
 - 4.1. FORMACIÓ D'USUARIS
 - 4.2. HABILITATS

	INFORMACIONALS
□	4.3. HÀBIT LECTOR
□	4.4. ÚS DE LA BIBLIOTECA
▶	5. ÀMBIT INSTITUCIONAL
	5.1. BIBLIOTECA I GESTIÓ DEL CENTRE
	5.2. RELACIONS EXTERNES
▶	6. OBSERVACIONS, COMENTARIS I EXPECTATIVES
□	
▶	BIBLIOGRAFIA

INSTRUCCIONS PER A COMPLIMENTAR EL QÜESTIONARI

1. Obriu el document amb Microsoft Excel.
2. Cada pàgina del document es correspon a una secció, amb colors diferenciats, tal i com apareix al sumari i a les pestanyes inferiors.
3. Per iniciar el qüestionari, heu de situar el cursor a la casella desplegable de l'apartat 0.1.1. Automàticament apareixeran els noms dels centres de secundària del Vallès Occidental. Seleccioneu el nom del vostre centre i cliqueu. Automàticament apareixeran les dades d'identificació. Reviseu la seva actualització i graveu.
4. La resta d'apartats es complimenten:
O bé, entrant una paraula o descripció a la casella de la dreta del descriptor.

O bé, quan apareix la fletxa en situar el cursor damunt de la casella, clicant una de les opcions desplegadas.

La consulta de qualsevol dubte o problema al complimentar el qüestionari es pot realitzar amb un missatge de correu electrònic a l'adreça:

mcalders@xtec.net

- (-)

0. CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL CENTRE

0.1. IDENTIFICACIÓ

0.1.1.	Nom	-
0.1.2.	Codi	-
0.1.3.	Any de creació	
0.1.4.	Delegació	
0.1.5.	Adreça	-
0.1.6.	Població	-
0.1.7.	CP	-
0.1.8.	Telèfon	-
0.1.9.	Fax	-
0.1.10.	Adreça de correu electrònic	
0.1.11.	Pàgina web	-
0.1.12.	Intranet	
0.1.13.	Persona que omple l'enquesta	
0.1.14.	Càrrec	

0.2. ESTUDIS

0.2.1.	Secundària obligatòria	-
0.2.2.	Secundària postobligatòria batxillerat	-
0.2.3.	Secundària postobligatòria cicles formatius grau mitjà	-
0.2.4.	Secundària postobligatòria cicles formatius grau superior	-
0.2.5.	Altres	-

0.3. DADES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

0.3.1. Nombre total d'/de

0.3.1.1.	Estudiants	
0.3.1.2.	Professors/es	
0.3.1.3.	Personal d'administració i serveis	
0.3.1.4.	Altres	

0.3.2. L'AMPA

0.3.2.1.	Gestiona activitats?	
0.3.2.2.	Quines?	

0.3.3. Característiques més significatives de l'entorn del centre

0.3.3.1.	Situació del centre respecte al nucli urbà	
0.3.3.2.	Situació socioeconòmica de la població	

0.3.3.3. Població nouvinguda

0.3.3.3.1.	Marroquina	
0.3.3.3.2.	Sud-americana	
0.3.3.3.3.	Asiàtica	
0.3.3.3.4.	Sud-sahariana	
0.3.3.3.5.	Altres	

0.3.3.4. Centres culturals de què disposa la població

0.3.3.4.1.	Biblioteca pública	
0.3.3.4.2.	Escola de Música Municipal	
0.3.3.4.3.	Centres cívics	
0.3.3.4.4.	Teatre	
0.3.3.4.5.	Cinema	
0.3.3.4.6.	Seus d'entitats	
0.3.3.4.7.	Altres	

0.3.4. L'Ajuntament

0.3.4.1.	La relació amb el consistori del poble	
----------	--	--

0.3.5. Biblioteca pública

0.3.5.1.	Quantes?	
----------	----------	--

0.3.5.2.	Nom de la biblioteca pública més propera	
----------	--	--

0.3.5.2.1.	Distància aproximada des del centre	
------------	-------------------------------------	--

0.4. RECURSOS DOCUMENTALS

0.4.1.	El centre disposa de recursos documentals?	
--------	--	--

0.4.3.	Existeix al centre un local destinat a l'ús de biblioteca?	
--------	--	--

0.4.3.1.	En cas afirmatiu, es fa servir	
----------	--------------------------------	--

0.4.2.	Distribució espacial del conjunt de recursos documentals	
--------	--	--

- (-)

2. ÀMBIT DE PERSONES

2.1. USUARIS

2.1.1.	Mitjana de nombre d'entrades setmanal a la biblioteca	
2.1.2.	Persones que poden accedir a la biblioteca	
2.1.2.1.	Alumnes de secundària obligatòria, 1r cicle	
2.1.2.2.	Alumnes de secundària obligatòria, 2n cicle	
2.1.2.3.	Alumnes de postobligatòria	
2.1.2.4.	Professorat	
2.1.2.5.	Membres de l'AMPA	
2.1.2.6.	Altres	
2.1.3.	Professorat	
2.1.3.1.	Utilitza la biblioteca?	
2.1.3.2.	Marqueu d'1 (poc freqüent) a 5 (molt freqüent) les activitats realitzades pel professorat a la biblioteca	
2.1.3.2.1.	Lectura de llibres de ficció	
2.1.3.2.2.	Lectura de diaris o revistes	
2.1.3.2.3.	Consultar el fons	
2.1.3.2.4.	Conèixer les novetats	
2.1.3.2.5.	Préstec individual o de departament	
2.1.3.2.6.	Préstec d'aula	
2.1.3.2.7.	Preparar classes amb consulta del fons	
2.1.3.2.8.	Preparar classes sense consulta del fons	
2.1.3.2.9.	Elaboració de material (bibliografies, dossiers...)	
2.1.3.2.10.	Estudi amb material propi	
2.1.3.2.11.	Correcció d'exàmens	
2.1.3.2.12.	Consultes a internet	
2.1.3.2.13.	Realització de reunions, entrevistes...	

2.1.3.2.14.	No la utilitzen	
2.1.3.2.15.	Altres	
2.1.3.3.	El professorat estimula la utilització de la biblioteca per part de l'alumnat?	
2.1.3.3.1.	Si la resposta és afirmativa, indiqueu d'1 a 5 el mètode més freqüent	
2.1.3.3.1.1	Lectures obligatòries	
2.1.3.3.1.2	Activitats de foment de la lectura	
2.1.3.3.1.3	Treballant amb els alumnes a la biblioteca	
2.1.3.3.1.4	Formant als alumnes en habilitats documentals	
2.1.3.3.1.5	Utilitzant metodologies que impliquin recursos d'informació	
2.1.3.3.1.6	Altres	

2.1.4. Alumnat

2.1.4.1. Utilitza la biblioteca (indicar valor d'1 a 5)

2.1.4.1.1.	De forma individual	
2.1.4.1.2.	En grup classe, acompanyats del seu professor	

2.1.4.2. Marqueu d'1 a 5, segons freqüència, les activitats realitzades pels alumnes

ASSISTÈNCIA LLIURE, INDIVIDUAL

*ASSISTÈNCIA COL·LECTIVA,
AMB PROFESSORAT*

2.1.4.2.1	Lectura de llibres de ficció		
2.1.4.2.2	Lectura de diaris o revistes		
2.1.4.2.3	Préstec d'obres de ficció		
2.1.4.2.4	Préstec de llibres de consulta		
2.1.4.2.5	Realització de deures escolars		
2.1.4.2.6	Recerca i consulta d'informació en material de sala		
2.1.4.2.7	Recerca d'informació a internet		
2.1.4.2.8	Treball amb consulta, relacionat amb les àrees curriculars		
2.1.4.2.9	Treball sense consulta		
2.1.4.2.10	Estudi amb apunts		
2.1.4.2.11	Aplicacions ofimàtiques dels ordinadors		
2.1.4.2.12	Xats, correus electrònics		

2.1.4.2.13	Jugar amb l'ordinador		
2.1.4.2.14	Reproducció de material audiovisual		
2.1.4.2.15	Assistència a activitats culturals programades: exposicions, conferències, lectures...		
2.1.4.2.16	Activitats de formació d'usuaris		
2.1.4.2.17	No la utilitzen		
2.1.4.2.18	Altres		

2.2. PERSONAL

2.2.1. Responsable de la biblioteca central

2.2.1.1.	Existeix una persona responsable del funcionament de la biblioteca?	
2.2.1.1.1.	Des de quan existeix la figura del responsable de biblioteca?	

2.2.1.1.2. Indiqueu la formació del responsable actual

2.2.1.1.2.1	Titulat en biblioteconomia	
2.2.1.1.2.2	Estudiant de biblioteconomia (becari)	
2.2.1.1.2.3	Professor/a	
2.2.1.1.2.4	Alumne	
2.2.1.1.2.5	Exalumne	
2.2.1.1.2.6	Representant de l'AMPA	
2.2.1.1.2.7	Auxiliar o administratiu	
2.2.1.1.2.8	Altres	
2.2.1.1.3.	Nombre de cursos com a responsable	
2.2.1.1.4.	Hores de dedicació setmanal	
2.2.1.1.5.	Tasques que hi realitza	

2.2.2. Personal col·laborador (no es comptabilitza el responsable)

Nombre de persones

Mitjana d'hores setmanals

2.2.2.1.	Bibliotecaris		
2.2.2.2.	Professorat		

2.2.2.3.	Alumnat		
2.2.2.4.	AMPA		
2.2.2.5.	Becaris		
2.2.2.6.	Conserges		
2.2.2.7.	Auxiliars		
2.2.2.8.	Monitors		
2.2.2.9.	Altres		

2.2.3. Si el professorat col·labora amb la biblioteca, de quina manera ho fa? (ordre d'1 a 5)

2.2.3.1.	Revisant el fons	
2.2.3.2.	Elaborant material	
2.2.3.3.	Proposta d'adquisicions	
2.2.3.4.	Proposta d'activitats	
2.2.3.5.	Tasques tècniques	
2.2.3.6.	Formació d'usuaris	
2.2.3.7.	Altres	

- (-)

3. ÀMBIT ORGANITZATIU

3.1. PRESSUPOST

3.1.1. Fonts de financiació i quantitat corresponent

3.1.1.1.	Partida anual específica per a la biblioteca en el pressupost ordinari del centre	
3.1.1.2.	Partida anual dels departaments didàctics o seminaris	
3.1.1.3.	Dotació de l'AMPA	
3.1.1.4.	Subvencions	
3.1.1.4.1.	Ajuntament	
3.1.1.4.2.	Diputació	
3.1.1.4.3.	Generalitat	
3.1.1.4.4.	Govern central	
3.1.1.4.5.	Altres	
3.1.1.5.	Altres	

3.1.2. Inversions en fons bibliogràfic o electrònic (€): mitjana anual

3.1.2.1.	Compra de llibres de referència	
3.1.2.2.	Compra de monografies	
3.1.2.3.	Compra de llibres de lectura (imaginació)	
3.1.2.4.	Subscripcions a publicacions periòdiques	
3.1.2.5.	Compra de material audiovisual	
3.1.2.6.	Compra o accés a bases de dades	
3.1.2.7.	Compra o accés a informació electrònica	
3.1.2.8.	Altres materials documentals	

3.1.3. Cost de personal: per contractació de

3.1.3.1.	Bibliotecari	
----------	--------------	--

3.1.3.2.	Becari	
3.1.3.3.	Monitors	
3.1.3.4.	Altres	

3.1.4. Inversions extraordinàries

3.1.4.1.	Material documental	
3.1.4.2.	Mobiliari	
3.1.4.3.	Material tècnic i informàtic	
3.1.4.4.	Altres	

3.2. PLANIFICACIÓ I SERVEIS

3.2.1.	HORARI (concretar hora/es d'obertura i tancament)	
---------------	--	--

3.2.1.1.	Com accedeixen els alumnes a la biblioteca	Nombre d'hores setmanals	Responsable/s
3.2.1.1.1.	Accés lliure en horari lectiu		
3.2.1.1.2.	Accés lliure en horari extraescolar		
3.2.1.1.3.	Accés amb grup classe, amb horari predeterminat		
3.2.1.1.4.	Accés amb grup classe, segons les necessitats docents		

3.2.2. SERVEIS I DIFUSIÓ

3.2.2.1.	INFORMACIÓ: Existeix una guia informativa de l'organització i serveis de la biblioteca del centre?	
3.2.2.1.1.	¿És senyalitzada la biblioteca perquè els alumnes s'orientin fàcilment i la utilitzin de forma autònoma?	
3.2.2.1.2.	Nombre de consultes al catàleg (si està mecanitzat)	
3.2.2.1.3.	S'exposen periòdicament les novetats que arriben a la biblioteca?	
3.2.2.1.4.	Té la biblioteca tauler d'anuncis extern per difondre informació sobre la seva col·lecció, les seves activitats i els seus serveis?	

3.2.2.1.5. Ofereix la biblioteca un servei

3.2.2.1.5.1	D'informació general		
3.2.2.1.5.2	D'informació bibliogràfica		
3.2.2.1.5.3	Altres		
3.2.2.2.	PRÉSTEC		
3.2.2.2.1.	Existeix un sistema de préstec dels fons per als diferents membres de la comunitat educativa?		
3.2.2.2.1.1	Alumnat		
3.2.2.2.1.2	Professorat		
3.2.2.2.1.3	Famílies		
3.2.2.2.1.4	Personal administratiu i de consergeria		
3.2.2.2.1.5	Altres		
3.2.2.2.2.	Estan clarament definides les normes del préstec?		
3.2.2.2.3.	Es realitza el control de préstec amb carnet?		
3.2.2.2.4.	Les biblioteques d'aula o de Departament es gestionen com a préstecs col·lectius realitzats per la biblioteca del centre?		
3.2.2.2.5.	Nombre de moviments de préstecs domiciliaris	CURS 2003-2004	CURS 2004-2005 (FINS 30-04-2005)
3.2.2.2.5.1	Monografies		
3.2.2.2.5.2	Llibres de ficció		
3.2.2.2.5.3	Material audiovisual		
3.2.2.2.5.4	Altres		
3.2.2.2.6.	La biblioteca com a centre sol·licitant, nombre de documents obtinguts de/d'	CURS 2003-2004	CURS 2004-2005 (FINS 30-04-2005)
3.2.2.2.6.1	Altres biblioteques escolars		
3.2.2.2.6.2	CRP (Centre de recursos pedagògics)		
3.2.2.2.6.3	Biblioteca pública		
3.2.2.2.6.4	Altres		
3.2.2.3	ACTIVITATS que organitza la biblioteca		
3.2.2.3.1	Cursos o sessions de formació d'usuaris per al professorat		
3.2.2.3.2	Cursos o sessions de formació d'usuaris per a l'alumnat		

3.2.2.3.3	Serveis d'informació per al professorat	
3.2.2.3.4	Serveis d'informació per a l'alumnat	
3.2.2.3.5	Animació a la lectura i escriptura	
3.2.2.3.6	Difusió del fons	
3.2.2.3.7	Exposicions temàtiques	
3.2.2.3.8	Relacionades amb àrees curriculars	
3.2.2.3.9	Activitats de recolzament a l'estudi en horari extraescolar	
3.2.2.3.10	Altres	
3.2.2.4	S'elaboren materials propis?	
3.2.2.4.1	Guies de lectura	
3.2.2.4.2	Dossiers de premsa	
3.2.2.4.3	Buidats de revistes	
3.2.2.4.4	Guia de novetats	
3.2.2.4.5	Bibliografies	
3.2.2.4.6	Butlletins de sumaris	
3.2.2.4.7	Altres...	
3.2.2.5	Compta la biblioteca escolar amb pàgina web?	
3.2.2.6	Es realitza una avaluació periòdica dels serveis de la biblioteca?	
3.2.2.6.1	Freqüència?	

- (-)

4. ÀMBIT CURRICULAR

4.1. FORMACIÓ D'USUARIS

4.1.1.	Existeix al centre un programa de formació d'usuaris de biblioteca?	
4.1.1.1.	En cas afirmatiu, qui el coordina?	

4.1.2. Especifiqueu les activitats que es duen a terme:

	TIPUS D'ACTIVITAT	OBJECTIU	RESPONSABLE	DESTINATARIS
4.1.2.1.	Sessions integrades al Pla d'Acció Tutorial			
4.1.2.2.	Crèdit variable de secundària			
4.1.2.3.	Matèria optativa de batx.			
4.1.2.4.	Sessions informatives segons demanda			
4.1.2.5.	Curs en horari extraescolar			
4.1.2.6.	Visites			
4.1.2.7.	Tallers			
4.1.2.8.	Exposicions			
4.1.2.9.	Edició de materials			
4.1.2.10.	Altres			

4.2. HABILITATS INFORMACIONALS

4.2.1.	Existeix al centre un programa específic de formació per a l'adquisició d'habilitats informacionals (tècniques de cerca, avaluació, tractament i comunicació de la informació) ?	
4.2.1.1.	En cas afirmatiu, qui el coordina?	

4.2.2. Especifiqueu les activitats que es duen a terme:

	TIPUS D'ACTIVITAT	OBJECTIU	RESPONSABLE	DESTINATARIS
4.2.2.1.	Activitats procedimentals de cada àrea, sense coordinació general			

4.2.2.2.	Activitats procedimentals de cada àrea, amb coordinació general			
4.2.2.3.	Sessions específiques integrades al Pla d'Acció Tutorial			
4.2.2.4.	Crèdit variable de secundària transversal			
4.2.2.5.	Matèria optativa de batx.			
4.2.2.6.	Sessions pràctiques segons demanda dels diferents nivells			
4.2.2.7.	Curs en horari extraescolar			
4.2.2.8.	Tallers			
4.2.2.9.	Edició de materials			
4.2.2.10.	Altres			

4.3. HÀBIT LECTOR

4.3.1.	Existeix al centre un programa específic de desenvolupament del gust per la lectura?	
4.3.1.1.	En cas afirmatiu, qui el coordina?	

4.3.2. Especifiqueu les activitats que es duen a terme:

	TIPUS D'ACTIVITAT	OBJECTIU	RESPONSABLE	DESTINATARIS
4.3.2.1.	Activitats de l'àrea de llengües, sense coordinació general			
4.3.2.2.	Activitats de l'àrea de llengües, amb coordinació general			
4.3.2.3.	Sessions integrades al Pla d'Acció Tutorial			
4.3.2.4.	Crèdit variable de secundària			
4.3.2.5.	Matèria optativa de batx.			
4.3.2.6.	Club de lectura			
4.3.2.7.	Tallers d'escriptura			
4.3.2.8.	Jocs			
4.3.2.9.	Edició de materials			
4.3.2.10.	Altres			

4.4. ÚS DE LA BIBLIOTECA

4.4.1.	Quines àrees fomenten més l'ús de la biblioteca? (Ordeneu de més a menys)	
4.4.2.	Quins cicles o etapes educatives utilitzen amb més freqüència la biblioteca? (Ordeneu de més a menys)	

- (-)

5. ÀMBIT INSTITUCIONAL

5.1. BIBLIOTECA I GESTIÓ DEL CENTRE**5.1.1.** La biblioteca al centre**5.1.1.1.** Implantació en els òrgans del centre

5.1.1.1.1.	Claustre	
5.1.1.1.2.	Consell Escolar	
5.1.1.1.3.	Comissió Pedagògica	
5.1.1.1.4.	Altres	
5.1.1.2.	Apareix la biblioteca a l'organigrama de funcionament del centre?	

5.1.1.3. En quins documents marc del centre es recullen les programacions de formació que afecten la biblioteca?

5.1.1.3.1.	Projecte educatiu	
5.1.1.3.2.	Reglament de règim intern	
5.1.1.3.3.	Projecte curricular	
5.1.1.3.4.	Pla anual	
5.1.1.3.5.	Altres	

5.1.2. Implicació dels òrgans del centre en el funcionament de la biblioteca

5.1.2.1.	Direcció	
5.1.2.2.	Claustre	
5.1.2.3.	Consell escolar	
5.1.2.4.	Comissió Pedagògica	
5.1.2.5.	Departaments o seminaris	
5.1.2.6.	AMPA	
5.1.2.7.	Altres	

5.1.3. Elabora la biblioteca

5.1.3.1.	Un projecte d'acció a llarg termini	
----------	-------------------------------------	--

5.1.3.2.	Un pla anual que s'integri en el Pla anual del centre	
5.1.3.3.	Una memòria anual, amb control estadístic general	
5.1.3.4.	Una memòria anual, sense control estadístic general	

5.1.4.	Existeix una Comissió de biblioteca?	
---------------	--------------------------------------	--

5.1.4.1.	Està constituïda per	NOMBRE	CÀRRECS	HORES DEDICACIÓ SETMANAL
5.1.4.1.1.	Equip directiu			
5.1.4.1.2.	Professorat			
5.1.4.1.3.	Alumnat			
5.1.4.1.4.	Representants AMPA			
5.1.4.1.5.	Bibliotecari			
5.1.4.1.6.	Personal no docent			
5.1.4.1.7.	Altres			
5.1.4.2.	Està integrada la Comissió de biblioteca a l'organigrama del centre?			
5.1.4.3.	Quines són les seves funcions?			
5.1.4.3.1.	Establir les bases de gestió			
5.1.4.3.2.	Planificar el funcionament			
5.1.4.3.3.	Preparar activitats de formació d'usuaris			
5.1.4.3.4.	Preparar activitats relacionades amb la lectura			
5.1.4.3.5.	Elaborar o revisar el Pla anual			
5.1.4.3.6.	Elaborar o revisar la Memòria			
5.1.4.3.7.	Elaborar i aprovar el pressupost			
5.1.4.3.8.	Gestionar adquisicions			
5.1.4.3.9.	Coordinar biblioteca i claustre			
5.1.4.3.10.	Coordinar la biblioteca amb l'exterior			
5.1.4.3.11.	Altres			
5.1.4.4.	Quantes vegades es reuneix al curs?			
5.1.4.4.1.	Qui les coordina?			

5.1.5.	Ha participat la biblioteca en algun projecte d'innovació o millora?	
5.1.5.1.	Especificar	

5.2. RELACIONS EXTERNES

5.2.1.	La biblioteca del centre col·labora amb altres biblioteques escolars de la zona?	
5.2.1.1.	Hi ha grup de treball a la zona?	

5.2.2. Relació amb la biblioteca pública

5.2.2.1	Es fan visites a la biblioteca pública?	
5.2.2.1.1	En cas afirmatiu, indiqueu nivells	
5.2.2.1.1.1	Primer cicle secundària obligatòria	
5.2.2.1.1.2	Segon cicle secundària obligatòria	
5.2.2.1.1.3	Secundària postobligatòria batxillerat	
5.2.2.1.1.4	Secundària postobligatòria cicles formatius grau mitjà	
5.2.2.1.1.5	Secundària postobligatòria cicles formatius grau superior	
5.2.2.1.1.6	Altres	
5.2.2.2.	S'elaboren activitats conjuntes	

5.2.2.2.1 En cas afirmatiu, descriuiu-les

5.2.2.2.1.1	Primer cicle secundària obligatòria	
5.2.2.2.1.2	Segon cicle secundària obligatòria	
5.2.2.2.1.3	Secundària postobligatòria batxillerat	
5.2.2.2.1.4	Secundària postobligatòria cicles formatius grau mitjà	

5.2.2.2.1.5	Secundària postobligatòria cicles formatius grau superior	
5.2.2.2.1.6	Altres	

5.2.2.3. Es mantenen altres tipus de relacions?

5.2.2.3.1.	Préstec de materials	
5.2.2.3.2.	Assessorament tècnic	
5.2.2.3.3.	Elaboració de dossiers	
5.2.2.3.4.	Altres	

5.2.3. Relació amb els Centres de Recursos Pedagògics

5.2.3.1.	Préstec de materials	
5.2.3.2.	Assessorament pedagògic	
5.2.3.3.	Preparació conjunta d'activitats	
5.2.3.4.	Activitats de formació	
5.2.3.5.	Altres	
5.2.3.6.	Cap relació	

5.2.4. Existeix relació amb altres entitats?

5.2.4.1.	Centres cívics	
5.2.4.2.	Associacions de veïns	
5.2.4.3.	Entitats culturals	
5.2.4.4.	Col·legi de Bibliotecaris i Documentalistes	
5.2.4.5.	Amic de Paper	
5.2.4.6.	Grup Bibliomèdia	
5.2.4.7.	Rosa Sensat	
5.2.4.8.	Altres	

- (-)

6. OBSERVACIONS, COMENTARIS I EXPECTATIVES

Anoteu tot allò que trobeu significatiu de cada apartat que no ha estat qüestionat. Valoreu què caldria per tirar endavant la biblioteca del vostre centre pel que fa a criteris d'utilització, fons, local, formació del personal encarregat i hores de dedicació, horari, activitats, etc. Què li demanaríeu a l'administració educativa? Indiqueu qualsevol aspecte que creieu fonamental per al desenvolupament d'un model de biblioteca d'acord amb les necessitats de la societat i l'educació actuals.

BIBLIOGRAFIA

- # AMIC DE PAPER, L', *Qüestionari per avaluar l'estat de la biblioteca*, Servei de biblioteques escolars.
<http://www.amicdepaper.org/>
- # BARÒ, Mònica; MAÑÀ, Teresa; COMALAT, Maite (2002), "Las Bibliotecas de los centros públicos de Educación Secundaria en la ciudad de Barcelona", *Anales de Documentación*, 5: 51-79.
<http://www.um.es/fccd/anales/ad05/ad0500.html>
- # BIBLIOMÈDIA (2003?), *Model d'Enquesta*.
- # CAMACHO ESPINOSA, José Antonio (2004), "ANEXO VIII Cuestionarios para el análisis inicial de la biblioteca escolar", *La biblioteca escolar en España: pasado, presente... y un modelo para el futuro*, Ediciones de la Torre, Madrid (Proyecto Didáctico Quirón): 232-235.
- # CAMACHO ESPINOSA, José Antonio (2004), "Guía para la elaboración de un proyecto de biblioteca escolar. Un viaje largo, difícil, pero apasionante", *Educación y Biblioteca*, 139, Madrid: 56-64
<http://www.fundaciongsr.org/documentos/6722.pdf>
- # COL·LEGI OFICIAL DE BIBLIOTECARIS-DOCUMENTALISTES DE CATALUNYA (2004), "Les biblioteques escolars a Catalunya", *Document*, 149, maig-juny
www.cobdc.org/publica/document/document149/editorial.html
- # GÓMEZ HERNÁNDEZ, José A. (1998), *El proceso de organización de la biblioteca escolar: del modelo a la aplicación*, Universidad de Murcia, Facultad de Ciencias de la Documentación, Murcia.
<http://gtil.edu.um.es:8080/jgomez/bibedu/pautasorg>
<http://www.cnice.mecd.es/recursos2/bibliotecas/html/proyecto/cuestionario1.htm>

- # IFLA/UNESCO (2002), *Scholl Library Guidelines*
<http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/sguide02-s.pdf>
<http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/manifest.htm>

- # RIBERA, Anna (2003), "Exemple d'enquesta per analitzar les expectatives del claustre vers la biblioteca escolar", *Gestió i dinamització de les biblioteques escolars*, Girona: 54-56.

- # REBIUM (2004), "Formulario utilizado", *Anuario de las bibliotecas universitarias y científicas españolas 2003*, CRUE (Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas), UAM, Madrid: 66-74.
<http://bibliotecna.upc.es/Rebiun/nova/publicaciones/informeEstadistico03.pdf>

- # ROSALES, Carlos (1998), "Análisis interno de las bibliotecas escolares", *Innovación educativa*, 8: 143-165.

- # "Las bibliotecas escolares en España: resultados del estudio de ANABAD Y FESABID", *Correo bibliotecario. Boletín informativo de la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria*, 8, julio-septiembre, 1996
http://www.bcl.jcyl.es/correo/plantilla_seccion.php?id_articulo=164&id_seccion=2&RsCorreoNum=8

I/2 Qüestionari resum amb les dades contrastades de tres centres del Vallès Occidental: IES Estela Ibèrica de Santa Perpètua de Mogoda, IES Ferran Casablanques de Sabadell i IES Leonardo da Vinci de sant Cugat del Vallès

QÜESTIONARI PER A L'ANÀLISI DE LA SITUACIÓ DE LES BIBLIOTEQUES DELS CENTRES DE SECUNDÀRIA IES Estela Ibèrica - IES Ferran Casablanques - IES Leonardo da Vinci

- ▶ INSTRUCCIONS PER COMPLIMENTAR EL QÜESTIONARI
- ▶ 0. CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL CENTRE
 - 0.1. IDENTIFICACIÓ
 - 0.2. ESTUDIS
 - 0.3. DADES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA
 - 0.4. RECURSOS DOCUMENTALS
- ▶ 1. ÀMBIT DE RECURSOS MATERIALS
 - 1.1. INFRASTRUCTURES: ESPAI, MOBILIARI I EQUIPAMENTS TÈCNICS
FONS: COL·LECCIÓ, ORGANITZACIÓ I
 - 1.2. AUTOMATITZACIÓ
- ▶ 2. ÀMBIT DE PERSONES
 - 2.1. USUARIS
 - 2.2. PERSONAL
- ▶ 3. ÀMBIT ORGANITZATIU
 - 3.1. PRESSUPOST
 - 3.2. PLANIFICACIÓ I SERVEIS
- ▶ 4. ÀMBIT CURRICULAR
 - 4.1. FORMACIÓ D'USUARIS

□	HABILITATS
□	4.2. INFORMACIONALS
□	4.3. HÀBIT LECTOR
□	4.4. ÚS DE LA BIBLIOTECA
▶	5. ÀMBIT INSTITUCIONAL
	5.1. BIBLIOTECA I GESTIÓ DEL CENTRE
	5.2. RELACIONS EXTERNES
▶	6. OBSERVACIONS, COMENTARIS I EXPECTATIVES
□	
▶	BIBLIOGRAFIA

0. CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL CENTRE

0.1. IDENTIFICACIÓ

	IES Estela Ibèrica	IES Ferran Casablanques	IES Leonardo da Vinci
0.1.1.	Nom	IES Estela Ibèrica	IES Ferran Casablanques
0.1.2.	Codi	8045021	8024881
0.1.3.	Any de creació	1986	1953
0.1.4.	Delegació	Vallès Occidental	Vallès Occidental
0.1.5.	Adreça	c. Passatge de mas Granollacs, s/n	c. Mare de les Aigües, 2
0.1.6.	Població	Santa Perpètua de Mogoda	Sabadell
0.1.7.	CP	8130	8206
0.1.8.	Telèfon	935740670	937233850
0.1.9.	Fax	935741934	937164423
0.1.10.	Adreça de correu electrònic	a8045021@xtec.net	iescasablanques@centres.xtec.es
0.1.11.	Pàgina web	http://www.xtec.es/ies-estelaiberica/	http://www.xtec.es/iescasablanques/
0.1.12.	Intranet	0	possibilitat
0.1.13.	Persona que omple l'enquesta	Marisol Calderón Peñuela	Consuelo Ríos
0.1.14.	Càrrec	Coordinadora de Biblioteca	professor responsable

0.2. ESTUDIS

0.2.1.	Secundària obligatòria	x	x	x
0.2.2.	Secundària postobligatòria batxillerat	x	x	x
0.2.3.	Secundària postobligatòria cicles formatius grau mitjà	x	-	x
0.2.4.	Secundària postobligatòria cicles formatius grau superior	0	-	x
0.2.5.	Altres	-	-	-

0.3. DADES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

0.3.1. Nombre total d'/de

0.3.1.1.	Estudiants	501	900	800
0.3.1.2.	Professors/es	54	84	80
0.3.1.3.	Personal d'administració i serveis	5	6	5
0.3.1.4.	Altres	0	0	0

0.3.2. L'AMPA

0.3.2.1.	Gestiona activitats?	sí	Sí	Sí
0.3.2.2.	Quines?	venda de llibres de text, dotació general per reprografia, subvenció de part de la revista del centre i d'altres activitats, festa final de curs, dotació per llibres no sisteàtica	xerrades	ajuda econòmicament als departaments, al centre en general i col·labora en la festa final de curs. També compra i ven llibres de segona mà.

0.3.3. Característiques més significatives de l'entorn del centre

0.3.3.1.	Situació del centre respecte al nucli urbà	Rodalies	Barri	Rodalies
0.3.3.2.	Situació socioeconòmica de la població	Mitjana	Mitjana	Mitjana

0.3.3.3. Població nouvinguda

0.3.3.3.1.	Marroquina	Sí	Sí	Sí
0.3.3.3.2.	Sud-americana	Sí	Sí	Sí
0.3.3.3.3.	Asiàtica	No	Sí	Sí
0.3.3.3.4.	Sud-sahariana	Sí	No	Sí
0.3.3.3.5.	Altres	No	Sí	Sí

0.3.3.4. Centres culturals de què disposa la població

0.3.3.4.1.	Biblioteca pública	Sí	Sí	Sí
0.3.3.4.2.	Escola de Música Municipal	Sí	Sí	Sí
0.3.3.4.3.	Centres cívics	Sí	Sí	Sí
0.3.3.4.4.	Teatre	Sí	Sí	Sí

0.3.3.4.5.	Cinema	No	Sí	Sí
0.3.3.4.6.	Seus d'entitats	Sí	Sí	Sí
0.3.3.4.7.	Altres	No	0	Sí

0.3.4. L'Ajuntament

0.3.4.1.	La relació amb el consistori del poble	Es realitzen activitats o projectes en col·laboració	Es realitzen activitats o projectes en col·laboració	Es realitzen activitats o projectes en col·laboració
----------	--	--	--	--

0.3.5. Biblioteca pública

0.3.5.1.	Quantes?	1	2	2
0.3.5.2.	Nom de la biblioteca pública més propera	La Granja	Vapor Badia	0
0.3.5.2.1.	Distància aproximada des del centre	Uns 500 m	Entre 500 m i 2 km	Més de 2 km

0.4. RECURSOS DOCUMENTALS

0.4.1.	El centre disposa de recursos documentals?	Sí	Sí	Sí
--------	--	----	----	----

0.4.3.	Existeix al centre un local destinat a l'ús de biblioteca?	Sí	Sí	Sí
0.4.3.1.	En cas afirmatiu, es fa servir	Espai per a conferències, actes culturals	Com a biblioteca exclusivament	Espai per a reunions

0.4.2.	Distribució espacial del conjunt de recursos documentals	Biblioteca i documents en departaments o seminaris sense coordinació	Biblioteca i llibres d'aula independents	Biblioteca i documents en departaments o seminaris coordinats
--------	--	--	--	---

1. ÀMBIT DE RECURSOS MATERIALS				
		IES Estela Ibèrica	IES Ferran Casablanques	IES Leonardo da Vinci
1.1.	INFRASTRUCTURES DE LA BIBLIOTECA CENTRAL			
1.1.1.	ESPAI			
1.1.1.1.	Dades generals			
1.1.1.1.1.	Metres quadrats de superfície de la biblioteca	94	138	30
1.1.1.1.2.	Llocs de lectura (nombre de cadires)	40	84	30
1.1.1.1.3.	Metres lineals de prestatgeria de lliure accés ocupada	33	25	1
1.1.1.1.4.	Metres lineals de prestatgeria de lliure accés buida	1	10	0
1.1.1.1.5.	Metres lineals de prestatgeria d'accés restringit ocupada	205	20	18
1.1.1.1.6.	Metres lineals de prestatgeria d'accés restringit buida	1	10	0
1.1.1.1.7.	Nombre total d'ordinadors	5	2	0
1.1.1.2.	Ubicació de la biblioteca	Al primer pis	A la planta baixa	A la planta baixa
1.1.1.2.1.	L'accés és	Directe des de passadís o atri	Directe des de passadís o atri	Directe des de passadís o atri
1.1.1.2.2.	L'accés	És fàcil, fins i tot per a persones amb mobilitat reduïda	És fàcil, fins i tot per a persones amb mobilitat reduïda	És fàcil, fins i tot per a persones amb mobilitat reduïda
1.1.1.3.	Les condicions fisicoambientals del local són adequades (pintura, mobiliari...)?	Regular	Sí	Sí
1.1.1.3.1.	És lluminós? (llum natural)	No	Sí	Sí
1.1.1.3.1.1	Punts de llum	De sostre	De sostre	De sostre
1.1.1.3.2.	La contaminació acústica és	Perceptible	Imperceptible	Perceptible
1.1.1.3.3.	Distribució de l'espai	Prestatgeries adossades a les parets i taules al mig	Prestatgeries adossades a les parets i taules al mig	Prestatgeries adossades a les parets i taules al mig
1.1.1.3.3.1	Si s'ha seleccionat la segona opció, indiqueu les zones	0	0	0
1.1.1.3.3.1.1	Informació: obres de referència i consulta ràpida	0	Sí	Sí
1.1.1.3.3.1.2	Estudi: treball individual i col·lectiu i obres de	0	Sí	Sí

	coneixement			
1.1.1.3.3.1.3	Lectura informal: obres d'imaginació	0	Sí	Sí
1.1.1.3.3.1.4	Lectura de publicacions periòdiques	0	Sí	Sí
1.1.1.3.3.1.5	Zona de audiovisuals	0	Sí	No
1.1.1.3.3.1.6	Zona de treball del personal responsable	0	Sí	No
1.1.1.3.3.1.7	Magatzem	0	No	No
1.1.1.3.3.1.8	Altres	0	No	0
1.1.1.3.4.	Senyalització interna	Adequada	Adequada	Adequada
1.1.1.3.5.	L'espai resulta acollidor ?	3	4	3

1.1.2. MOBILIARI

1.1.2.1.	El mobiliari és	Diferent al de les aules	Diferent al de les aules	Diferent al de les aules
1.1.2.1.1.	El conjunt és	Heterogeni	Homogeni	Heterogeni
1.1.2.1.2.	El seu estat de conservació és	Regular	Bo	Precari
1.1.2.1.3.	Considerem que el mobiliari, en general, és	Inadequat	Adequat	Inadequat
1.1.2.1.3.1	Si l'opció és l'última, indiqueu el motiu	No és material específic de biblioteca	0	cal ajupir-se a terra per obrir, els panys queden solts i es barregen els d'un armari amb l'altre
1.1.2.2.	Nombre total de taules	10	21	1
1.1.2.3.	Armaris (o prestatgeries)	Tancats amb portes de vidre	Tancats amb portes de vidre	Tancats amb portes de vidre
1.1.2.3.1.	Els estants de les prestatgeries són	Fixos	Fixos	Fixos
1.1.2.4.	Té mobiliari auxiliar?	Sí	No	No
1.1.2.4.1.	En cas afirmatiu, especifiqueu			
1.1.2.4.1.1	Expositor de novetats	Sí	Sí	0
1.1.2.4.1.2	Moble per a les publicacions periòdiques	Sí	Sí	0
1.1.2.4.1.3	Moble transporta llibres	No	No	0
1.1.2.4.1.4	Altres	No	No	0
1.1.2.5.	Disposa de mobiliari per al bibliotecari, adequat per realitzar les tasques tècniques de biblioteca?	No	Sí	0

1.1.3. EQUIPAMENTS TIC: Nombre d'aparells

1.1.3.1.	PCs i terminals d'ús tècnic (gestió bibliotecària) sense connexió a Internet	0	1 En total, a la biblioteca hi ha dos ordinadors	0
1.1.3.2.	PCs i terminals d'ús tècnic (gestió bibliotecària) amb connexió a Internet	1	1	0
1.1.3.3.	PCs i terminals d'ús tècnic (gestió bibliotecària) amb accés al catàleg	0	1	0
1.1.3.4.	PCs i terminals d'ús de l'alumnat sense connexió a Internet	0	0	0
1.1.3.5.	PCs i terminals d'ús de l'alumnat amb connexió a Internet	4	1	0
1.1.3.6.	PCs i terminals d'ús de l'alumnat amb accés al catàleg	0	1	0
1.1.3.7.	Equips de xarxa wireless	0	0	0
1.1.3.8.	Lectors CD	2	1	0
1.1.3.9.	Lectors de DVD	1	1	0
1.1.3.10.	Lector d'àudio	0	1	0
1.1.3.11.	Gravadores CD	0	0	0
1.1.3.12.	Lector de codi de barres	0	0	0
1.1.3.13.	Impressora	1	0	0
1.1.3.14.	Fotocopiadora	0	0	0
1.1.3.15.	Escàner	0	0	0
1.1.3.16.	Capturadora de vídeo	0	0	0
1.1.3.17.	Reproductors de vídeo	1	0	0
1.1.3.18.	TV	1	1	0
1.1.3.19.	Canó	1	0	0
1.1.3.20.	Videocàmera	0	0	0
1.1.3.21.	Webcam	0	0	0
1.1.3.22.	Càmera fotogràfica digital	0	0	0
1.1.3.23.	Adptador de diapositives	0	0	0
1.1.3.24.	Altres	0	0	0

1.2. FONTS: COL·LECCIÓ, ORGANITZACIÓ I AUTOMATITZACIÓ

1.2.1. CARACTERÍSTIQUES DE LA COL·LECCIÓ I QUANTIFICACIÓ

1.2.1.1.	La dimensió del fons és aproximadament	Entre 1000 i 5000	Entre 5000 i 10000	Entre 5000 i 10000
1.2.1.1.1.	Quina és la procedència del fons?			
1.2.1.1.1.1	Adquisicions des de l'inici del propi centre	Sí	Sí	Sí
1.2.1.1.1.2	Material procedent d'altres centres	No	Sí	No
1.2.1.1.1.3	Dotació inicial de l'Administració pública	No	No	No
1.2.1.1.1.4	Donacions biblioteques	Sí	No	Sí
1.2.1.1.1.5	Donacions d'alguna entitat cívica o social	Sí	No	No
1.2.1.1.1.6	Altres	No	0	No
1.2.1.1.2.	Nombre de documents a altres espais:			
1.2.1.1.2.1	Departaments o seminaris	sense determinar	no	1.000
1.2.1.1.2.2	Aules	diccionaris	si	0
1.2.1.1.2.3	Altres	0	0	0
1.2.1.2.	Tipologies documentals que es poden trobar a la biblioteca / nombre d'exemplars o títols vius			
1.2.1.2.1.1	Llibres de referència i consulta (enciclopèdies, diccionaris, atlas)	251	diccionaris/4	si
1.2.1.2.1.2	Monografies	2.086	si	si
1.2.1.2.1.3	Llibres de ficció o imaginació	1.710	si	si
1.2.1.2.1.4	Llibres de text	76	si	si
1.2.1.2.1.5	Revistes pedagògiques	4	si	si
1.2.1.2.1.6	Revistes juvenils	1	si	si
1.2.1.2.1.7	Revistes temàtiques	13	no	si
1.2.1.2.1.8	Premsa diària	2	no	no
1.2.1.2.1.9	Dossiers informatius	3	si	si
1.2.1.2.1.10	Material elaborat pel professorat i l'alumnat	2	si	si
1.2.1.2.1.11	Mapes	0	no	no

1.2.1.2.1.12	Làmines i fotografies	0	no	no
1.2.1.2.1.13	Diapositives	0	no	no
1.2.1.2.1.14	Enregistraments d'àudio	0	no	no
1.2.1.2.1.15	Vídeos i DVD	440	no	si
1.2.1.2.1.16	CD-ROM	10	no	si
1.2.1.2.1.17	Programes d'ordinador	0	no	no
1.2.1.2.1.18	Jocs	0	no	no
1.2.1.2.1.19	Objectes tridimensionals (maquetes...)	0	no	no
1.2.1.2.1.20	Bases de dades digitals	0	no	no
1.2.1.2.1.21	Revistes digitals	0	no	no
1.2.1.2.1.22	Llibres digitals	0	no	no
1.2.1.2.1.23	Material docent digital	0	no	no
1.2.1.2.1.24	Altres	0	0	0
1.2.1.2.2.	Són cobertes totes les àrees curriculars?	Sí	no	0
1.2.1.2.3.	Hi ha documents que es relacionin amb els temes transversals?	No	no	Sí
1.2.1.2.4.	Existeixen fons que cobreixen les necessitats del currículum variable?	No	no	Sí
1.2.1.2.5.	Existeixen fons que responguin a necessitats personals, socials i d'oci dels alumnes?	No	Sí	Sí
1.2.1.2.6.	Existeixen documents per als alumnes amb necessitats educatives especials?	No	No	Sí
1.2.1.2.7.	I per als nouvinguts?	No	No	0

1.2.2. AVALUACIÓ DEL FONS, REVISIÓ I ACTUALITZACIÓ

1.2.2.1. Com valoreu el fons segons la tipologia específica de documents i la seva adequació?

1.2.2.1.1.	Llibres de lectura (contes, novel·les, poesia, teatre...)	Millorable	Millorable	adequat
1.2.2.1.2.	Llibres de consulta (diccionaris, enciclopèdies, catàlegs, anuaris...)	Millorable	0	Deficient

1.2.2.1.3.	Llibres de coneixement (monografies)	Millorable	Millorable	Millorable
1.2.2.1.4.	Publicacions periòdiques (revistes juvenils, còmics, diaris...)	Millorable	Deficient	Millorable
1.2.2.1.5.	Material gràfic (cartells, mapes, fotografies...)	no avaluable	Deficient	Deficient
1.2.2.1.6.	Documents audiovisuals (diapositives, vídeos, audio-llibres, cassets, compact-disc...)	Millorable	Deficient	Deficient
1.2.2.1.7.	Documents electrònics (CD-ROM, programes informàtics, CD-I...)	Deficient	Deficient	Deficient
1.2.2.1.8.	Jocs didàctics	no avaluable	Deficient	Deficient
1.2.2.1.9.	Recursos adequats per a necessitats educatives especials	Deficient	Deficient	Deficient
1.2.2.1.10.	Recursos adequats per a persones nouvingudes	Deficient	Deficient	Deficient
1.2.2.1.11.	Altres	0	0	0
1.2.2.2.	Té el centre fons històrics?	No	No	No
1.2.2.3.	L'adquisició de nous materials és sistemàtica?	No	No	Sí
1.2.2.3.1.	Nombre aproximat de documents nous a l'any	100	200	50
1.2.2.3.1.1	Nombre de documents nous aquest curs a data 30 d'abril:	55	425	15
1.2.2.3.2.	Es reben donacions?	0	0	0
1.2.2.3.2.1.1	Particulars	Sí	Sí	Sí
1.2.2.3.2.1.2	Entitats i organismes	Sí	No	Sí
1.2.2.3.2.1.3	Editorials	Sí	No	No
1.2.2.3.2.1.4	Centres de primària (material per a 12 anys)	No	Sí	No
1.2.2.3.2.1.5	Altres	0	0	0
1.2.2.3.2.2	Nombre total de documents rebuts per donacions aquest curs a data 30 d'abril:	0	0	Sí
1.2.2.4.	Es revisa periòdicament la col·lecció?	Sí	Sí	Sí
1.2.2.4.1.	Indiqueu la periodicitat	2 anys	cada 2 anys	anual
1.2.2.5.	S'esporga?	No	No	Sí
1.2.2.5.1.	Criteris			
1.2.2.5.1.1	Estat físic	0	No	Sí

1.2.2.5.1.2	Actualitat de la informació	0	Sí	Sí
1.2.2.5.1.3	Altres	0	0	Sí

1.2.3. ORGANITZACIÓ DELS FONDS: ORDENACIÓ DELS MATERIALS (TRACTAMENT TÈCNIC I CATALOGACIÓ)

1.2.3.1.	Tots els fons es gestionen des de la biblioteca?	No	Sí	Sí
1.2.3.2.	Catalogació			
1.2.3.2.1.	En el segon cas, especifiqueu el programa informàtic	0	0	Altres
1.2.3.2.2.	Considerem que el programa que s'utilitza per a la gestió és adequat i de qualitat?	0	0	No
1.2.3.3.	Catalogació retrospectiva			
1.2.3.3.1.	Volums pendents de catalogar a 30 d'abril de 2005	3.000	0	10
1.2.3.3.2.	Volums catalogats a 30 d'abril de 2005	1.000	0	10.000
1.2.3.4.	Organització	Fons de coneixement		
1.2.3.4.1.	CDU	Sí	0	Sí
1.2.3.4.2.	Nombre de registre	No	Sí	Sí
1.2.3.4.3.	Col·leccions	Sí	Sí	No
1.2.3.4.4.	Autors	No	Sí	Sí
1.2.3.4.5.	Temes	Sí	Sí	Sí
1.2.3.4.6.	Departaments o àrees	Sí	Sí	Sí
1.2.3.4.7.	Cicles o nivells	No	No	No
1.2.3.4.8.	Edat	No	No	No
1.2.3.4.9.	Altres	0	0	No
1.2.3.4.10.	No organitzats	0	Sí	No
		Fons de ficció		
1.2.3.4.1.	CDU	No	0	Sí
1.2.3.4.2.	Nombre de registre	No	0	0
1.2.3.4.3.	Col·leccions	No	0	0
1.2.3.4.4.	Autors	Sí	0	0
1.2.3.4.5.	Temes	No	0	0

1.2.3.4.6.	Departaments o àrees	Sí	0	0
1.2.3.4.7.	Cicles o nivells	No	0	0
1.2.3.4.8.	Edat	No	0	0
1.2.3.4.9.	Altres	0	0	0
1.2.3.4.10.	No organitzats	0	0	0

2. ÀMBIT DE PERSONES

		IES Estela Ibèrica	IES Ferran Casablanças	IES Leonardo da Vinci
2.1.	USUARIS			
2.1.1.	Mitjana de nombre d'entrades setmanal a la biblioteca	100	70	3
2.1.2.	Persones que poden accedir a la biblioteca			
2.1.2.1.	Alumnes de secundària obligatòria, 1r cicle	Sí	Sí	Sí
2.1.2.2.	Alumnes de secundària obligatòria, 2n cicle	Sí	Sí	Sí
2.1.2.3.	Alumnes de postobligatòria	Sí	Sí	Sí
2.1.2.4.	Professorat	Sí	Sí	Sí
2.1.2.5.	Membres de l'AMPA	Sí	Sí	No
2.1.2.6.	Altres	No	Sí	No
2.1.3.	Professorat			
2.1.3.1.	Utilitza la biblioteca?			
2.1.3.2.	Marqueu d'1 (poc freqüent) a 5 (molt freqüent) les activitats realitzades pel professorat a la biblioteca			
2.1.3.2.1.	Lectura de llibres de ficció	1 (poc freqüent)	3	1 (poc freqüent)
2.1.3.2.2.	Lectura de diaris o revistes	4	2	2
2.1.3.2.3.	Consultar el fons	3	2	1 (poc freqüent)
2.1.3.2.4.	Conèixer les novetats	2	3	1 (poc freqüent)
2.1.3.2.5.	Préstec individual o de departament	2	2	1 (poc freqüent)
2.1.3.2.6.	Préstec d'aula	2	1 (poc freqüent)	2
2.1.3.2.7.	Preparar classes amb consulta del fons	1 (poc freqüent)	1 (poc freqüent)	1 (poc freqüent)
2.1.3.2.8.	Preparar classes sense consulta del fons	1 (poc freqüent)	4	2
2.1.3.2.9.	Elaboració de material (bibliografies, dossiers...)	2	3	3
2.1.3.2.10.	Estudi amb material propi	1 (poc freqüent)	4	2
2.1.3.2.11.	Correcció d'exàmens	1 (poc freqüent)	1 (poc freqüent)	1 (poc freqüent)
2.1.3.2.12.	Consultes a internet	2	1 (poc freqüent)	1 (poc freqüent)
2.1.3.2.13.	Realització de reunions, entrevistes...	2	1 (poc freqüent)	3
2.1.3.2.14.	No la utilitzen	4	4	0

2.1.3.2.15.	Altres		0	0	0
2.1.3.3.	El professorat estimula la utilització de la biblioteca per part de l'alumnat?	Sí		Sí	Sí
2.1.3.3.1.	Si la resposta és afirmativa, indiqueu d'1 a 5 el mètode més freqüent				
2.1.3.3.1.1	Lectures obligatòries		2	3	0
2.1.3.3.1.2	Activitats de foment de la lectura		3	2	0
2.1.3.3.1.3	Treballant amb els alumnes a la biblioteca		3	3	0
2.1.3.3.1.4	Formant als alumnes en habilitats documentals		2	3	0
2.1.3.3.1.5	Utilitzant metodologies que impliquin recursos d'informació		3	2	3
2.1.3.3.1.6	Altres		0	0	0

2.1.4. Alumnat

2.1.4.1. Utilitza la biblioteca (indicar valor d'1 a 5)

2.1.4.1.1.	De forma individual		3	2	2
2.1.4.1.2.	En grup classe, acompanyats del seu professor		2	2	2

2.1.4.2. Marqueu d'1 a 5, segons freqüència, les activitats realitzades pels alumnes

ASSISTÈNCIA LLIURE, INDIVIDUAL

2.1.4.2.1	Lectura de llibres de ficció	1 (poc freqüent)		2	0
2.1.4.2.2	Lectura de diaris o revistes		3	2	2
2.1.4.2.3	Préstec d'obres de ficció		2	2	0
2.1.4.2.4	Préstec de llibres de consulta		2	3	2
2.1.4.2.5	Realització de deures escolars	5 (molt freqüent)		5 (molt freqüent)	5 (molt freqüent)
2.1.4.2.6	Recerca i consulta d'informació en material de sala		3	3	4
2.1.4.2.7	Recerca d'informació a internet		3	1 (poc freqüent)	0
2.1.4.2.8	Treball amb consulta, relacionat amb les àrees curriculars		2	3	0
2.1.4.2.9	Treball sense consulta		2	3	0
2.1.4.2.10	Estudi amb apunts		4	4	4
2.1.4.2.11	Aplicacions ofimàtiques dels ordinadors	1 (poc freqüent)		1 (poc freqüent)	0

2.1.4.2.12	Xats, correus electrònics		0	1 (poc freqüent)	0
2.1.4.2.13	Jugar amb l'ordinador		0	1 (poc freqüent)	0
2.1.4.2.14	Reproducció de material audiovisual	1 (poc freqüent)		1 (poc freqüent)	0
2.1.4.2.15	Assistència a activitats culturals programades: exposicions, conferències, lectures...		2	1 (poc freqüent)	0
2.1.4.2.16	Activitats de formació d'usuaris		0	1 (poc freqüent)	0
2.1.4.2.17	No la utilitzen		3		2
2.1.4.2.18	Altres		0		0

*ASSISTÈNCIA COL·LECTIVA,
AMB PROFESSORAT*

2.1.4.2.1	Lectura de llibres de ficció		3		0
2.1.4.2.2	Lectura de diaris o revistes	1 (poc freqüent)			0
2.1.4.2.3	Préstec d'obres de ficció		4		0
2.1.4.2.4	Préstec de llibres de consulta		2		0
2.1.4.2.5	Realització de deures escolars		2		0
2.1.4.2.6	Recerca i consulta d'informació en material de sala		3		0
2.1.4.2.7	Recerca d'informació a internet		2		0
2.1.4.2.8	Treball amb consulta, relacionat amb les àrees curriculars		3		0
2.1.4.2.9	Treball sense consulta		2		0
2.1.4.2.10	Estudi amb apunts	1 (poc freqüent)			0
2.1.4.2.11	Aplicacions ofimàtiques dels ordinadors	1 (poc freqüent)			0
2.1.4.2.12	Xats, correus electrònics		0		0
2.1.4.2.13	Jugar amb l'ordinador		0		0
2.1.4.2.14	Reproducció de material audiovisual		3		0
2.1.4.2.15	Assistència a activitats culturals programades: exposicions, conferències, lectures...		4		0
2.1.4.2.16	Activitats de formació d'usuaris		2		0
2.1.4.2.17	No la utilitzen		3		0
2.1.4.2.18	Altres		0		0

2.2. PERSONAL**2.2.1.** Responsable de la biblioteca central

2.2.1.1.	Existeix una persona responsable del funcionament de la biblioteca?	Sí	Sí	Sí
2.2.1.1.1.	Des de quan existeix la figura del responsable de biblioteca?	1987-88, però sense estabilitat, amb diferents estatuts i funcions	1 de juliol del 2005	fa molts anys
2.2.1.1.2.	Indiqueu la formació del responsable actual			
2.2.1.1.2.1	Titulat en biblioteconomia	No	No	0
2.2.1.1.2.2	Estudiant de biblioteconomia (becari)	No	No	0
2.2.1.1.2.3	Professor/a	Sí	Sí	Sí
2.2.1.1.2.4	Alumne	No	No	0
2.2.1.1.2.5	Exalumne	No	No	0
2.2.1.1.2.6	Representant de l'AMPA	No	No	0
2.2.1.1.2.7	Auxiliar o administratiu	No	Sí	0
2.2.1.1.2.8	Altres	0	0	0
2.2.1.1.3.	Nombre de cursos com a responsable	2 consecutius	0	tres
2.2.1.1.4.	Hores de dedicació setmanal	3	20	4
2.2.1.1.5.	Tasques que hi realitza	Elaboració del Pla anual, seguiment del funcionament diari, control del fons, tasques de difusió	catalogació de llibres, orientació als usuaris	totes

2.2.2. Personal col·laborador (no es comptabilitza el responsable)

Nombre de persones

2.2.2.1.	Bibliotecaris	0	0	0
2.2.2.2.	Professorat	0	x	0
2.2.2.3.	Alumnat	0	0	0
2.2.2.4.	AMPA	0	0	0
2.2.2.5.	Becaris	0	0	0
2.2.2.6.	Conserges	0	0	0
2.2.2.7.	Auxiliars	0	0	0

2.2.2.8.	Monitors	0	0	0
2.2.2.9.	Altres	0	0	0
Mitjana d'hores setmanals				
2.2.2.1.	Bibliotecaris	0	0	0
2.2.2.2.	Professorat	0	0	0
2.2.2.3.	Alumnat	0	0	0
2.2.2.4.	AMPA	0	0	0
2.2.2.5.	Becaris	0	0	0
2.2.2.6.	Conserges	0	0	0
2.2.2.7.	Auxiliars	0	0	0
2.2.2.8.	Monitors	0	0	0
2.2.2.9.	Altres	0	0	0

2.2.3. Si el professorat col·labora amb la biblioteca, de quina manera ho fa? (ordre d'1 a 5)

2.2.3.1.	Revisant el fons	0	1 (poc freqüent)	0
2.2.3.2.	Elaborant material	0	1 (poc freqüent)	0
2.2.3.3.	Proposta d'adquisicions	0	3	0
2.2.3.4.	Proposta d'activitats	0	1 (poc freqüent)	0
2.2.3.5.	Tasques tècniques	0	1 (poc freqüent)	3
2.2.3.6.	Formació d'usuaris	0	1 (poc freqüent)	0
2.2.3.7.	Altres	0	0	0

3. ÀMBIT ORGANITZATIU

IES Estela Ibèrica

IES Ferran Casablanças

IES Leonardo da Vinci

3.1. PRESSUPOST**3.1.1.** Fonts de financiació i quantitat corresponent

3.1.1.1.	Partida anual específica per a la biblioteca en el pressupost ordinari del centre	0	6000	0
3.1.1.2.	Partida anual dels departaments didàctics o seminaris	segons necessitats específiques	0	0
3.1.1.3.	Dotació de l'AMPA	segons demandes específiques	0	0

3.1.1.4. Subvencions

3.1.1.4.1.	Ajuntament	0	0	0
3.1.1.4.2.	Diputació	0	0	0
3.1.1.4.3.	Generalitat	0	0	0
3.1.1.4.4.	Govern central	0	0	0
3.1.1.4.5.	Altres	0	0	0
3.1.1.5.	Altres	0	0	0

3.1.2. Inversions en fons bibliogràfic o electrònic (€): mitjana anual

3.1.2.1.	Compra de llibres de referència	100	0	0
3.1.2.2.	Compra de monografies	200	0	0
3.1.2.3.	Compra de llibres de lectura (imaginació)	300	0	0
3.1.2.4.	Subscripcions a publicacions periòdiques	300	0	0
3.1.2.5.	Compra de material audiovisual	100	0	0
3.1.2.6.	Compra o accés a bases de dades	0	0	0
3.1.2.7.	Compra o accés a informació electrònica	0	0	0
3.1.2.8.	Altres materials documentals	0	0	0

3.1.3. Cost de personal: per contractació de

3.1.3.1.	Bibliotecari	0	367 euros/mes	0
3.1.3.2.	Becari	0	0	0
3.1.3.3.	Monitors	0	0	0
3.1.3.4.	Altres	0	0	0

3.1.4. Inversions extraordinàries

3.1.4.1.	Material documental	0	0	0
3.1.4.2.	Mobiliari	1528	0	0
3.1.4.3.	Material tècnic i informàtic	1200	0	0
3.1.4.4.	Altres	0	0	0

3.2. PLANIFICACIÓ I SERVEIS

3.2.1.	HORARI (concretar hora/es d'obertura i tancament)	11,15-11,45	0	0
3.2.1.1.	Com accedeixen els alumnes a la biblioteca	Nombre d'hores setmanals		
3.2.1.1.1.	Accés lliure en horari lectiu	2,5	x	0
3.2.1.1.2.	Accés lliure en horari extraescolar	0	0	0
3.2.1.1.3.	Accés amb grup classe, amb horari predeterminat	7	x	0
3.2.1.1.4.	Accés amb grup classe, segons les necessitats docents	2	x	0
		Responsable/s		
3.2.1.1.1.	Accés lliure en horari lectiu	professorat de guàrdia	0	0
3.2.1.1.2.	Accés lliure en horari extraescolar	0	0	0
3.2.1.1.3.	Accés amb grup classe, amb horari predeterminat	professorat del grup	0	0
3.2.1.1.4.	Accés amb grup classe, segons les necessitats docents	professorat del grup	0	0

3.2.2. SERVEIS I DIFUSIÓ

3.2.2.1.	INFORMACIÓ: Existeix una guia informativa de l'organització i serveis de la biblioteca del centre?	Sí	No	0
3.2.2.1.1.	¿És senyalitzada la biblioteca perquè els alumnes s'orientin fàcilment i la utilitzin de forma autònoma?	Sí	Regular	0
3.2.2.1.2.	Nombre de consultes al catàleg (si està mecanitzat)	0	0	0
3.2.2.1.3.	S'exposen periòdicament les novetats que arriben a la biblioteca?	Sí	Sí	0
3.2.2.1.4.	Té la biblioteca tauler d'anuncis extern per difondre informació sobre la seva col·lecció, les seves activitats i els seus serveis?	Sí	No	0
3.2.2.1.5.	Ofereix la biblioteca un servei			
3.2.2.1.5.1	D'informació general	Sí	No	0
3.2.2.1.5.2	D'informació bibliogràfica	Sí	No	0
3.2.2.1.5.3	Altres	0	0	0
3.2.2.2.	PRÉSTEC			
3.2.2.2.1.	Existeix un sistema de préstec dels fons per als diferents membres de la comunitat educativa?			
3.2.2.2.1.1	Alumnat	Sí	Sí	0
3.2.2.2.1.2	Professorat	Sí	Sí	0
3.2.2.2.1.3	Famílies	No	No	0
3.2.2.2.1.4	Personal administratiu i de consergeria	No	Sí	0
3.2.2.2.1.5	Altres	0	0	0
3.2.2.2.2.	Estan clarament definides les normes del préstec?	Sí	Sí	0
3.2.2.2.3.	Es realitza el control de préstec amb carnet?	No	Sí	0
3.2.2.2.4.	Les biblioteques d'aula o de Departament es gestionen com a préstecs col·lectius realitzats per la biblioteca del centre?	No	No	0
3.2.2.2.5.	Nombre de moviments de préstecs domiciliaris	CURS 2003-2004		
3.2.2.2.5.1	Monografies	12	0	0
3.2.2.2.5.2	Llibres de ficció	66	0	0
3.2.2.2.5.3	Material audiovisual	14	0	0

3.2.2.2.5.4	Altres	0	0	0
CURS 2004-2005 (FINS 30-04-2005)				
3.2.2.2.5.1	Monografies	14	0	0
3.2.2.2.5.2	Llibres de ficció	42	0	0
3.2.2.2.5.3	Material audiovisual	16	0	0
3.2.2.2.5.4	Altres	0	0	0
3.2.2.2.6.	La biblioteca com a centre sol·licitant, nombre de documents obtinguts de/d'	CURS 2003-2004		
3.2.2.2.6.1	Altres biblioteques escolars	0	85	0
3.2.2.2.6.2	CRP (Centre de recursos pedagògics)	10	0	0
3.2.2.2.6.3	Biblioteca pública	15	0	0
3.2.2.2.6.4	Altres	0	0	0
CURS 2004-2005 (FINS 30-04-2005)				
3.2.2.2.6.1	Altres biblioteques escolars	0	500	0
3.2.2.2.6.2	CRP (Centre de recursos pedagògics)	0	0	0
3.2.2.2.6.3	Biblioteca pública	0	0	0
3.2.2.2.6.4	Altres	0	0	0
3.2.2.3	ACTIVITATS que organitza la biblioteca			
3.2.2.3.1	Cursos o sessions de formació d'usuaris per al professorat	No	No	0
3.2.2.3.2	Cursos o sessions de formació d'usuaris per a l'alumnat	Sí	No	0
3.2.2.3.3	Serveis d'informació per al professorat	Sí	No	0
3.2.2.3.4	Serveis d'informació per a l'alumnat	Sí	No	0
3.2.2.3.5	Animació a la lectura i escriptura	Sí	No	0
3.2.2.3.6	Difusió del fons	Sí	No	0
3.2.2.3.7	Exposicions temàtiques	Sí	No	0
3.2.2.3.8	Relacionades amb àrees curriculars	Sí	No	0
3.2.2.3.9	Activitats de recolzament a l'estudi en horari extraescolar	No	No	0
3.2.2.3.10	Altres	0	0	0
3.2.2.4	S'elaboren materials propis?			

3.2.2.4.1	Guies de lectura	No	No	0
3.2.2.4.2	Dossiers de premsa	Sí	No	0
3.2.2.4.3	Buidats de revistes	No	No	0
3.2.2.4.4	Guia de novetats	Sí	No	0
3.2.2.4.5	Bibliografies	No	No	0
3.2.2.4.6	Butlletins de sumaris	No	No	0
3.2.2.4.7	Altres...	0	0	0
3.2.2.5	Compta la biblioteca escolar amb pàgina web?	No	No	0
3.2.2.6	Es realitza una avaluació periòdica dels serveis de la biblioteca?	No	No	0
3.2.2.6.1	Freqüència?	0	0	0

4. ÀMBIT CURRICULAR

		IES Estela Ibèrica	IES Ferran Casablanças	IES Leonardo da Vinci
4.1.	FORMACIÓ D'USUARIS			
4.1.1.	Existeix al centre un programa de formació d'usuaris de biblioteca?	No	No	No
4.1.1.1.	En cas afirmatiu, qui el coordina?	0	0	0
4.1.2.	Especifiqueu les activitats que es duen a terme:			
IES Estela Ibèrica				
	TIPUS D'ACTIVITAT	OBJECTIU	RESPONSABLE	DESTINATARIS
4.1.2.1.	Sessions integrades al Pla d'Acció Tutorial	0	0	0
4.1.2.2.	Crèdit variable de secundària	HABILITATS INFORMACIONALS	professora responsable	alumnat segon cicle de secundària
4.1.2.3.	Matèria optativa de batx.	0	0	0
4.1.2.4.	Sessions informatives segons demanda	MECANISMES D'ÚS	coordinadora de biblioteca	alumnat
4.1.2.5.	Curs en horari extraescolar	0	0	0
4.1.2.6.	Visites	HABILITATS INFORMACIONALS	professorat responsable	alumnat
4.1.2.7.	Tallers	0	0	0
4.1.2.8.	Exposicions	ANIMACIÓ DE LA LECTURA	coordinadora de biblioteca	comunitat educativa
4.1.2.9.	Edició de materials	MECANISMES D'ÚS	coordinadora de biblioteca	comunitat educativa
4.1.2.10.	Altres	ANIMACIÓ DE LA LECTURA	coordinadora de biblioteca i professorat	alumnat
IES Ferran Casablanças				
	TIPUS D'ACTIVITAT	OBJECTIU	RESPONSABLE	DESTINATARIS
4.1.2.1.	Sessions integrades al Pla d'Acció Tutorial	ANIMACIÓ DE LA LECTURA	0	0
4.1.2.2.	Crèdit variable de secundària	HABILITATS INFORMACIONALS	0	0

4.1.2.3.	Matèria optativa de batx.	0	0	0
4.1.2.4.	Sessions informatives segons demanda	0	0	0
4.1.2.5.	Curs en horari extraescolar	0	0	0
4.1.2.6.	Visites	0	0	0
4.1.2.7.	Tallers	0	0	0
4.1.2.8.	Exposicions	0	0	0
4.1.2.9.	Edició de materials	0	0	0
4.1.2.10.	Altres	0	0	0

IES Leonardo da Vinci**TIPUS D'ACTIVITAT****OBJECTIU****RESPONSABLE****DESTINATARIS**

4.1.2.1.	Sessions integrades al Pla d'Acció Tutorial	0	0	0
4.1.2.2.	Crèdit variable de secundària	0	0	0
4.1.2.3.	Matèria optativa de batx.	0	0	0
4.1.2.4.	Sessions informatives segons demanda	0	0	0
4.1.2.5.	Curs en horari extraescolar	0	0	0
4.1.2.6.	Visites	0	0	0
4.1.2.7.	Tallers	0	0	0
4.1.2.8.	Exposicions	0	0	0
4.1.2.9.	Edició de materials	0	0	0
4.1.2.10.	Altres	0	0	0

4.2. HABILITATS INFORMACIONALS

4.2.1.	Existeix al centre un programa específic de formació per a l'adquisició d'habilitats informacionals (tècniques de cerca, avaluació, tractament i comunicació de la informació) ?	No	No	No
4.2.1.1.	En cas afirmatiu, qui el coordina?	0	0	0

4.2.2. Especifiqueu les activitats que es duen a terme:

IES Estela Ibèrica**TIPUS D'ACTIVITAT****OBJECTIU****RESPONSABLE****DESTINATARIS**

4.2.2.1.	Activitats procedimentals de cada àrea, sense coordinació general	HABILITATS INFORMACIONALS	professor d'àrea	alumnes
4.2.2.2.	Activitats procedimentals de cada àrea, amb coordinació general	0	0	0
4.2.2.3.	Sessions específiques integrades al Pla d'Acció Tutorial	0	0	0
4.2.2.4.	Crèdit variable de secundària transversal	HABILITATS INFORMACIONALS	professora	alumnes de segon cicle
4.2.2.5.	Matèria optativa de batx.	0	0	0
4.2.2.6.	Sessions pràctiques segons demanda dels diferents nivells	0	0	0
4.2.2.7.	Curs en horari extraescolar	0	0	0
4.2.2.8.	Tallers	0	0	0
4.2.2.9.	Edició de materials	0	0	0
4.2.2.10.	Altres	0	0	0

IES Ferran Casablanças**TIPUS D'ACTIVITAT****OBJECTIU****RESPONSABLE****DESTINATARIS**

4.2.2.1.	Activitats procedimentals de cada àrea, sense coordinació general	0	0	0
4.2.2.2.	Activitats procedimentals de cada àrea, amb coordinació general	0	0	0
4.2.2.3.	Sessions específiques integrades al Pla d'Acció Tutorial	0	0	0
4.2.2.4.	Crèdit variable de secundària transversal	0	0	0
4.2.2.5.	Matèria optativa de batx.	0	0	0
4.2.2.6.	Sessions pràctiques segons demanda dels diferents nivells	0	0	0
4.2.2.7.	Curs en horari extraescolar	0	0	0
4.2.2.8.	Tallers	0	0	0
4.2.2.9.	Edició de materials	0	0	0
4.2.2.10.	Altres	0	0	0

IES Leonardo da Vinci

	TIPUS D'ACTIVITAT	OBJECTIU	RESPONSABLE	DESTINATARIS
4.2.2.1.	Activitats procedimentals de cada àrea, sense coordinació general		0	0
4.2.2.2.	Activitats procedimentals de cada àrea, amb coordinació general		0	0
4.2.2.3.	Sessions específiques integrades al Pla d'Acció Tutorial		0	0
4.2.2.4.	Crèdit variable de secundària transversal		0	0
4.2.2.5.	Matèria optativa de batx.		0	0
4.2.2.6.	Sessions pràctiques segons demanda dels diferents nivells		0	0
4.2.2.7.	Curs en horari extraescolar		0	0
4.2.2.8.	Tallers		0	0
4.2.2.9.	Edició de materials		0	0
4.2.2.10.	Altres		0	0

4.3. HÀBIT LECTOR

4.3.1.	Existeix al centre un programa específic de desenvolupament del gust per la lectura?	No	Sí	No
4.3.1.1.	En cas afirmatiu, qui el coordina?		0	0

4.3.2. Especifiqueu les activitats que es duen a terme:

IES Estela Ibèrica

	TIPUS D'ACTIVITAT	OBJECTIU	RESPONSABLE	DESTINATARIS
4.3.2.1.	Activitats de l'àrea de llengües, sense coordinació general	ANIMACIÓ DE LA LECTURA	professor	alumnat de secundària obligatòria
4.3.2.2.	Activitats de l'àrea de llengües, amb coordinació general		0	0
4.3.2.3.	Sessions integrades al Pla d'Acció Tutorial		0	0
4.3.2.4.	Crèdit variable de secundària		0	0
4.3.2.5.	Matèria optativa de batx.	ANIMACIÓ DE LA LECTURA	professor	alumnes de 1r batxillerat
4.3.2.6.	Club de lectura		0	0

4.3.2.7.	Tallers d'escriptura		0	0	0
4.3.2.8.	Jocs		0	0	0
4.3.2.9.	Edició de materials	ANIMACIÓ DE LA LECTURA		coordinadora de biblioteca	comunitat educativa
4.3.2.10.	Altres		0	0	0

IES Ferran Casablanças

	TIPUS D'ACTIVITAT	OBJECTIU	RESPONSABLE	DESTINATARIS	
4.3.2.1.	Activitats de l'àrea de llengües, sense coordinació general		0	0	0
4.3.2.2.	Activitats de l'àrea de llengües, amb coordinació general		0	0	0
4.3.2.3.	Sessions integrades al Pla d'Acció Tutorial		0	0	0
4.3.2.4.	Crèdit variable de secundària		0	0	0
4.3.2.5.	Matèria optativa de batx.		0	0	0
4.3.2.6.	Club de lectura		0	0	0
4.3.2.7.	Tallers d'escriptura		0	0	0
4.3.2.8.	Jocs		0	0	0
4.3.2.9.	Edició de materials		0	0	0
4.3.2.10.	Altres		0	0	0

IES Leonardo da Vinci

	TIPUS D'ACTIVITAT	OBJECTIU	RESPONSABLE	DESTINATARIS	
4.3.2.1.	Activitats de l'àrea de llengües, sense coordinació general		0	0	0
4.3.2.2.	Activitats de l'àrea de llengües, amb coordinació general		0	0	0
4.3.2.3.	Sessions integrades al Pla d'Acció Tutorial		0	0	0
4.3.2.4.	Crèdit variable de secundària		0	0	0
4.3.2.5.	Matèria optativa de batx.		0	0	0
4.3.2.6.	Club de lectura		0	0	0
4.3.2.7.	Tallers d'escriptura		0	0	0
4.3.2.8.	Jocs		0	0	0
4.3.2.9.	Edició de materials		0	0	0

4.3.2.10.	Altres		0	0	0
-----------	--------	--	---	---	---

4.4. ÚS DE LA BIBLIOTECA

4.4.1.	Quines àrees fomenten més l'ús de la biblioteca? (Ordeneu de més a menys)	Llengua castellana i literatura, Ciències experimentals, Ciències socials, Llengua catalana i literatura, Filosofia, Idiomes i Llengües clàssiques	llengua castellana i llengua catalana	socials, català i castellà	
4.4.2.	Quins cicles o etapes educatives utilitzen amb més freqüència la biblioteca? (Ordeneu de més a menys)	segon cicle de secundària, batxillerat, primer cicle, formació professional	1r cicle d'ESO 2n cicle d'ESO Batxillerat		0

5. ÀMBIT INSTITUCIONAL

		IES Estela Ibèrica	IES Ferran Casablanças	IES Leonardo da Vinci
5.1.	BIBLIOTECA I GESTIÓ DEL CENTRE			
5.1.1.	La biblioteca al centre			
5.1.1.1.	Implantació en els òrgans del centre			
5.1.1.1.1.	Claustre	Sí	Sí	0
5.1.1.1.2.	Consell Escolar	No	Sí	0
5.1.1.1.3.	Comissió Pedagògica	No	0	0
5.1.1.1.4.	Altres	0	0	0
5.1.1.2.	Apareix la biblioteca a l'organigrama de funcionament del centre?	No	Sí	0
5.1.1.3.	En quins documents marc del centre es recullen les programacions de formació que afecten la biblioteca?			
5.1.1.3.1.	Projecte educatiu	No	Sí	0
5.1.1.3.2.	Reglament de règim intern	No	Sí	0
5.1.1.3.3.	Projecte curricular	No	0	0
5.1.1.3.4.	Pla anual	Sí	Sí	0
5.1.1.3.5.	Altres	0	0	0
5.1.2.	Implicació dels òrgans del centre en el funcionament de la biblioteca			
5.1.2.1.	Direcció	3	3	2
5.1.2.2.	Claustre	2	3	2
5.1.2.3.	Consell escolar	1 (Gens)	2	2
5.1.2.4.	Comissió Pedagògica	2	3	2
5.1.2.5.	Departaments o seminaris	2	2	2
5.1.2.6.	AMPA	2	4	2
5.1.2.7.	Altres	0	0	0
5.1.3.	Elabora la biblioteca			
5.1.3.1.	Un projecte d'acció a llarg termini	No	Sí	Sí

5.1.3.2.	Un pla anual que s'integri en el Pla anual del centre	Sí	0	0
5.1.3.3.	Una memòria anual, amb control estadístic general	No	0	0
5.1.3.4.	Una memòria anual, sense control estadístic general	Sí	Sí	0

5.1.4.	Existeix una Comissió de biblioteca?	No	Sí	0
---------------	--------------------------------------	----	----	---

IES Estela Ibèrica

5.1.4.1.	Està constituïda per	NOMBRE	CÀRRECS	HORES DEDICACIÓ SETMANAL
5.1.4.1.1.	Equip directiu	0	0	0
5.1.4.1.2.	Professorat	0	0	0
5.1.4.1.3.	Alumnat	0	0	0
5.1.4.1.4.	Representants AMPA	0	0	0
5.1.4.1.5.	Bibliotecari	0	0	0
5.1.4.1.6.	Personal no docent	0	0	0
5.1.4.1.7.	Altres	0	0	0

IES Ferran Casablanques

5.1.4.1.	Està constituïda per	NOMBRE	CÀRRECS	HORES DEDICACIÓ SETMANAL
5.1.4.1.1.	Equip directiu	0	0	0
5.1.4.1.2.	Professorat	x	0	0
5.1.4.1.3.	Alumnat	0	0	0
5.1.4.1.4.	Representants AMPA	0	0	0
5.1.4.1.5.	Bibliotecari	0	0	0
5.1.4.1.6.	Personal no docent	0	0	0
5.1.4.1.7.	Altres	0	0	0

IES Leonardo da Vinci

5.1.4.1.	Està constituïda per	NOMBRE	CÀRRECS	HORES DEDICACIÓ SETMANAL
5.1.4.1.1.	Equip directiu	0	0	0
5.1.4.1.2.	Professorat	0	0	0
5.1.4.1.3.	Alumnat	0	0	0

5.1.4.1.4.	Representants AMPA	0	0	0
5.1.4.1.5.	Bibliotecari	0	0	0
5.1.4.1.6.	Personal no docent	0	0	0
5.1.4.1.7.	Altres	0	0	0

5.1.4.2.	Està integrada la Comissió de biblioteca a l'organigrama del centre?	0	Sí	0
-----------------	--	---	----	---

5.1.4.3. Quines són les seves funcions?

5.1.4.3.1.	Establir les bases de gestió	0	Sí	0
5.1.4.3.2.	Planificar el funcionament	0	Sí	0
5.1.4.3.3.	Preparar activitats de formació d'usuaris	0	No	0
5.1.4.3.4.	Preparar activitats relacionades amb la lectura	0	Sí	0
5.1.4.3.5.	Elaborar o revisar el Pla anual	0	Sí	0
5.1.4.3.6.	Elaborar o revisar la Memòria	0	Sí	0
5.1.4.3.7.	Elaborar i aprovar el pressupost	0	Sí	0
5.1.4.3.8.	Gestionar adquisicions	0	Sí	0
5.1.4.3.9.	Coordinar biblioteca i claustre	0	Sí	0
5.1.4.3.10.	Coordinar la biblioteca amb l'exterior	0	No	0
5.1.4.3.11.	Altres	0	0	0
5.1.4.4.	Quantes vegades es reuneix al curs?	0	Sí	0
5.1.4.4.1.	Qui les coordina?	0	Sí	0

5.1.5.	Ha participat la biblioteca en algun projecte d'innovació o millora?	No	No	0
---------------	--	----	----	---

5.1.5.1.	Especificar	0	0	0
----------	-------------	---	---	---

5.2. RELACIONS EXTERNES

5.2.1.	La biblioteca del centre col·labora amb altres biblioteques escolars de la zona?	No	No	0
---------------	--	----	----	---

5.2.1.1.	Hi ha grup de treball a la zona?	No	No	0
----------	----------------------------------	----	----	---

5.2.2. Relació amb la biblioteca pública

5.2.2.1	Es fan visites a la biblioteca pública?	Sí	No	Sí
----------------	---	----	----	----

5.2.2.1.1 En cas afirmatiu, indiqueu nivells

5.2.2.1.1.1	Primer cicle secundària obligatòria	biennal (una al cicle)	0	anual
5.2.2.1.1.2	Segon cicle secundària obligatòria		0	0
5.2.2.1.1.3	Secundària postobligatòria batxillerat		0	0
5.2.2.1.1.4	Secundària postobligatòria cicles formatius grau mitjà		0	0
5.2.2.1.1.5	Secundària postobligatòria cicles formatius grau superior		0	0
5.2.2.1.1.6	Altres		0	0
5.2.2.2.	S'elaboren activitats conjuntes	No	No	Sí

5.2.2.2.1 En cas afirmatiu, descriuiu-les

5.2.2.2.1.1	Primer cicle secundària obligatòria	0	0	es porta un escriptor cada any a fer conferències
5.2.2.2.1.2	Segon cicle secundària obligatòria	0	0	0
5.2.2.2.1.3	Secundària postobligatòria batxillerat	0	0	0
5.2.2.2.1.4	Secundària postobligatòria cicles formatius grau mitjà	0	0	0
5.2.2.2.1.5	Secundària postobligatòria cicles formatius grau superior	0	0	0
5.2.2.2.1.6	Altres	0	0	0

5.2.2.3. Es mantenen altres tipus de relacions?

5.2.2.3.1.	Préstec de materials	Sí	No	0
5.2.2.3.2.	Assessorament tècnic	No	No	0
5.2.2.3.3.	Elaboració de dossiers	No	No	0
5.2.2.3.4.	Altres	0	No	0

5.2.3. Relació amb els Centres de Recursos Pedagògics

5.2.3.1.	Préstec de materials	Sí	No	0
5.2.3.2.	Assessorament pedagògic	No	No	0
5.2.3.3.	Preparació conjunta d'activitats	No	No	0
5.2.3.4.	Activitats de formació	No	No	0
5.2.3.5.	Altres	0	0	0
5.2.3.6.	Cap relació	0	0	0

5.2.4. Existeix relació amb altres entitats?

5.2.4.1.	Centres cívics	No	No	0
5.2.4.2.	Associacions de veïns	No	No	0
5.2.4.3.	Entitats culturals	No	No	0
5.2.4.4.	Col·legi de Bibliotecaris i Documentalistes	No	No	0
5.2.4.5.	Amic de Paper	Sí	No	0
5.2.4.6.	Grup Bibliomèdia	No	No	0
5.2.4.7.	Rosa Sensat	No	No	0
5.2.4.8.	Altres	0	0	0

6. OBSERVACIONS, COMENTARIS I EXPECTATIVES

Anoteu tot allò que trobeu significatiu de cada apartat que no ha estat qüestionat. Valoreu què caldria per tirar endavant la biblioteca del vostre centre pel que fa a criteris d'utilització, fons, local, formació del personal encarregat i hores de dedicació, horari, activitats, etc. Què li demanàrieu a l'administració educativa? Indiqueu qualsevol aspecte que creieu fonamental per al desenvolupament d'un model de biblioteca d'acord amb les necessitats de la societat i l'educació actuals.

IES Estela Ibèrica

IES Ferran Casablanca

Per tirar endavant la biblioteca, cal que totes les àrees s'impliquin en el disseny i programació d'activitats relacionades amb aquest programa d'innovació, per tant l'administració ha de facilitar les demandes de fons, horari, hores de dedicació i formació

IES Leonardo da Vinci

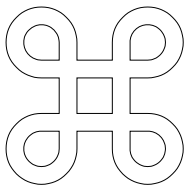
els/les responsables haurien de tenir hores lectives de reducció per encarregar-se de la biblioteca
ens calen armaris nous
ordinadors i materials audiovisuals

ANNEX II: FUNCIONAMENT I SERVEIS: DOCUMENTS DE DIFUSIÓ

II/1 Normes de funcionament i serveis

II/2 Plano de la biblioteca

II/3 Tríptic alumnes



funcio-
nament
i serveis

BIBLIOTECA DE L'IES ESTELA IBÈRICA

FUNCIONAMENT I SERVEIS

CURS 2005-2006

1. FUNCIONAMENT

1.1. ESPAI

La biblioteca es troba situada al primer pis de l'institut, aula 103.

Si bé l'organització interna es revisa segons les necessitats, es convenient respectar un ordre bàsic, que correspon al que apareix al plànol existent a l'aula.

1.2. OBERTURA

La biblioteca és oberta per a l'entrada lliure dels alumnes de dilluns a divendres a l'hora de l'esbarjo (11.15-11.45 h.). Hi ha un/a professor/a de guàrdia responsable del seu funcionament.

A la resta de l'horari lectiu, el professorat que faciliti l'accés dels alumnes a la biblioteca haurà de restar amb ells fent-se'n responsable. Si no és així, se'n ressenteix no sols el material, sinó també l'hàbit de comportament que han d'anar adquirint els alumnes, perquè la biblioteca sigui un espai de treball en condicions adequades per a tot aquell que ho desitgi.

1.3. CALENDARI

Al llarg del curs, el professorat utilitza la biblioteca com a espai actiu de les seves classes. Per aquest motiu és útil un calendari que faciliti l'organització. Es trobarà a un tauler d'anuncis de la sala del professorat (entrant a mà esquerra). S'ha de indicar l'hora i el nom del professor/a.

1.4. FONTS

La biblioteca disposa dels materials següents:

a) LLIBRES

Uns 4500 volums sobre temes diversos i també obres de consulta general, col·locats per àrees temàtiques:

Pedagogia, Biblioteconomia, Ciències, Física i Química, Matemàtiques, Educació Física, Informàtica, Disseny, Tecnologia, Electricitat, Administratiu, Català (diccionaris i llengua), Castellà (llengua), Català (literatura), Literatura juvenil, Literatura universal, Castellà (literatura), Música, Cinema, Història de l'Art, Història, Geografia, Grec (llengua i literatura), Llatí (llengua i literatura), Religió, Anglès, Francès, Filosofia, Treballs de recerca, *Diccionaris, *Enciclopèdies.

b) DIARIS I REVISTES

El Periódico de Catalunya, El Periódico de l'estudiant, El País, Guix, El Temps, Revistes de diaris (PS, El cultural...), Revistes d'altres centres...

c) ALTRES DOCUMENTS

Guies, dossiers informatius, treballs dels alumnes...

d) VÍDEOS I DVD

El llistat es pot consultar a la porta interior de l'armari.

1.5. NORMES BÀSIQUES DE FUNCIONAMENT

- i. Cal que es treballi en ordre i silenci, o en un to de veu que no molesti els companys.
- ii. És convenient que se sigui de manera adient per treballar. S'ha de evitar estar dret, a no ser que es busquin llibres.
- iii. És imprescindible que tothom tracti amb cura el material, tant els llibres de consulta com les revistes, els prestatges, les cadires, les taules; que no s'escrigui sobre els llibres, taules o parets.
- iv. No es pot menjar o beure.
- v. Les enciclopèdies i diccionaris es poden consultar lliurement. Altres llibres o material seran facilitats pel/per la professor/a responsable, que en finalitzar la sessió el retornarà al seu lloc.
- vi. Tots els membres de la comunitat educativa han de conèixer i respectar el sistema de funcionament de la biblioteca: anotar préstecs, retornar-los amb puntualitat, Internet responsable...
- vii. Els usuaris de la biblioteca han de deixar col·locada la cadira al seu lloc en el moment d'abandonar la sala.
- viii. El/la professor/a responsable ha de tancar els llums i la porta després de comprovar que la biblioteca està en condicions de ser utilitzada per un altre grup.

2. SERVEIS**2.1. INFORMACIÓ I CONSULTA A LA SALA**

Els diccionaris i enciclopèdies es poden consultar lliurement a la sala. Per a la resta de llibres, revistes i material complementari s'ha de demanar permís al professor/a responsable per consultar-lo. En tot cas, és convenient retornar-lo al seu lloc, respectant l'ordre que es vagi establint.

2.2. PRÉSTEC

Els/les professors/es poden agafar els llibres o el material audiovisual sempre que ho necessitin, però és indispensable que els anotin al *Llibre de Préstec* que trobaran damunt de la taula de coordinació. És important per si un altre company/a o alumne/a el necessita i per coordinar l'ús del fons de la biblioteca. Pensem que som un cinc-cents usuaris.

Les claus dels armaris es troben penjades al plafó d'informació de la sala de professors/es (entrant a mà esquerra). Una altra còpia es pot trobar a consergeria. És fonamental retornar-les al seu lloc una vegada fetes servir. Si actuem amb responsabilitat, la tendència és a deixar oberts els armaris.

En relació als alumnes, es pot realitzar préstec per a fotocòpies, controlant que el material torni al seu lloc. El préstec domiciliari és preferible que es realitzi en l'horari establert (dimarts i dijous d'11.15 a 11.45).

Els volums de les enciclopèdies, els diccionaris, algunes col·leccions i els llibres marcats amb un punt vermell no es poden treure.

El temps de préstec és d'una setmana els llibres de consulta i quinze dies els de lectura (sempre prorrogable).

2.3. ORDINADORS

La dotació actual d'ordinadors de la biblioteca és de quatre ordinadors d'ús general i un ordinador per coordinació. L'ús prioritari d'aquests ordinadors és: uns, per realitzar tasques acadèmiques (la revista del centre, cerca d'informació...), i l'altre, tasques de coordinació (informatització i actualització de les fitxes del fons, edició del material informatiu, connexió amb la xarxa d'Internet per fer d'enllaç amb fitxers i informacions externes).

El professorat i l'alumnat que els utilitzi ha de recordar les normes de funcionament acordades:

- No s'ha de canviar la configuració dels ordinadors.
- No introduir *software* nou.
- Evitar la utilització de disquets contaminats amb virus.
- No emmagatzemar informació rellevant al disc dur.
- Controlar l'ús adequat d'Internet.
- Preservar en tot moment les normes bàsiques de funcionament de la biblioteca.

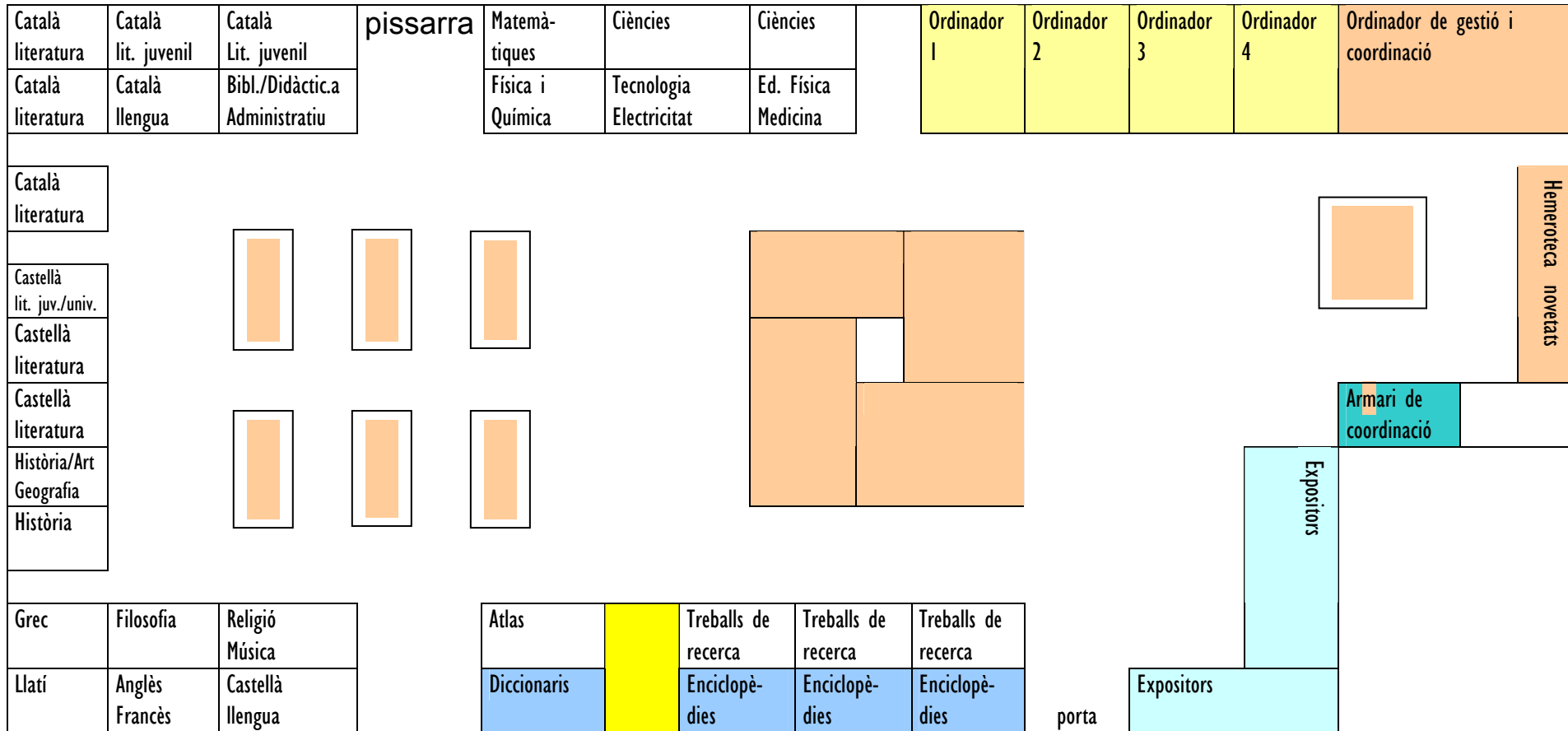
2.4. INTERNET

Els ordinadors de la biblioteca permeten la connexió amb Internet. Els alumnes es podran connectar per realitzar la seva cerca i recuperació d'informació referida a l'àmbit acadèmic els dimarts i dijous d'11.15 a 11.45. El temps de connexió i les adreces utilitzades hauran d'apuntar-se al *Llibre d'ús d'Internet*.

2.5. ACTIVITATS

La biblioteca acull activitats acadèmiques, organitzatives i culturals: d'animació a la lectura, reunions, classes, conferències, recitals poètics... La seva finalitat bàsica és servir de lloc de trobada que afavoreixi el diàleg, la convivència, el gust per la lectura i pel desenvolupament intel·lectual en general, i la cultura, com a eines bàsiques per a tota la comunitat educativa.

PLÀNOL DE LA BIBLIOTECA*



*Aproximació a la distribució de l'espai, no a la proporció de les mides

NORMES BÀSIQUES de funcionament de la Biblioteca

- Cal que es treballi en **ordre i silenci**, o en un to de veu que no molesti els companys.
- És convenient **seure** de manera adient per treballar. S'ha de evitar estar dret, a no ser que es busquin llibres.
- És imprescindible que totom **tracti amb cura el material**, tant els llibres de consulta com les revistes, els prestatges, les cadires, les taules; que no s'escrigui sobre els llibres, taules o parets.
- No** es pot menjar o beure.
- No** s'han de llençar papers al terra.
- Les enciclopèdies i diccionaris es poden **consultar** lliurement, però amb molta cura de no fer malbé els volums. Els altres llibres o materials seran facilitats pel/per la professor/a responsable, que en finalitzar la sessió els retornarà al seu lloc.
- Tots els membres de la comunitat educativa han de conèixer i **respectar el sistema de funcionament** de la biblioteca: anotar préstecs, retornar els llibres amb puntualitat, Internet responsable...
- Els usuaris de la biblioteca han de deixar **col·locada la cadira** al seu lloc en el moment d'abandonar la sala.
- Tots som **responsables** que la biblioteca estigui en condicions de ser utilitzada adequadament.

PLÀNOL DE LA BIBLIOTECA*

*Aproximació a la distribució de l'espai, no a la proporció de les mides

TRÍPTIC ALUMNES

i

Biblioteca

de l'IES Estela Ibèrica

guia de
funcionament
i serveis
2004
2005



Generalitat de Catalunya
Dpt. d'Ensenyament
IES Estela Ibèrica

↳ ESPAI

La Biblioteca es troba situada al primer pis de l'institut, **aula 103**, entre la sala d'àudiovisuals i la SUM.

Si bé l'organització interna es revisa segons les necessitats, és convenient respectar un ordre bàsic, que correspon al que apareix al PLÀNOL adjunt.

↳ HORARI D'OBERTURA

La biblioteca és oberta per a l'entrada lliure dels alumnes de **dilluns a divendres a l'hora de l'esbarjo (11.15-11.45 h.)**. Hi ha un/a professor/a de guàrdia responsable del seu funcionament.

A la resta de l'horari lectiu, el professorat pot facilitar l'accés dels alumnes a la biblioteca, restant amb ells fent-se'n responsable. En tot moment s'ha de tenir cura del material, i un comportament correcte, perquè la biblioteca sigui un espai de treball en condicions adequades per a tot aquell que ho desitgi.

↳ FONTS

LLIBRES: Uns 4500 volums sobre temes diversos i també obres de consulta general, col·locats segons les diverses disciplines.

DIARIS I REVISTES: El Periódico de Catalunya, El Periódico de l'estudiant, El País, Guix, El Temps, Revistes de diaris (PS, El cultural...), Revistes d'altres centres...

ALTRES DOCUMENTS: Guies, dossiers informatius, treballs dels alumnes...

VÍDEOS I DVD: El llistat es pot consultar a la porta interior de l'armari.

↳ SERVEIS

INFORMACIÓ I CONSULTA A LA SALA

Els **diccionaris** i **enciclopèdies** es poden consultar **lliurement** a la sala. Per a la resta de **llibres, revistes i material complementari** s'ha de demanar **permís** al professor/a responsable per consultar-lo. En tot cas, és convenient retornar-lo al seu lloc, respectant l'ordre que es vagi establint.

PRÉSTEC

Tot l'alumnat té dret al préstec de llibres. Els volums de les enciclopèdies, els diccionaris, algunes col·leccions i els llibres marcats amb un punt vermell **no** es poden treure.

El **préstec domiciliari** és preferible que es realitzi en l'horari establert per a cada curs: **dilluns i dijous d'11.15 a 11.45**. És indispensable que el professorat responsable l'amenti al *Llibre de Préstec* que es troba damunt de la taula de coordinació. És important per si un altre alumne/a el necessita i per coordinar l'ús del fons de la biblioteca. Pensem que som uns cinc-cents usuaris. El **temps de préstec** és d'una setmana els llibres de consulta i quinze dies els de lectura (sempre prorrogable).

Es pot realitzar **préstec per a fotocòpies**, controlant que el material torni al seu lloc.

ORDINADORS

La dotació actual d'ordinadors de la biblioteca és de **quatre** ordinadors d'ús general i **un** ordinador per coordinació. L'alumnat pot fer ús d'un dels quatre ordinadors generals per realitzar tasques acadèmiques (escriure un document, cercar informació...). S'han de seguir en tot moment les **normes de funcionament** acordades:

- No s'ha de canviar la configuració dels ordinadors.
- No introduir *software* nou.
- Evitar la utilització de disquets contaminats amb virus.
- No emmagatzemar informació al disc dur.
- Controlar l'ús adequat d'Internet.
- Preservar en tot moment les normes bàsiques de funcionament de la biblioteca.

INTERNET

Els ordinadors de la biblioteca permeten la **connexió** amb Internet. L'**alumnat** es podrà connectar per realitzar la seva cerca i recuperació d'informació referida a l'àmbit acadèmic els **dilluns, dijous i divendres d'11.15 a 11.45**. El temps de connexió i les adreces utilitzades hauran d'apuntar-se al *Llibre d'ús d'Internet*.

ANNEX III: GESTIÓ

III/1 Graella per l'inventari del material documental i dels equipaments TIC

III/2 Graella per la sol·licitud de material documental

III/3 Fulls de suggeriments

III/4 Projecte de Biblioteca de l'IES Estela Ibèrica, 2004-2006

III/5 Pla Anual de la Biblioteca, curs 2004-2005

III/6 Informe, juny 2005

III/7 Proposta de Pla d'actuació, curs 2005-2006

III/8 Projecte de biblioteca presentat al concurs nacional de projectes d'idees per a la millora i innovació de les biblioteques de centres escolars per l'any 2005 (MEC) [castellà]

III/1 Graella per l'inventari del material documental i dels equipaments TIC

DEPARTAMENT		
INVENTARI DE MATERIAL DOCUMENTAL		2005
Classe de document		Nombre d'exemplars
Enciclopèdies		
Diccionaris		
Atles		
Monografies		
Llibres de text		
Llibres de ficció		
Revistes		
Dossiers informatius		
Material elaborat pel professorat i l'alumnat		
Mapes		
Làmines i fotografie		
Diapositives		
Enregistraments d'àudio		
Vídeos i DVD		
CD-ROM		
Programes d'ordinador		
Jocs		
Material docent digital		
Altres...		

07.04.05

DEPARTAMENT	
INVENTARI D'EQUIPAMENTS TIC RELACIONATS AMB PRÀCTIQUES DOCUMENTALS	
2005	
Classe d'equipament	Nombre d'aparells
PCs i terminals sense connexió a Internet	
PCs i terminals amb connexió a Internet	
Lectors CD	
Lectors de DVD	
Lector d'àudio	
Gravadores CD	
Lector de codi de barres	
Impressora	
Escàner	
Capturadora de vídeo	
Reproductors de vídeo	
TV	
Canó	
Videocàmera	
Webcam	
Càmera fotogràfica digital	
Adaptador de diapositives i projector	
Altres...	

III/2 Graella per la sol·licitud de material documental

DEPARTAMENT		
SOL·LICITUD DE MATERIAL DOCUMENTAL		2005
Llibres de lectura (contes, novel·les, poesia, teatre...)		
Llibres de consulta (diccionaris, enciclopèdies, catàlegs, anuaris...)		

Llibres de coneixement (monografies)	
Publicacions periòdiques (revistes, còmics...)	
Material gràfic (cartells, mapes, fotografies...)	

Documents audiovisuals (diapositives, vídeos, audiollibres, cassetes, compactdisc...)	
Documents electrònics (CD-ROM, programes informàtics...)	
Documents digitals (bases de dades, revistes, llibres, material docent...)	
Jocs didàctics	

Recursos adequats per a necessitats educatives especials	
Recursos adequats per a persones nouvingudes	
Altres	

III/3 Fulls de suggeriments

?	22-26 de setembre 2004
BIBLIOTECA	s u g g e r i m e n t s
Fes teva la biblioteca	Entra! Opina!

BIBLIOTECA	Suggeriments
-------------------	---------------------

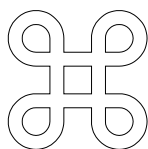
PROFESSOR/A	Àrea
--------------------	-------------

SUGGERIMENTS 2004	
ESPAI	
MATERIAL	
FUNCIONAMENT	
ACTIVITATS	
Altres	

BIBLIOTECA	Suggeriments
-------------------	---------------------

ALUMNE/A	Curs
-----------------	-------------

SUGGERIMENTS 2004	
ESPAI	
MATERIAL	
FUNCIONAMENT	
ACTIVITATS	
Altres	



IES ESTELA IBÈRICA	biblioteca
projecte	2004-2006

Sumari

0. PRESENTACIÓ	1
0.1. Objectius del document	1
0.2. La biblioteca de l'IES Estela Ibèrica	2
0.3. Metodologia	2
1. JUSTIFICACIÓ	3
1.1. Fonts de documentació i instruments	3
1.2. Eixos estratègics del projecte	3
2. PLANIFICACIÓ	5
2.1. Planificació general del projecte	5
2.2. Pla d'acció (curs 2004-2005)	11
3. ACTUACIÓ	17
3.1. Aplicació	17
3.2. Avaluació	17
BIBLIOGRAFIA	18

0. Presentació

0.1. OBJECTIUS DEL DOCUMENT

Somos nuestra memoria,
Somos ese quimérico museo de formas inconstantes,
ese montón de espejos rotos.
“Cambridge”, Jorge Luis Borges

La biblioteca, com la memòria d'un ésser humà, no és un dipòsit, sinó una increïble font de pensament. Per aquest motiu, s'ha d'integrar de manera imprescindible al nostre àmbit educatiu, per tal de facilitar la nostra tasca fonamental: el desenvolupament dels alumnes fins arribar a ser ciutadans autònoms, capaços de pensar en llibertat.

El canvi social fa que les funcions de les biblioteques, com a servei necessari, estiguin evolucionant de forma dialèctica amb els canvis de les institucions en què s'inscriuen. Els centres educatius estan canviant i també ho han de fer les biblioteques escolars, que han de poder proporcionar els mitjans perquè el professorat realitzi de forma adequada la seva tasca educativa. Vivim en un món amb sobre-informació. Les biblioteques escolars han de funcionar com a reguladores d'aquesta gran quantitat d'informació que es mou actualment; han d'aconseguir que la superabundància de llibres i les noves tecnologies siguin eines útils per al desenvolupament dels alumnes.

L'objectiu d'aquest document és presentar una proposta per construir un nou model de biblioteca de l'IES Estela Ibèrica com a centre de recursos per a l'aprenentatge, que integri dins de l'ús clàssic (places d'estudi més llibres), altres serveis fins ara poc o gens realitzats: coordinació

dels recursos documentals del centre, dinamització de la lectura, servei d'informació i de cerca de documentació, àrea equipada amb TIC per al treball de l'alumnat, aprenentatge en xarxa, facilitar sistemes d'autoaprenentatge...

Aquest document està adreçat a la direcció del centre, però també a tota la comunitat educativa, perquè, sense la seva implicació i col·laboració, el projecte de transformació d'aquesta eina educativa no té sentit.

0.2. LA BIBLIOTECA DE L'IES ESTELA IBÈRICA

L'institut va començar a funcionar a l'edifici de La Granja el curs 1986-1987. Des del principi es va veure la necessitat de crear un fons de llibres que facilités el desenvolupament acadèmic i cultural dels alumnes. Un armari a una de les sales va ser la primera biblioteca.

Quan al curs 1991-1992 es va traslladar tot el centre a l'edifici actual, els llibres van fer el seu viatge transformant l'aula 103 en una biblioteca. I des de llavors, cada vegada que algú entra i fulleja un llibre, o consulta una enciclopèdia, o llegeix un poema, o un còmic o una revista o un diari, o fa els deures..., l'espai torna a ésser una biblioteca. La màgia es va produir fins i tot una vegada que un foc intencionat volia destruir els llibres; les paraules, símbol del pensament lliure, van ser incombustibles.

Les dotacions anuals de l'AMPA per a la compra de llibres han contribuït a mantenir i actualitzar el material.

Al curs 1999-2000, la col·locació dels expositors cedits per l'Ajuntament va facilitar la mostra de llibres (uns perquè despertin de la seva letargia a les prestatgeries, altres perquè són nous), petites exposicions que reflecteixen fets culturals concrets. També es va iniciar la tasca d'informatització de l'espai amb la compra d'un equip d'informàtica (sol·licitat a l'AMPA) i amb la connexió a la xarxa.

I continuem treballant. La biblioteca forma part de la nostra història, i per això evoluciona amb nosaltres.

0.3. METODOLOGIA

L'anàlisi de la biblioteca com a globalitat, integrada al sistema orgànic del centre, valorant les necessitats i cercant la seva integració coherent al procés educatiu, situa el marc de treball. La realització de la diagnosi del seu funcionament actual ens permet detectar les necessitats dels diferents àmbits d'intervenció, per tal de procurar les accions més pertinents des de la reflexió, no des de l'atzar ni la improvisació.

El contingut del projecte s'organitza en apartats que desenvolupen els diferents punts del procés: justificació del projecte, planificació general (per àmbits) i pla d'acció (curs 2004-2005), estratègies d'execució, i avaluació. Els annexos aporten documentació complementària.

1. Justificació

1.1. FONTS DE DOCUMENTACIÓ I INSTRUMENTS

L'elaboració del projecte ha tingut en compte les fonts i mètodes següents:

- (1) Legislació reguladora de l'àmbit educatiu: LOCE.
- (2) Documents del centre: Pla anual i Pressupost dels últims anys.
- (3) Llibres sobre documentació i biblioteconomia, en especial sobre la gestió de biblioteques escolars (Vid. Bibliografia).
- (4) L'estudi de la situació actual de la biblioteca a partir de la Memòria de la biblioteca de l'etapa 1999-2001, Llibre de préstec 2002-2004, una altra documentació específica de la biblioteca del centre i el recull d'opinions i suggeriments a partir d'una consulta escrita.

1.2. EIXOS ESTRATÈGICS DEL PROJECTE

Si bé les dades sobre la situació actual de la biblioteca i la diagnosi de cada un dels àmbits establerts, amb l'especificació de necessitats i millores, no s'han ressenyat en aquest document, són el punt de partida i la seva justificació. Aquest projecte té la tendència a mantenir tot allò que funciona, a corregir tot allò que planteja problemes, a innovar trobant solucions adequades i creatives. I per altra part, s'hauria d'integrar en un projecte general de centre amb la finalitat d'educar ciutadans preparats.

El projecte està format per cinc eixos bàsics que aglutinen la intenció del treball:

I Biblioteca i aprenentatge

Les reformes dels plans d'estudis, l'arribada de les TIC i les exigències socials han de quedar reflectides en noves pràctiques pedagògiques.

II Biblioteca, cultura i pensament

Facilitar el desenvolupament de l'alumnat en els valors humanístics, el diàleg, la crítica i la reflexió.

III Biblioteca i recerca

Accedir, manipular, contrastar i gestionar informació i documentació de qualitat i significativa, que doni suport a l'aprenentatge de metodologies de recerca a diferents nivells.

IV Biblioteca i xarxa

El component tecnològic s'incorpora a l'àmbit educatiu, facilitant l'accés a la informació i a la creació i desenvolupament personal i social.

V Biblioteca i organització

Creació d'un sistema organitzatiu estructurat i flexible, formant una xarxa de nuclis relacionats, que optimitzin els recursos.

2. Planificació

2.1. PLANIFICACIÓ GENERAL DEL PROJECTE							
ÀMBIT	OBJECTIUS	TEMPORALITZACIÓ					
		Curs 2004-2005			Curs 2005-2006		
		1r tr.	2n tr.	3r tr.	1r tr.	2n tr.	3r tr.
INSTITUCIONAL	1. DONAR ESTABILITAT I CONTINUÏTAT DE FUNCIONAMENT A LA BIBLIOTECA DEL CENTRE, TOT I ACONSEGUINT UN SISTEMA PARTICIPATIU						
	1.1. Creació d'una comissió de biblioteca, integrada a l'organigrama del centre.		X	X			
	1.2. Establir uns criteris clars d'accés a la coordinació de biblioteca, i concretar les tasques fonamentals que han de realitzar-se; s'hauran d'incorporar al RRI del centre.		X				
	1.3. Creació d'espais de diàleg.	X	X	X	X	X	X
	2. ADEQUAR LA DOCUMENTACIÓ DE LA BIBLIOTECA, REVISANT I REELABORANT, SI S'ESCAU, LA JA EXISTENT						
	2.1. Revisió del reglament de funcionament, tot i adequant-lo a les noves necessitats.	X	X		X		
	2.2. Revisió de les normes de comportament de la biblioteca com a espai específic.	X	X		X		
	3. FOMENTAR LA RELACIÓ AMB ALTRES INSTITUCIONS CULTURALS						
	3.1. Renovar les relacions amb la biblioteca local.	X	X	X	X	X	X
	3.2. Participar activament en les organitzacions que donen suport a les biblioteques escolars.	X	X	X	X	X	X

CURRICULAR	4. ELABORACIÓ D'UNA PROPOSTA DE MODEL EDUCATIU QUE INTEGRI LA BIBLIOTECA EN EL PROJECTE EDUCATIU DEL CENTRE						
	4.1. Cercar noves maneres d'aprenentatge, utilitzant els llibres i les noves tecnologies, més adequades al nivell de cada alumne per tal d'aconseguir un bon assoliment de les competències bàsiques.	X	X	X	X	X	X
	4.2. Definir un model educatiu que impliqui aprendre a cercar, seleccionar i tractar la informació, integrant a la vida acadèmica les noves tecnologies de la informació i la comunicació.	X	X	X			
	5. PLANIFICAR EL PROCÉS DE FORMACIÓ DELS USUARIS, INCORPORANT-LO AL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL						
	5.1. Millorar les sessions d'acollida i d'informació bàsica per formar els alumnes del primer cicle de la secundària obligatòria.	X			X		
	5.2. Dissenyar un eix transversal progressiu de tècniques d'estudi, tant per a la secundària obligatòria com per als ensenyaments postobligatoris.		X	X	X		
	5.3. Fixar els mecanismes d'ajuda de la biblioteca al pla d'orientació de l'alumnat.		X	X		X	X
	6. ESTABLIR EL SISTEMA DE COL·LABORACIÓ AMB ELS EQUIPS DOCENTS						
	6.1. Preveure mitjans d'organització que facilitin la col·laboració dinàmica entre els coordinadors de nivell i la coordinació de biblioteca.	X			X		
	6.2. Marcar un calendari d'aplicació de l'objectiu 5.	X			X		
6.3. Revisar la funció de la biblioteca del centre als crèdits de síntesi, per tal d'assegurar un funcionament adequat.		X	X			X	

CURRICULAR	7. REVISAR LA RELACIÓ AMB ELS DEPARTAMENTS DIDÀCTICS						
	7.1. Incentivar la col·laboració de tot el professorat del centre per seleccionar, analitzar i proporcionar els materials més adients per a cada grup d'alumnes, atenent totes i cadascuna de les seves necessitats.	X	X	X	X	X	X
	7.2. Crear un nou Projecte de lectura, que ha de partir del PEC (objectiu 4), implicant totes les àrees i no només el professorat de llengua.		X	X	X	X	X
	7.3. Establir mecanismes d'integració de la biblioteca en tasques específiques relacionades amb els departaments; per ex., per facilitar la formació i l'aprenentatge de determinades àrees.	X	X	X	X	X	X
	8. REFORÇAR LA PARTICIPACIÓ DE LA BIBLIOTECA EN LES ACTIVITATS CULTURALS DEL CENTRE						
	8.1. Preparació de la Setmana cultural.	X	X		X	X	
8.2. Preparació de la Diada de Sant Jordi.	X	X	X	X	X	X	

RECURSOS HUMANS	9. ESTUDI DE LA VIABILITAT D'AMPLIACIÓ DELS RECURSOS HUMANS NECESSARIS PER DUR A TERME DE MANERA ADEQUADA TOT EL PROCÉS DE LA CADENA DOCUMENTAL I ELS SERVEIS COMPLEMENTARIS D'UNA BIBLIOTECA ESCOLAR							
	9.1. Mantenir la coordinació de biblioteca a l'organigrama del centre.		X					
	9.2. Crear una tutoria tècnica de biblioteca, per adequar l'assignació de personal necessari, segons les dades d'usuaris i els serveis, a les directrius establertes pels diferents organismes implicats (Ministeri, Departament d'Ensenyament, Associacions de Bibliotecaris).				X			
	9.3. Adequar l'horari de la biblioteca a les necessitats dels alumnes, de manera que els permeti consultar llibres i treballar en horari per ells no lectiu.	X			X			
	9.4. Valorar la contractació de personal especialitzat per la realització de tasques específiques (per ex., la realització de pràctiques).	X	X	X	X	X	X	
	10. CURSOS DE FORMACIÓ							
	10.1. Estimular la formació continuada del professorat en aquest àmbit.	X	X	X	X	X	X	X
10.2. Facilitar l'assistència del professorat interessat a cursos i jornades relacionades amb el funcionament de les biblioteques; per ex., els cursos que organitza SGFP/L'amic de paper (<i>Organització, manteniment i dinamització de la biblioteca escolar, Aprofundiment sobre l'organització i l'ús de la biblioteca escolar</i>) o a les Jornades de Biblioteques escolars, iniciades pel Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya.	X	X	X	X	X	X	X	

RECURSOS MATERIAIS	11. OPTIMITZAR LES INFRAESTRUCTURES							
	11.1. Aгенçar l'espai de la biblioteca en àrees diferenciades de manera que s'ofereixi un entorn que faciliti i afavoreixi el treball intel·lectual, tenint en compte les necessitats dels alumnes i del centre en general: àrea de consulta d'obres generals (enciclopèdies i diccionaris), àrea humanística i de ciències socials, àrea de literatura, àrea de ciència i tecnologia, àrea premsa i adquisicions periòdiques, àrea d'ofimàtica i recerca a Internet, àrea d'autoaprenentatge i formació d'usuaris, àrea de gestió, àrea d'exposició de material i, a altres espais, àrea multimèdia (sala contigua) i magatzem (a determinar).	X	X		X			
	11.2. Reorganitzar els documents de forma simple i entenedora, senyalitzant la seva organització física i facilitant el lliure accés a la majoria de documents possibles (si bé s'han de garantir sistemes dissuasoris antifurts)	X	X					
	12. CREACIÓ D'ÀREES DE TIC							
	12.1. Oferir a l'alumnat els serveis d'una biblioteca integrada a la xarxa.	X	X	X	X			X
	12.2. Formar els alumnes en l'ús i aprofitament de totes les possibilitats que els ofereix una biblioteca digital.	X	X	X	X	X	X	X
	12.3. Dissenyar una pàgina web de la biblioteca, integrada a la general del centre, com a eina destinada a la informació i com a espai creatiu.		X	X	X		X	X
	13. PROPICIAR UN CREIXEMENT SOSTENIBLE							
	13.1. Reforçar l'adquisició de llibres i materials adients a les necessitats dels diferents nivells dels alumnes i de les propostes dels departaments.	X	X	X	X		X	X
	13.2. Contemplar l'assignació de material (taules, cadires, armaris) en cada remesa anual.	X			X			

ADMINISTRATIU	14. REVISIÓ DELS CRITERIS DE REPARTIMENT DEL PRESSUPOST PER TAL D'ELABORAR UN PLA D'INVERSIONS COHERENT, D'ACORD AMB ELS OBJECTIUS GENERALS					
	14.1. Estudi de les necessitats pressupostàries de la biblioteca per tal d'integrar-les al pla de despeses i inversions generals del centre.	X	X	X	X	
	15. REDISENYAR EL FORMAT DELS DOCUMENTS DE GESTIÓ DE LA BIBLIOTECA					
	15.1. Revisió i informatització dels documents base que formalitzin les diferents feines de gestió de la biblioteca, per tal de donar-los coherència i facilitar-los.	X	X	X	X	
	16. DEFINIR UN MODEL MÉS ÀGIL DE TRAMESA D'INFORMACIÓ, PER FER EFECTIU EL CRITERI DE PARTICIPACIÓ					
	16.1. Crear protocols simples i clars del funcionament dels diferents serveis.	X	X		X	
16.2. Establir la forma d'ús dels taulers informatius.	X	X		X		

2.2. PLA D'ACCIÓ (CURS 2004-2005)

1	DONAR ESTABILITAT I CONTINUÏTAT DE FUNCIONAMENT A LA BIBLIOTECA DEL CENTRE, TOT I ACONSEGUINT UN SISTEMA PARTICIPATIU
ACTUACIONS	<ul style="list-style-type: none"> ○ Enquesta oberta de suggeriments al professorat i a l'alumnat sobre diferents aspectes de la biblioteca. ○ Recollida i avaluació de les propostes fetes, per tal d'incorporar-les al projecte general. ○ Presentació del document a la comunitat educativa; valorar les esmenes. ○ Edició i difusió del document. ○ Diagnosticar la situació organitzativa actual per introduir-hi elements de millora. ○ Crear una comissió de treball, amb representació dels diferents estaments de la comunitat educativa, per fer una proposta de comissió de biblioteca que, entre altres funcions, serà la encarregada d'elaborar el projecte de biblioteca i l'establiment del pla de treball anual, i que s'integrarà a l'organigrama del centre. ○ Potenciar el butlletí de la biblioteca, com a eina de participació de tota la comunitat educativa. Revisió del nom (proposta: <i>Sitja</i>), del logotip (encàrrec al departament d'educació visual i plàstica) i del format.
2	ADEQUAR LA DOCUMENTACIÓ DE LA BIBLIOTECA, REVISANT I REELABORANT, SI S'ESCAU, LA JA EXISTENT
ACTUACIONS	<ul style="list-style-type: none"> ○ Revisió, edició i difusió dels reglaments de funcionament de la biblioteca. ○ Revisió, edició i difusió de les normes de comportament a la biblioteca.
3	FOMENTAR LA RELACIÓ AMB ALTRES INSTITUCIONS CULTURALS
ACTUACIONS	<ul style="list-style-type: none"> ○ Potenciar les relacions amb la biblioteca local: entrevista amb el director per marcar línies de treball compartit; intercanvi de documentació informativa (difusió dels seus fulls de novetats bibliogràfiques). ○ Mantenir el contacte amb Amics de paper i establir-lo amb altres associacions de bibliotecaris.

4	ELABORACIÓ D'UNA PROPOSTA DE MODEL EDUCATIU QUE INTEGRI LA BIBLIOTECA EN EL PROJECTE EDUCATIU DEL CENTRE
ACTUACIONS	<ul style="list-style-type: none"> ○ Crear un marc de discussió sobre la necessitat d'establir un model educatiu capaç d'aconseguir satisfer les necessitats bàsiques actuals i futures d'informació i documentació de l'alumnat del centre integrat en el seu procés d'aprenentatge, amb un alt grau de qualitat i exigència. ○ Donar elements d'informació per entendre la biblioteca com a centre de coordinació, selecció, adequació i organització de recursos d'aprenentatge, més que un lloc d'emmagatzematge de material.

5	PLANIFICAR EL PROCÉS DE FORMACIÓ DELS USUARIS, INCORPORANT-LO AL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL
ACTUACIONS	<ul style="list-style-type: none"> ○ A l'inici de curs, preparar sessions d'acollida i d'informació bàsica per formar els alumnes de nou ingrés, futurs usuaris, en el funcionament de la biblioteca, la utilització de la instal·lació i l'accés als serveis que ofereix. L'objectiu és aconseguir que els alumnes, de manera ràpida, es familiaritzin amb els aspectes bàsics de la biblioteca per tal que siguin més autosuficients i la vegin com un suport àgil i amigable al qual poden recórrer quan tinguin un problema d'informació o aprenentatge. ○ Preparar informació impresa, gràfica i electrònica amb la descripció del material i dels serveis que ofereix la biblioteca. ○ Realitzar formació sota demanda dels equips docents, o d'alumnes individuals, a qualsevol nivell, des dels nivells més bàsics d'introducció a la biblioteca fins la d'instrucció bibliogràfica, orientada de manera que l'alumne exploti intensament tots els recursos d'informació. ○ Formar els usuaris en l'ús i aprofitament de totes les possibilitats que els ofereix la biblioteca digital i la connexió a la xarxa, en col·laboració amb la coordinació d'informàtica. ○ Identificar i definir el procés d'introducció dels estudiants al concepte i al funcionament de la biblioteca com a element integrat en el seu itinerari formatiu. ○ Elaborar una proposta d'integració de la biblioteca a les tècniques d'estudi de diferents nivells. ○ Consolidar l'arxiu i mostres de material relacionat amb el pla d'orientació de l'alumnat, fonamentalment al final de cada etapa.

6	ESTABLIR EL SISTEMA DE COL·LABORACIÓ AMB ELS EQUIPS DOCENTS
ACTUACIONS	<ul style="list-style-type: none"> ○ Reunió amb els coordinadors de nivell a inici de curs per establir les previsions del pla anual. ○ Assistència, en els moments en què la direcció del centre cregui convenient, a la reunió de coordinadors de nivell. ○ Revisar de forma conjunta els punts forts i els punts febles de la col·laboració de la biblioteca en la documentació i realització dels crèdits de síntesi.
7	REVISAR LA RELACIÓ AMB ELS DEPARTAMENTS DIDÀCTICS
ACTUACIONS	<ul style="list-style-type: none"> ○ Elaborar un calendari de treball i consultes a la comissió pedagògica, per tal de coordinar amb els departaments les actuacions més adients en els diferents àmbits curriculars. ○ Dissenyar el procés per a la creació d'un Projecte de lectura de centre. ○ Potenciar les activitats, ja iniciades en cursos anteriors per part de professorat de llengua i d'idiomes, de desenvolupament del gust per la lectura de l'alumnat. ○ Oferir recursos per recolzar la formació i l'autoaprenentatge en diferents àrees (aprenentatge i reforç dels diferents idiomes, accés als recursos de la biblioteca i a la xarxa Internet, cerca i elaboració de la informació d'un determinat camp, assessorament en la realització de treballs de recerca). ○ Implementar una àrea d'autoaprenentatge, amb els recursos i els equipaments necessaris, segons les referències indicades pels departaments. ○ Realitzar difusió d'aquests serveis, elaborant material imprès i digital.
8	REFORÇAR LA PARTICIPACIÓ DE LA BIBLIOTECA EN LES ACTIVITATS CULTURALS DEL CENTRE
ACTUACIONS	<ul style="list-style-type: none"> ○ Assistir a les reunions de treball per tal de preparar la Setmana cultural. ○ Fer cerca bibliogràfica, d'informació a la xarxa o de material digital del tema seleccionat. ○ Potenciar les activitats de la Diada de Sant Jordi. ○ Col·laborar amb el crèdit variable de Revista (2n ESO), realitzat pel professorat de català.

9	ESTUDI DE LA VIABILITAT D'AMPLIACIÓ DELS RECURSOS HUMANS NECESSARIS PER DUR A TERME DE MANERA ADEQUADA TOT EL PROCÉS DE LA CADENA DOCUMENTAL I ELS SERVEIS COMPLEMENTARIS D'UNA BIBLIOTECA ESCOLAR
ACTUACIONS	<ul style="list-style-type: none"> ○ Descriure de forma clara i precisa les tasques que configuren la coordinació de biblioteca, perquè així consti al RRI. ○ Sol·licitar de forma argumentada la creació d'una tutoria tècnica de biblioteca, sempre que la plantilla del centre ho faciliti, tot i definint les seves tasques. ○ Determinar els horaris d'accés i consulta dels alumnes als serveis durant la setmana i durant els períodes extraordinaris (setmanes d'estudi, crèdits de síntesi...). ○ Aconseguir que l'horari d'accés a la biblioteca sigui el més ampli possible. ○ Definir les tasques del professorat col·laborador que, més que fer guàrdies, s'impliqui amb la gestió i dinamització de la biblioteca. ○ Identificar les tasques que fan necessària la contractació de personal específic.
10	CURSOS DE FORMACIÓ
ACTUACIONS	<ul style="list-style-type: none"> ○ Realització d'estudis específics de biblioteconomia i documentació. ○ Informació al claustre dels cursos i jornades sobre temes relacionats amb la documentació, biblioteconomia i Tics aplicats a la cerca i tractament d'informació.
11	OPTIMITZAR LES INFRAESTRUCTURES
ACTUACIONS	<ul style="list-style-type: none"> ○ Reorganització dels armaris i col·locació dels llibres a les prestatgeries, per tal de crear àrees de contingut que facilitin el treball pedagògic i l'autonomia de l'alumnat. ○ Senyalització de l'organització física dels documents, com a element clau per facilitar l'accés al fons bibliogràfic. ○ Distribuir les taules per garantir l'ús diversificat de l'espai-biblioteca. ○ Senyalitzar els diferents serveis que ofereix la biblioteca.
12	CREACIÓ D'ÀREES DE TIC

ACTUACIONS	<ul style="list-style-type: none"> ○ Adquirir l'equipament informàtic necessari per tal d'oferir a l'alumnat els serveis d'una biblioteca digital, integrada a la xarxa: un mínim de tres ordinadors generals i un de gestió, una impressora i un escàner. ○ Establir els punts de cablejat per poder accedir a la xarxa i adequar l'espai. ○ Assegurar l'accés a la xarxa de l'espai-biblioteca, per tal de poder accedir a recursos externs. ○ Establir els criteris (temàtics, tècnics, estètics) per crear una pàgina web de la biblioteca.
------------	---

13	PROPICIAR UN CREIXEMENT SOSTENIBLE
ACTUACIONS	<ul style="list-style-type: none"> ○ Assegurar la presència de les bibliografies bàsiques actualitzades anualment per cada departament. ○ Catalogació i classificació dels documents nous amb el programa Pergam, sempre que sigui possible. ○ Fer un estudi de les publicacions periòdiques i valorar la seva adquisició o subscripció. ○ Fomentar l'increment dels recursos en format electrònic. ○ Informar al secretari del centre del mobiliari i de la resta de material necessari.

14	REVISIÓ DELS CRITERIS DE REPARTIMENT DEL PRESSUPOST PER TAL D'ELABORAR UN PLA D'INVERSIONS COHERENT, D'ACORD AMB ELS OBJECTIUS GENERALS
ACTUACIONS	<ul style="list-style-type: none"> ○ Estudi de previsió de fons per als cursos 2004-5, 2005-6. ○ Determinar i destinar un pressupost ordinari per a la compra de documents bibliogràfics en qualsevol suport per a la biblioteca. ○ Distribuir el pressupost segons criteris bàsics establerts per la comissió pedagògica o la comissió de biblioteca. Elaborar un document que contempli l'adquisició de material en qualsevol tipus de suport (inclòs l'accés a informació electrònica) i que cobreixi les necessitats d'informació i formació dels diferents nivells i interessos de l'alumnat (documents bàsics i especialitzats). ○ Gestionar el pressupost assignat segons criteris orientatius de qualitat, adequació i quantitat establerts per la comissió pedagògica o per la comissió de biblioteca creada.

15	REDISSENYAR EL FORMAT DELS DOCUMENTS DE GESTIÓ DE LA BIBLIOTECA
----	---

ACTUACIONS	<ul style="list-style-type: none"> ○ Revisió i informatització dels documents base que formalitzin les diferents feines de gestió de la biblioteca: llibre de préstec, fitxes de registre de material adquirit... ○ Creació d'un carnet de préstec anual, dissenyat amb la col·laboració del departament d'educació visual i plàstica.
16	DEFINIR UN MODEL MÉS ÀGIL DE TRAMESSA D'INFORMACIÓ, PER FER EFECTIU EL CRITERI DE PARTICIPACIÓ
ACTUACIONS	<ul style="list-style-type: none"> ○ Crear protocol del servei d'informació i préstec. ○ Crear protocol de l'ús dels sistemes informàtics. ○ Establir la forma d'ús dels taulers informatius de la biblioteca (dintre i fora de l'espai).

3. Actuació

3.1. APLICACIÓ

Aquest Projecte de biblioteca vol ser un projecte de centre, per la qual cosa no s'entén sense la implicació de tota la comunitat educativa, que és qui li donarà sentit si decideix ajudar a construir-lo. Les estratègies i recursos han estat especificats en el pla d'acció del curs.

3.2. AVALUACIÓ

L'eina d'avaluació contínua es preveu com a fonamental, tot i seguint un mode bàsicament qualitatiu, si bé per determinats aspectes les referències quantitatives seran un punt de partida de l'anàlisi, de revisió o confirmació de determinades accions programades.

Els agents d'avaluació seran la coordinació de biblioteca (si es crea, la comissió de biblioteca), supervisada per la junta directiva, i diferents sectors de la comunitat educativa, segons l'aspecte a valorar (departaments, tutories, alumnat...).

Com a instrument d'avaluació bàsic, es realitzarà una reflexió seriosa dels diferents aspectes implicats, per valorar el grau d'assoliment dels objectius proposats. Els qüestionaris que valoren temes concrets, serà una altra eina utilitzada.

La temporització del procés avaluatiu vindrà marcada per la de cada un dels objectius, si bé es preveu una avaluació anual ordinària.

Totes les dades obtingudes es plasmaran a la Memòria bianual de la biblioteca.

Bibliografia

BARÓ, M. i altres (1999), *La nova biblioteca escolar*, Edicions 62, Barcelona (Llibres a l'abast, 342).

CARRERAS, C. i altres (1981), *Organització d'una biblioteca escolar*, popular o infantil, Rosa Sensat / Edicions 62, Barcelona, 1991³ (Didàctiques, 10).

CREUS, J. (1990), *Fer escola des de la biblioteca*, La Llar del Llibre, Barcelona (Quaderns d'Escola, 8)

BIBLIOTECA DE L'IES ESTELA IBÈRICA

PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL
CURS 2004-2005

BIBLIOTECA DE L'IES ESTELA IBÈRICA

PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

CURS 2004-2005

Coordinació de biblioteca: Marisol Calderón Peñuela

La Biblioteca es una esfera
J.L. BORGES, *Ficciones*

L'elaboració d'un projecte de biblioteca complex com a Àrea de Documentació del centre, integrada plenament en el marc del seu projecte educatiu i curricular, va iniciar el seu camí el curs 2003-2004 amb l'elaboració del Projecte de Biblioteca 2003-2005. La programació general anual de la biblioteca per al curs 2004-2005 desenvolupa el seu pla d'acció, tot i especificant les actuacions i objectius a curt o mig termini que es duren a terme aquest curs escolar. El recolzament rebut per part de l'administració educativa, amb la concessió a la coordinadora de biblioteca del centre d'una llicència retribuïda de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa (DOGC núm.: 4182 de 26.7.2004), ens ajuda, per una part, a facilitar i consolidar la feina que s'està realitzant i, per altra, ens reafirma en el nostre convenciment que les biblioteques no són eines del passat, sinó que s'han adaptat perfectament a les noves fites que exigeix a l'ensenyament la societat actual del coneixement, i de la informació i la comunicació.

1. PRINCIPIS GENERALS

La base de l'actuació que es vol dur a terme es troba en les prioritats generals de l'organització general del centre, especificades per les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics d'educació de Catalunya per al curs 2004-2005 (RESOLUCIÓ de 18 de juny de 2004/ FullDAADE, núm. 1013, juliol 2004: 769), i en els eixos bàsics del Projecte de Biblioteca 2003-2005.

“Des de la perspectiva global del sistema educatiu, el Departament d'Educació considera aspectes prioritaris a consolidar en tots els centres els propers cursos:

- L'ús de la llengua catalana com a llengua d'aprenentatge i de comunicació en les actuacions docents i administratives del centre, les necessitats educatives dels alumnes atenent, des d'un plantejament global de centre, les necessitats educatives dels alumnes i prioritzant, sempre que sigui possible i adequat, la màxima participació en els entorns escolars ordinaris.
- L'assoliment per part de tot l'alumnat d'un bon nivell de comprensió i d'expressió oral i escrita, d'agilitat en l'ús d'estratègies i instruments de càlcul i en la resolució de problemes, i d'autonomia en l'aprenentatge.

- La millora de l'aprenentatge de les llengües estrangeres, potenciant l'ús comunicatiu de la llengua i la seva utilització com a eina d'accés al coneixement.
- La integració de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) en el procés d'ensenyament/aprenentatge i en l'avaluació de les diferents àrees del currículum.
- La coordinació entre el professorat de primària i el de secundària per afavorir la coherència de procés educatiu i la millora dels aprenentatges dels alumnes.”

Els eixos bàsics del projecte, que hauran d'estar presents en les diferents línies d'acció especificades posteriorment, són:

- I **Biblioteca, cultura i pensament**
Facilitar el desenvolupament de l'alumnat en els valors humanístics, la lectura, el diàleg, la crítica i la reflexió.
- II **Biblioteca i aprenentatge**
Les reformes dels plans d'estudi, l'arribada de les TICs i les exigències socials han de quedar reflectides en les noves pràctiques pedagògiques. La biblioteca escolar és un centre de recursos que recolza el procés d'ensenyament/aprenentatge i li dóna dinamisme: facilita la feina individual i col·lectiva, la diversitat temàtica, la relació entre les diferents àrees curriculars...
- III **Biblioteca i investigació**
Accedir, manipular, contrastar i gestionar informació y documentació de qualitat i significativa, que sigui suport de l'aprenentatge de metodologies d'investigació a diferents nivells.
- IV **Biblioteca i cohesió social**
Integració de la diversitat social en el marc educatiu, amb criteris d'igualtat d'oportunitats, i relació amb l'entorn.
- V **Biblioteca i tecnologies de la informació i la comunicació**
La tecnologia facilita l'accés a la informació i al desenvolupament personal i social imprescindible en la nova societat del coneixement.
- VI **Biblioteca i organització**
Creació d'un sistema d'organització de centre estructurat i flexible, format per una sèrie de nuclis relacionats, que afavoreixi l'obtenció dels objectius del seu projecte educatiu.

2. PLA D'ACTUACIÓ: CURS 2004-2005

1.1. ÀMBIT INSTITUCIONAL

1.1.1. OBJECTIUS

- DONAR ESTABILITAT I CONTINUÏTAT DE FUNCIONAMENT A LA BIBLIOTECA DEL CENTRE, TOT I ACONSEGUINT UN SISTEMA PARTICIPATIU
 - 16.3. Creació d'una comissió de biblioteca, integrada a l'organigrama del centre.
 - 16.4. Establir uns criteris clars d'accés a la coordinació de biblioteca, i concretar les tasques fonamentals que han de realitzar-se; s'hauran d'incorporar al RRI del centre.
 - 16.5. Creació d'espais de diàleg.
- ADEQUAR LA DOCUMENTACIÓ DE LA BIBLIOTECA, REVISANT I REELABORANT, SI S'ESCAU, LA JA EXISTENT
 - 16.6. Revisió del reglament de funcionament, tot i adequant-lo a les noves necessitats.
 - 16.7. Revisió de les normes de comportament de la biblioteca com a espai específic.
- REFORÇAR LA PARTICIPACIÓ DE LA BIBLIOTECA EN LES ACTIVITATS CULTURALS DEL CENTRE
 - Coordinació amb la sotsdirecció del centre.
 - Estimular l'interès cap a la cultura.
- RELACIÓ AMB ALTRES CENTRES EDUCATIUS, DE LA LOCALITAT I DE LA ZONA, I AMB EL CENTRE DE RECURSOS PEDAGÒGICS
 - Conèixer altres mètodes de treball i àmbits d'aplicació.
 - Estimular el treball obert i coordinat, tot i aprofitant els avantatges que ens proporcionen les noves tecnologies.
- FOMENTAR LA RELACIÓ AMB ALTRES INSTITUCIONS CULTURALS
 - 16.8. Renovar les relacions amb la biblioteca local.
 - 16.9. Participar activament en les organitzacions que donen suport a les biblioteques escolars.

1.1.2. ACCIONS

- Enquesta oberta de suggeriments al professorat i a l'alumnat sobre diferents aspectes de la biblioteca¹.
- Recollida i avaluació de les propostes fetes, per tal d'incorporar-les al projecte general.

¹ Acció en procés d'elaboració o execució
 Acció dissenyada o realitzada, parcialment o totalment

- Presentació del document a la comunitat educativa; valorar les esmenes.
- Edició i difusió del document.
- Diagnosticar la situació organitzativa actual per introduir-hi elements de millora.
- Crear una comissió de treball, amb representació dels diferents estaments de la comunitat educativa, per fer una proposta de comissió de biblioteca que, entre altres funcions, serà l'encarregada d'elaborar el projecte de biblioteca i l'establiment del pla de treball anual, i que s'integrarà a l'organigrama del centre.
- Potenciar el butlletí de la biblioteca, com a eina de participació de tota la comunitat educativa. Revisió del nom (proposta: *Sitja*), del logotip (encàrrec al departament d'educació visual i plàstica) i del format.

- Revisió, edició i difusió dels reglaments de funcionament de la biblioteca.
- Revisió, edició i difusió de les normes de comportament a la biblioteca.

- Assistir a les reunions de treball per tal de preparar la Setmana cultural o propostes alternatives.
- Fer cerca bibliogràfica, d'informació a la xarxa o de material digital del tema seleccionat.
- Potenciar les activitats de la Diada de Sant Jordi.
- Col·laborar amb el crèdit variable de Revista (2n ESO), realitzat pel professorat de català.

- Iniciar contactes amb les persones responsables de biblioteca d'altres centres per tal d'intercanviar experiències.
- Elaboració, distribució i anàlisi d'un qüestionari indicatiu de l'actitud dels claustrats envers les biblioteques dels seus respectius centres.
- Elaboració, distribució i anàlisi d'un qüestionari sobre l'estat actual de la documentació i de la seva introducció metodològica als currículums als centres de secundària de la zona.

- Potenciar les relacions amb la biblioteca local: entrevista amb el director per marcar línies de treball compartit; intercanvi de documentació informativa (difusió dels seus fulls de novetats bibliogràfiques).
- Elaboració d'un projecte de xarxa local de biblioteques escolars i pública, amb la col·laboració de centres educatius de primària i secundària, i les àrees d'ensenyament i cultura de l'Ajuntament; amb l'assessorament dels professionals en biblioteconomia de la biblioteca pública.
- Mantenir el contacte amb Amics de paper i establir-lo amb altres associacions de bibliotecaris, com el Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de Catalunya.

1.2. ÀMBIT DEL CURRÍCULUM

1.2.1. OBJECTIUS

- ELABORACIÓ D'UNA PROPOSTA DE MODEL EDUCATIU QUE INTEGRI LA BIBLIOTECA EN EL PROJECTE EDUCATIU DEL CENTRE
 - Cercar noves maneres d'aprenentatge, utilitzant els llibres i les noves tecnologies, més adequades al nivell de cada alumne per tal d'aconseguir un bon assoliment de les competències bàsiques.
 - Definir un model educatiu que impliqui aprendre a cercar, seleccionar i tractar la informació, integrant a la vida acadèmica les noves tecnologies de la informació i la comunicació.
- PLANIFICAR EL PROCÉS DE FORMACIÓ DELS USUARIS, INCORPORANT-LO AL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL
 - Millorar les sessions d'acollida i d'informació bàsica per formar els alumnes del primer cicle de la secundària obligatòria.
 - Dissenyar un eix transversal progressiu de tècniques d'estudi, tant per a la secundària obligatòria com per als ensenyaments postobligatoris.
 - Fixar els mecanismes d'ajuda de la biblioteca al pla d'orientació de l'alumnat.
- ESTABLIR EL SISTEMA DE COL·LABORACIÓ AMB ELS EQUIPS DOCENTS
 - Preveure mitjans d'organització que facilitin la col·laboració dinàmica entre els coordinadors de nivell i la coordinació de biblioteca.
 - Revisar la funció de la biblioteca del centre als crèdits de síntesi, per tal d'assegurar un funcionament adequat.
- REVISAR LA RELACIÓ AMB ELS DEPARTAMENTS DIDÀCTICS
 - Conèixer els interessos i necessitats de documentació de les diferents àrees de coneixements.
 - Estimular l'ús de recursos documentals com a eina didàctica, no només d'àrees humanístiques sinó també tècniques i científiques.

1.2.2. ACCIONS

- Crear un marc de discussió sobre la necessitat d'establir un model educatiu capaç d'aconseguir satisfer les necessitats bàsiques actuals i futures d'informació i documentació de l'alumnat del centre integrat en el seu procés d'aprenentatge, amb un alt grau de qualitat i exigència.
- Donar elements d'informació per entendre la biblioteca com a centre de coordinació, selecció, adequació i organització de recursos d'aprenentatge, més que un lloc d'emmagatzematge de material.
- A l'inici de curs, preparar sessions d'acollida i d'informació bàsica per formar els alumnes de nou ingrés, futurs usuaris, en el funcionament de la biblioteca, la utilització de la instal·lació i l'accés als serveis que ofereix. L'objectiu és aconseguir que els alumnes, de manera ràpida, es familiaritzin amb els aspectes bàsics de la biblioteca per tal que siguin més autosuficients i la vegin com un suport àgil i amigable al qual poden recórrer quan tinguin un problema d'informació o aprenentatge.

- Preparar informació impresa, gràfica i electrònica amb la descripció del material i dels serveis que ofereix la biblioteca.
- Realitzar formació sota demanda dels equips docents, o d'alumnes individuals, a qualsevol nivell, des dels nivells més bàsics d'introducció a la biblioteca fins la d'instrucció bibliogràfica, orientada de manera que l'alumne exploti intensament tots els recursos d'informació.
- Formar els usuaris en l'ús i aprofitament de totes les possibilitats que els ofereix la biblioteca digital i la connexió a la xarxa, en col·laboració amb la coordinació d'informàtica.
- Creació d'un crèdit variable de biblioteca per tal de facilitar la demanda de formació dels alumnes.
- Identificar i definir el procés d'introducció dels estudiants al concepte i al funcionament de la biblioteca com a element integrat en el seu itinerari formatiu.
- Elaborar activitats d'introducció a la biblioteconomia i la documentació per als diferents nivells educatius: conèixer la biblioteca, primer cicle; conèixer les fons d'informació, segon cicle; conèixer el procés de recerca documental, postobligatori.
- Elaborar una proposta d'integració de la biblioteca a les tècniques d'estudi de diferents nivells.
- Consolidar l'arxiu i mostres de material relacionat amb el pla d'orientació de l'alumnat, fonamentalment al final de cada etapa.

- Qüestionari inicial destinat als coordinadors de nivell per tal de detectar les necessitats i establir l'ordre de les accions del pla anual.
- Reunió amb els coordinadors de nivell a inici de curs per establir les previsions del pla anual.
- Assistència, en els moments en què la direcció del centre cregui convenient, a la reunió de coordinadors de nivell.
- Revisar de forma conjunta els punts forts i els punts febles de la col·laboració de la biblioteca en la documentació i realització dels crèdits de síntesi.

- Qüestionari inicial destinat als caps dels departament didàctics per tal de detectar les necessitats col·lectives o d'àrea i establir l'ordre de les accions del pla anual.
- Qüestionari inicial destinat al professorat per tal de detectar les necessitats individuals i establir l'ordre de les accions del pla anual.
- Elaborar un calendari de treball i consultes a la comissió pedagògica, per tal de coordinar amb els departaments les actuacions més adients en els diferents àmbits curriculars.
- Dissenyar el procés per a la creació d'un Projecte de lectura de centre.
- Potenciar les activitats, ja iniciades en cursos anteriors per part de professorat de llengua i d'idiomes, de desenvolupament del gust per la lectura de l'alumnat.
- Oferir recursos per recolzar la formació i l'autoaprenentatge en diferents àrees (aprenentatge i reforç dels diferents idiomes, accés als recursos de la biblioteca i a la xarxa Internet, cerca i elaboració de la informació d'un determinat camp, assessorament en la realització de treballs de recerca).

- Implementar una àrea d'autoaprenentatge, amb els recursos i els equipaments necessaris, segons les referències indicades pels departaments.
- Realitzar difusió d'aquests serveis, elaborant material imprès i digital.

1.3. ÀMBIT DE RECURSOS HUMANS

1.3.1. OBJECTIUS

- ESTUDI DE LA VIABILITAT D'AMPLIACIÓ DELS RECURSOS HUMANS NECESSARIS PER DUR A TERME DE MANERA ADEQUADA TOT EL PROCÉS DE LA CADENA DOCUMENTAL I ELS SERVEIS COMPLEMENTARIS D'UNA BIBLIOTECA ESCOLAR
 - Mantenir la coordinació de biblioteca a l'organigrama del centre.
 - Crear una tutoria tècnica de biblioteca, per adequar l'assignació de personal necessari, segons les dades d'usuaris i els serveis, a les directrius establertes pels diferents organismes implicats (Ministeri, Departament d'Ensenyament, Associacions de Bibliotecaris).
 - Adequar l'horari de la biblioteca a les necessitats dels alumnes, de manera que els permeti consultar llibres i treballar en horari per ells no lectiu.
 - Valorar la contractació de personal especialitzat per la realització de tasques específiques (per ex., la realització de pràctiques).
- CURSOS DE FORMACIÓ
 - Estimular la formació continuada del professorat en aquest àmbit.
 - Facilitar l'assistència del professorat interessat a cursos i jornades relacionades amb el funcionament de les biblioteques; per ex., els cursos que organitza SGFP/L'amic de paper (*Organització, manteniment i dinamització de la biblioteca escolar, Aprofundiment sobre l'organització i l'ús de la biblioteca escolar*) o a les Jornades de Biblioteques escolars, iniciades pel Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya.

1.3.2. ACCIONS

- Descriure de forma clara i precisa les tasques que configuren la coordinació de biblioteca, perquè així consti al RRI.
- Sol·licitar de forma argumentada la creació d'una tutoria tècnica de biblioteca, sempre que la plantilla del centre ho faciliti, tot i definint les seves tasques.
- Determinar els horaris d'accés i consulta dels alumnes als serveis durant la setmana i durant els períodes extraordinaris (setmanes d'estudi, crèdits de síntesi...).
- Aconseguir que l'horari d'accés a la biblioteca sigui el més ampli possible.
- Definir les tasques del professorat col·laborador que, més que fer guàrdies, s'impliqui amb la gestió i dinamització de la biblioteca.

- Identificar les tasques que fan necessària la contractació de personal específic.
- Realització d'estudis específics de biblioteconomia i documentació.
- Informació al claustre dels cursos i jornades sobre temes relacionats amb la documentació, biblioteconomia i TICs aplicats a la cerca i tractament d'informació.

1.4. ÀMBIT DE RECURSOS MATERIALS

1.4.1. OBJECTIUS

- **OPTIMITZAR LES INFRAESTRUCTURES**
 - Agençar l'espai de la biblioteca en àrees diferenciades de manera que s'ofereixi un entorn que faciliti i afavoreixi el treball intel·lectual, tenint en compte les necessitats dels alumnes i del centre en general: àrea de consulta d'obres generals (enciclopèdies i diccionaris), àrea humanística i de ciències socials, àrea de literatura, àrea de ciència i tecnologia, àrea premsa i adquisicions periòdiques, àrea d'ofimàtica i recerca a Internet, àrea d'autoaprenentatge i formació d'usuaris, àrea de gestió, àrea d'exposició de material i, a altres espais, àrea multimèdia (sala contigua) i magatzem (a determinar).
 - Reorganitzar els documents de forma simple i entenedora, senyalitzant la seva organització física i facilitant el lliure accés a la majoria de documents possibles (si bé s'han de garantir sistemes dissuasoris antifurts)
- **CREACIÓ D'ÀREES DE TIC**
 - Oferir a l'alumnat els serveis d'una biblioteca integrada a la xarxa.
 - Formar els alumnes en l'ús i aprofitament de totes les possibilitats que els ofereix una biblioteca digital.
 - Dissenyar una pàgina web de la biblioteca, integrada a la general del centre, com a eina destinada a la informació i com a espai creatiu.
- **PROPICIAR UN CREIXEMENT SOSTENIBLE**
 - Reforçar l'adquisició de llibres i materials adients a les necessitats dels diferents nivells dels alumnes i de les propostes dels departaments.
 - Contemplar l'assignació de material (taules, cadires, armaris) en cada remesa anual.

1.4.2. ACCIONS

- Reorganització dels armaris i col·locació dels llibres a les prestatgeries, per tal de crear àrees de contingut que facilitin el treball pedagògic i l'autonomia de l'alumnat.
- Senyalització de l'organització física dels documents, com a element clau per facilitar l'accés al fons bibliogràfic.
- Distribuir les taules per garantir l'ús diversificat de l'espai-biblioteca.

- Senyalitzar els diferents serveis que ofereix la biblioteca.
- Adquirir l'equipament informàtic necessari per tal d'oferir a l'alumnat els serveis d'una biblioteca digital, integrada a la xarxa: un mínim de tres ordinadors generals i un de gestió, una impressora i un escàner.
- Establir els punts de cablejat per poder accedir a la xarxa i adequar l'espai.
- Assegurar l'accés a la xarxa de l'espai-biblioteca, per tal de poder accedir a recursos externs.
- Establir els criteris (temàtics, tècnics, estètics) per crear una pàgina web de la biblioteca.

- Establir un pla de desenvolupament del fons documental.
- Assegurar la presència de les bibliografies bàsiques actualitzades anualment per cada departament.
- Catalogació i classificació dels documents nous amb el programa ePergam, sempre que sigui possible.
- Fer un estudi de les publicacions periòdiques i valorar la seva adquisició o subscripció.
- Fomentar l'increment dels recursos en format electrònic.
- Informar al secretari del centre del mobiliari i de la resta de material necessari.

1.5. ÀMBIT ADMINISTRATIU

1.5.1. OBJECTIUS

- REVISIÓ DELS CRITERIS DE REPARTIMENT DEL PRESSUPOST PER TAL D'ELABORAR UN PLA D'INVERSIONS COHERENT, D'ACORD AMB ELS OBJECTIUS GENERALS
 - Estudi de les necessitats pressupostàries de la biblioteca per tal d'integrar-les al pla de despeses i inversions generals del centre.
- REDISENYAR EL FORMAT DELS DOCUMENTS DE GESTIÓ DE LA BIBLIOTECA
 - Revisió i informatització dels documents base que formalitzin les diferents feines de gestió de la biblioteca, per tal de donar-los coherència i facilitar-los.
- DEFINIR UN MODEL MÉS ÀGIL DE TRAMESA D'INFORMACIÓ, PER FER EFECTIU EL CRITERI DE PARTICIPACIÓ
 - Crear protocols simples i clars del funcionament dels diferents serveis.
 - Establir la forma d'ús dels taulers informatius.

1.5.2. ACCIONS

- Estudi de previsió de fons per al curs 2004-5.
- Determinar i destinar un pressupost ordinari per a la compra de documents bibliogràfics en qualsevol suport per a la biblioteca.
- Distribuir el pressupost segons criteris bàsics establerts per la comissió pedagògica o la comissió de biblioteca. Elaborar un document que contempli l'adquisició de material en qualsevol tipus de suport (inclòs l'accés a informació electrònica) i que cobreixi les necessitats d'informació i formació dels diferents nivells i interessos de l' alumnat (documents bàsics i especialitzats).
- Gestionar el pressupost assignat segons criteris orientatius de qualitat, adequació i quantitat establerts per la comissió pedagògica o per la comissió de biblioteca creada.

- Revisió i informatització dels documents base que formalitzin les diferents feines de gestió de la biblioteca: llibre de préstec, fitxes de registre de material adquirit...
- Creació d'un carnet de préstec anual, dissenyat amb la col·laboració del departament d'educació visual i plàstica.
- Disseny d'un logotip i nou segell per a la biblioteca

- Crear protocol del servei d'informació i préstec.
- Crear protocol del servei d'informació i préstec.
- Crear protocol de l'ús dels sistemes informàtics.
- Establir la forma d'ús dels taulers informatius de la biblioteca (dintre i fora de l'espai).

BIBLIOTECA DE L'IES ESTELA IBÈRICA
INFORME, juny 2005

Coordinació de biblioteca: Marisol Calderón Peñuela

SUMARI

AVALUACIÓ DEL PLA D'ACTUACIÓ: 2003-2005
CURS 2004-2005: DADES I ACTIVITATS
PROPOSTES DE MILLORA

2. AVALUACIÓ DEL PLA D'ACTUACIÓ: 2003-2005

2.1. ÀMBIT INSTITUCIONAL

2.1.1. OBJECTIUS²

- DONAR ESTABILITAT I CONTINUÏTAT DE FUNCIONAMENT A LA BIBLIOTECA DEL CENTRE, TOT I ACONSEGUINT UN SISTEMA PARTICIPATIU
 - 16.10. Creació d'una comissió de biblioteca, integrada a l'organigrama del centre.
 - 16.11. Establir uns criteris clars d'accés a la coordinació de biblioteca, i concretar les tasques fonamentals que han de realitzar-se; s'hauran d'incorporar al RRI del centre.
 - 16.12. Creació d'espais de diàleg.
- ❖ ADEQUAR LA DOCUMENTACIÓ DE LA BIBLIOTECA, REVISANT I REELABORANT, SI S'ESCAU, LA JA EXISTENT
 - 16.13. Revisió del reglament de funcionament, tot i adequant-lo a les noves necessitats.
 - 16.14. Revisió de les normes de comportament de la biblioteca com a espai específic.
- ❖ REFORÇAR LA PARTICIPACIÓ DE LA BIBLIOTECA EN LES ACTIVITATS CULTURALS DEL CENTRE
 - Coordinació amb la sotsdirecció del centre.
 - Estimular l'interès cap a la cultura.
- ❖ RELACIÓ AMB ALTRES CENTRES EDUCATIUS, DE LA LOCALITAT I DE LA ZONA, I AMB EL CENTRE DE RECURSOS PEDAGÒGICS
 - Conèixer altres mètodes de treball i àmbits d'aplicació.
 - Estimular el treball obert i coordinat, tot i aprofitant els avantatges que ens proporcionen les noves tecnologies.
- ❖ FOMENTAR LA RELACIÓ AMB ALTRES INSTITUCIONS CULTURALS
 - 16.15. Renovar les relacions amb la biblioteca local.
 - 16.16. Participar activament en les organitzacions que donen suport a les biblioteques escolars.

2.1.2. ACCIONS³

- Enquesta oberta de suggeriments al professorat i a l'alumnat sobre diferents aspectes de la biblioteca.
- Recollida i avaluació de les propostes fetes, per tal d'incorporar-les al projecte general.
- Presentació del document a la comunitat educativa; valorar les esmenes.

2

- Objectiu no assolit
 - ❖ Objectiu assolit parcial o totalment

- 3
- Acció en procés d'elaboració o execució
 - Acció dissenyada o realitzada, parcialment o totalment

- Edició i difusió del document.
- Diagnosticar la situació organitzativa actual per introduir-hi elements de millora.
- Crear una comissió de treball, amb representació dels diferents estaments de la comunitat educativa, per fer una proposta de comissió de biblioteca que, entre altres funcions, serà l'encarregada d'elaborar el projecte de biblioteca i l'establiment del pla de treball anual, i que s'integrarà a l'organigrama del centre.
- Potenciar el butlletí de la biblioteca, com a eina de participació de tota la comunitat educativa. Revisió del nom (proposta: *Sitja*), del logotip (encàrrec al departament d'educació visual i plàstica) i del format.

- Revisió, edició i difusió dels reglaments de funcionament de la biblioteca.
- Revisió, edició i difusió de les normes de comportament a la biblioteca.

- Assistir a les reunions de treball per tal de preparar la Setmana cultural o propostes alternatives.
- Fer cerca bibliogràfica, d'informació a la xarxa o de material digital del tema seleccionat.
- Potenciar les activitats de la Diada de Sant Jordi.
- Col·laborar amb el crèdit variable de Revista (2n ESO), realitzat pel professorat de català.

- Iniciar contactes amb les persones responsables de biblioteca d'altres centres per tal d'intercanviar experiències.
- Elaboració, distribució i anàlisi d'un qüestionari indicatiu de l'actitud dels claudres envers les biblioteques dels seus respectius centres.
- Elaboració, distribució i anàlisi d'un qüestionari sobre l'estat actual de la documentació i de la seva introducció metodològica als currículums als centres de secundària de la zona.

- Potenciar les relacions amb la biblioteca local: entrevista amb el director per marcar línies de treball compartit; intercanvi de documentació informativa (difusió dels seus fulls de novetats bibliogràfiques).
- Elaboració d'un projecte de xarxa local de biblioteques escolars i pública, amb la col·laboració de centres educatius de primària i secundària, i les àrees d'ensenyament i cultura de l'Ajuntament; amb l'assessorament dels professionals en biblioteconomia de la biblioteca pública.
- Mantenir el contacte amb Amics de paper i establir-lo amb altres associacions de bibliotecaris, com el Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de Catalunya.

2.2. ÀMBIT DEL CURRÍCULUM

2.2.1. OBJECTIUS

- ❖ ELABORACIÓ D'UNA PROPOSTA DE MODEL EDUCATIU QUE INTEGRI LA BIBLIOTECA EN EL PROJECTE EDUCATIU DEL CENTRE
 - Cercar noves maneres d'aprenentatge, utilitzant els llibres i les noves tecnologies, més adequades al nivell de cada alumne per tal d'aconseguir un bon assoliment de les competències bàsiques.
 - Definir un model educatiu que impliqui aprendre a cercar, seleccionar i tractar la informació, integrant a la vida acadèmica les noves tecnologies de la informació i la comunicació.

- PLANIFICAR EL PROCÉS DE FORMACIÓ DELS USUARIS, INCORPORANT-LO AL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL
 - Millorar les sessions d'acollida i d'informació bàsica per formar els alumnes del primer cicle de la secundària obligatòria.
 - Dissenyar un eix transversal progressiu de tècniques d'estudi, tant per a la secundària obligatòria com per als ensenyaments postobligatoris.
 - Fixar els mecanismes d'ajuda de la biblioteca al pla d'orientació de l'alumnat.
- ESTABLIR EL SISTEMA DE COL·LABORACIÓ AMB ELS EQUIPS DOCENTS
 - Preveure mitjans d'organització que facilitin la col·laboració dinàmica entre els coordinadors de nivell i la coordinació de biblioteca.
 - Revisar la funció de la biblioteca del centre als crèdits de síntesi, per tal d'assegurar un funcionament adequat.
- REVISAR LA RELACIÓ AMB ELS DEPARTAMENTS DIDÀCTICS
 - Conèixer els interessos i necessitats de documentació de les diferents àrees de coneixements.
 - Estimular l'ús de recursos documentals com a eina didàctica, no només d'àrees humanístiques sinó també tècniques i científiques.

2.2.2. ACCIONS

- Crear un marc de discussió sobre la necessitat d'establir un model educatiu capaç d'aconseguir satisfer les necessitats bàsiques actuals i futures d'informació i documentació de l'alumnat del centre integrat en el seu procés d'aprenentatge, amb un alt grau de qualitat i exigència.
- Donar elements d'informació per entendre la biblioteca com a centre de coordinació, selecció, adequació i organització de recursos d'aprenentatge, més que un lloc d'emmagatzematge de material.
- A l'inici de curs, preparar sessions d'acollida i d'informació bàsica per formar els alumnes de nou ingrés, futurs usuaris, en el funcionament de la biblioteca, la utilització de la instal·lació i l'accés als serveis que ofereix. L'objectiu és aconseguir que els alumnes, de manera ràpida, es familiaritzin amb els aspectes bàsics de la biblioteca per tal que siguin més autosuficients i la vegin com un suport àgil i amigable al qual poden recórrer quan tinguin un problema d'informació o aprenentatge.
- Preparar informació impresa, gràfica i electrònica amb la descripció del material i dels serveis que ofereix la biblioteca.
- Realitzar formació sota demanda dels equips docents, o d'alumnes individuals, a qualsevol nivell, des dels nivells més bàsics d'introducció a la biblioteca fins la d'instrucció bibliogràfica, orientada de manera que l'alumne exploti intensament tots els recursos d'informació.
- Formar els usuaris en l'ús i aprofitament de totes les possibilitats que els ofereix la biblioteca digital i la connexió a la xarxa, en col·laboració amb la coordinació d'informàtica.
- Creació d'un crèdit variable de biblioteca per tal de facilitar la demanda de formació dels alumnes.
- Identificar i definir el procés d'introducció dels estudiants al concepte i al funcionament de la biblioteca com a element integrat en el seu itinerari formatiu.
- Elaborar activitats d'introducció a la biblioteconomia i la documentació per als diferents nivells educatius: conèixer la biblioteca, primer cicle; conèixer les fons d'informació, segon cicle; conèixer el procés de recerca documental, postobligatori.

- Elaborar una proposta d'integració de la biblioteca a les tècniques d'estudi de diferents nivells.
- Consolidar l'arxiu i mostres de material relacionat amb el pla d'orientació de l'alumnat, fonamentalment al final de cada etapa.
- Qüestionari inicial destinat als coordinadors de nivell per tal de detectar les necessitats i establir l'ordre de les accions del pla anual.
- Reunió amb els coordinadors de nivell a inici de curs per establir les previsions del pla anual.
- Assistència, en els moments en què la direcció del centre cregui convenient, a la reunió de coordinadors de nivell.
- Revisar de forma conjunta els punts forts i els punts febles de la col·laboració de la biblioteca en la documentació i realització dels crèdits de síntesi.
- Qüestionari inicial destinat als caps dels departament didàctics per tal de detectar les necessitats col·lectives o d'àrea i establir l'ordre de les accions del pla anual.
- Qüestionari inicial destinat al professorat per tal de detectar les necessitats individuals i establir l'ordre de les accions del pla anual.
- Elaborar un calendari de treball i consultes a la comissió pedagògica, per tal de coordinar amb els departaments les actuacions més adients en els diferents àmbits curriculars.
- Dissenyar el procés per a la creació d'un Projecte de lectura de centre.
- Potenciar les activitats, ja iniciades en cursos anteriors per part de professorat de llengua i d'idiomes, de desenvolupament del gust per la lectura de l'alumnat.
- Oferir recursos per recolzar la formació i l'autoaprenentatge en diferents àrees (aprenentatge i reforç dels diferents idiomes, accés als recursos de la biblioteca i a la xarxa Internet, cerca i elaboració de la informació d'un determinat camp, assessorament en la realització de treballs de recerca).
- Implementar una àrea d'autoaprenentatge, amb els recursos i els equipaments necessaris, segons les referències indicades pels departaments.
- Realitzar difusió d'aquests serveis, elaborant material imprès i digital.

2.3. ÀMBIT DE PERSONES

2.3.1. OBJECTIUS

- ESTUDI DE LA VIABILITAT D'AMPLIACIÓ DELS RECURSOS HUMANS NECESSARIS PER DUR A TERME DE MANERA ADEQUADA TOT EL PROCÉS DE LA CADENA DOCUMENTAL I ELS SERVEIS COMPLEMENTARIS D'UNA BIBLIOTECA ESCOLAR
 - Mantenir la coordinació de biblioteca a l'organigrama del centre.
 - Crear una tutoria tècnica de biblioteca, per adequar l'assignació de personal necessari, segons les dades d'usuaris i els serveis, a les directrius establertes pels diferents organismes implicats (Ministeri, Departament d'Ensenyament, Associacions de Bibliotecaris).
 - Adequar l'horari de la biblioteca a les necessitats dels alumnes, de manera que els permeti consultar llibres i treballar en horari per ells no lectiu.
 - Valorar la contractació de personal especialitzat per la realització de tasques específiques (per ex., la realització de pràctiques).
- ❖ CURSOS DE FORMACIÓ I JORNADES
 - Estimular la formació continuada del professorat en aquest àmbit.

- Facilitar l'assistència del professorat interessat a cursos i jornades relacionades amb el funcionament de les biblioteques; per ex., els cursos que organitza SGFP/L'amic de paper (*Organització, manteniment i dinamització de la biblioteca escolar, Aprofundiment sobre l'organització i l'ús de la biblioteca escolar*) o a les Jornades de Biblioteques escolars, iniciades pel Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya.

2.3.2. ACCIONS

- Descriure de forma clara i precisa les tasques que configuren la coordinació de biblioteca, perquè així consti al RRI.
- Sol·licitar de forma argumentada la creació d'una tutoria tècnica de biblioteca, sempre que la plantilla del centre ho faciliti, tot i definint les seves tasques.
- Determinar els horaris d'accés i consulta dels alumnes als serveis durant la setmana i durant els períodes extraordinaris (setmanes d'estudi, crèdits de síntesi...).
- Aconseguir que l'horari d'accés a la biblioteca sigui el més ampli possible.
- Definir les tasques del professorat col·laborador que, més que fer guàrdies, s'impliqui amb la gestió i dinamització de la biblioteca.
- Identificar les tasques que fan necessària la contractació de personal específic.
- Realització d'estudis específics de biblioteconomia i documentació.
- Informació al claustre dels cursos i jornades sobre temes relacionats amb la documentació, biblioteconomia i TICs aplicats a la cerca i tractament d'informació.

2.4. ÀMBIT DE RECURSOS MATERIALS

2.4.1. OBJECTIUS

- ❖ OPTIMITZAR LES INFRAESTRUCTURES
 - Agençar l'espai de la biblioteca en àrees diferenciades de manera que s'ofereixi un entorn que faciliti i afavoreixi el treball intel·lectual, tenint en compte les necessitats dels alumnes i del centre en general: àrea de consulta d'obres generals (enciclopèdies i diccionaris), àrea humanística i de ciències socials, àrea de literatura, àrea de ciència i tecnologia, àrea premsa i adquisicions periòdiques, àrea d'ofimàtica i recerca a Internet, àrea d'autoaprenentatge i formació d'usuaris, àrea de gestió, àrea d'exposició de material i, a altres espais, àrea multimèdia (sala contigua) i magatzem (a determinar).
 - Reorganitzar els documents de forma simple i entenedora, senyalitzant la seva organització física i facilitant el lliure accés a la majoria de documents possibles (si bé s'han de garantir sistemes dissuasoris antifurts)
- ❖ CREACIÓ D'ÀREES DE TIC
 - Oferir a l'alumnat els serveis d'una biblioteca integrada a la xarxa.
 - Formar els alumnes en l'ús i aprofitament de totes les possibilitats que els ofereix una biblioteca digital.
 - Dissenyar una pàgina web de la biblioteca, integrada a la general del centre, com a eina destinada a la informació i com a espai creatiu. [No assolit]
- PROPICIAR UN CREIXEMENT SOSTENIBLE

- Reforçar l'adquisició de llibres i materials adients a les necessitats dels diferents nivells dels alumnes i de les propostes dels departaments.
- Contemplar l'assignació de material (taules, cadires, armaris) en cada remesa anual.

2.4.2. ACCIONS

- Reorganització dels armaris i col·locació dels llibres a les prestatgeries, per tal de crear àrees de contingut que facilitin el treball pedagògic i l'autonomia de l'alumnat.
- Senyalització de l'organització física dels documents, com a element clau per facilitar l'accés al fons bibliogràfic.
- Distribuir les taules per garantir l'ús diversificat de l'espai-biblioteca.
- Senyalitzar els diferents serveis que ofereix la biblioteca.

- Adquirir l'equipament informàtic necessari per tal d'oferir a l'alumnat els serveis d'una biblioteca digital, integrada a la xarxa: un mínim de tres ordinadors generals i un de gestió, una impressora i un escàner.
- Establir els punts de cablejat per poder accedir a la xarxa i adequar l'espai.
- Assegurar l'accés a la xarxa de l'espai-biblioteca, per tal de poder accedir a recursos externs.
- Establir els criteris (temàtics, tècnics, estètics) per crear una pàgina web de la biblioteca.

- Establir un pla de desenvolupament del fons documental.
- Assegurar la presència de les bibliografies bàsiques actualitzades anualment per cada departament.
- Catalogació i classificació dels documents nous amb el programa ePergam, sempre que sigui possible.
- Fer un estudi de les publicacions periòdiques i valorar la seva adquisició o subscripció.
- Fomentar l'increment dels recursos en format electrònic.
- Informar al secretari del centre del mobiliari i de la resta de material necessari.

2.5. ÀMBIT ORGANITZATIU

2.5.1. OBJECTIUS

- REVISIÓ DELS CRITERIS DE REPARTIMENT DEL PRESSUPOST PER TAL D'ELABORAR UN PLA D'INVERSIONS COHERENT, D'ACORD AMB ELS OBJECTIUS GENERALS
 - Estudi de les necessitats pressupostàries de la biblioteca per tal d'integrar-les al pla de despeses i inversions generals del centre.
- ❖ REDISENYAR EL FORMAT DELS DOCUMENTS DE GESTIÓ DE LA BIBLIOTECA

- Revisió i informatització dels documents base que formalitzin les diferents feines de gestió de la biblioteca, per tal de donar-los coherència i facilitar-los.
- ❖ DEFINIR UN MODEL MÉS ÀGIL DE TRAMESA D'INFORMACIÓ, PER FER EFECTIU EL CRITERI DE PARTICIPACIÓ
 - Crear protocols simples i clars del funcionament dels diferents serveis.
 - Establir la forma d'ús dels taulers informatius.

2.5.2. ACCIONS

- Estudi de previsió de fons per al curs 2004-5.
- Determinar i destinar un pressupost ordinari per a la compra de documents bibliogràfics en qualsevol suport per a la biblioteca.
- Distribuir el pressupost segons criteris bàsics establerts per la comissió pedagògica o la comissió de biblioteca. Elaborar un document que contempli l'adquisició de material en qualsevol tipus de suport (inclòs l'accés a informació electrònica) i que cobreixi les necessitats d'informació i formació dels diferents nivells i interessos de l'alumnat (documents bàsics i especialitzats).
- Gestionar el pressupost assignat segons criteris orientatius de qualitat, adequació i quantitat establerts per la comissió pedagògica o per la comissió de biblioteca creada.
- Revisió i informatització dels documents base que formalitzin les diferents feines de gestió de la biblioteca: llibre de préstec, fitxes de registre de material adquirit...
- Creació d'un carnet de préstec anual, dissenyat amb la col·laboració del departament d'educació visual i plàstica.
- Disseny d'un logotip i nou segell per a la biblioteca
- Crear protocol del servei d'informació i préstec.
- Crear protocol del servei d'informació i préstec.
- Crear protocol de l'ús dels sistemes informàtics.
- Establir la forma d'ús dels taulers informatius de la biblioteca (dintre i fora de l'espai).

3. CURS 2004-2005: ACTIVITATS

3.1. ACTIVITATS D'ORGANITZACIÓ I INFORMACIÓ DE LA BIBLIOTECA

- Guia de funcionament i serveis 2004-2005 [document entregat al professorat i alumnat a l'inici de curs]
- Fitxes: Sol·licitud de material documental, Inventari de material documental, Inventari d'equipaments TIC relacionats amb pràctiques documentals
- Documentació del crèdit de síntesi

3.2. MOSTRES I DOSSIERS INFORMATIUS

- La literatura d'aventures i l'aventura de la lectura
- Literatura catalana bàsica, desembre 2004 – gener 2005

- Selecció de llibres – Nadal 2004
- EXPOFOTO Art: Projecte 14/16, desembre 2004 – gener 2005
- Quijote, Quixot, Kijote, Quixote 1605 – 2005
- TSUNAMI solidaritat, gener 2005
- Sol·lidaritat 11M: poesia visual
- Jules Verne
- Einstein
- Treballs de recerca 2004-2005
- Babel 2005

3.3. ACTIVITATS CULTURALS I FORMATIVES

- Col·laboració en l'Olimpiada cultural
- Sant Jordi: Imatges de Don Quijote (Powerpoint), Foc (poesia i pintura, litografies), Mostra de revistes *Ei!*, Mostra del concurs de fotografia matemàtica, Concert de Sant Jordi (Soundtracks, dirigits per Jaume Moliner), *Sitja*, abril 2005, Punt d'intercanvi de llibres
- Conferències: solidaritat, ecologia, alimentació, economia...

3.4. ACTIVITATS DE DIFUSIÓ EXTERNA

- Terceres Jornades de Biblioteques Escolars, març 2005. Presentació de pòster: *INFORMACIÓ I SOLIDARITAT: DE LA REFLEXIÓ A L'ACCIÓ. La biblioteca dels centres educatius de secundària, la competència informacional i la gestió del treball social.*
- Publicació d'un article amb el mateix títol a *Perspectiva escolar*, 296.

4. PROPOSTES DE MILLORA

4.1. CANVI D'ACTITUD I METODOLÒGIC

De poc serveix, a qualsevol nivell, dissenyar projectes, aprovar-los en claustre o adjuntar-los a la documentació oficial, si després no s'assumeixen en la pràctica de forma col·lectiva, si les direccions els obliden en la gestió diària i en els objectius que planteja.

De poc serveix tenir una acceptable biblioteca si el claustre de professor i la direcció no la assumeix com una eina valuosa i imprescindible per a aconseguir els seus objectius educatius.

De poc serveix tenir una biblioteca si no s'utilitza.

Les biblioteques, lluny de ser una eina estàtica i antiquada, s'està convertint en la dinamitzadora de les noves tècniques de treball educatiu als diferents nivells. És el nucli en el que s'integren educació i societat de la informació i la comunicació.

4.2. COMISSIÓ DE BIBLIOTECA

Per garantir la viabilitat i la continuïtat de la biblioteca cal crear una comissió de biblioteca. Els seus integrants, les seves funcions i l'organigrama de participació en el centre estan desenvolupats a un document de treball presentat a la direcció en desembre de 2004. [Vid. ANNEX]

4.3. PRESSUPOST

Una biblioteca de un centre educatiu si vol adaptar-se a les necessitats dels seus usuaris, la comunitat educativa, ha de assegurar-se un finançament i un pressupost adequats, dinàmics i continuats, integrats al pressupost general del centre. A més s'haurien d'establir criteris més estables amb l'AMPA, i obrir noves vies de finançament: Ajuntament, entitats col·laboradores, concursos de projectes oficials. Són ja dos cursos sense dotació de l'AMPA, si bé s'ha sol·licitat de forma reiterada, i des de el centre només s'han cobert les necessitats momentànies.

L'existència de pressupost facilitaria la programació de la necessària renovació de material documental i informàtic.

4.4. ALFABETITZACIÓ INFORMACIONAL

La cerca, avaluació i elaboració de la informació és imprescindible en qualsevol àmbit de la societat actual. Per aquesta raó, és imprescindible establir un sistema progressiu de alfabetització informacional de l'alumnat assumit per el claustre i la direcció, i dinamitzat per la coordinació de biblioteca, els equips docents i les àrees curriculars.

Totes les àrees curriculars desenvolupen en els seus continguts i objectius aspectes relacionats amb competències informacionals que s'haurien de potenciar. S'ha d'integrar biblioteca i currículum. El material de la majoria de les àrees resta dormit a les prestatgeries.

La detecció i comunicació de les necessitats documentals facilita la tasca del professorat i de l'alumnat. Per exemple, la tasca realitzada pels alumnes a la biblioteca hagués estat més profitosa si s'haguessin indicat amb antelació les necessitats d'informació, tal i com es va sol·licitar.

4.5. EL PLAER DE LA LECTURA

Si volem que els nostres alumnes arribin a ser persones íntegres, també han de desenvolupar la seva sensibilitat. S'hauria de crear una proposta col·lectiva, de centre, per tal de desenvolupar hàbits lectors, amb tot el que comporta.

4.6. COORDINACIÓ EXTERNA

Renovar les relacions amb la biblioteca pública del poble estancades després del canvi de direcció.

Proposar al Consell Escolar Municipal la creació d'un grup de treball de biblioteques escolars del poble, per tal de coordinar activitats.

Continuar les relacions amb entitats relacionades amb les biblioteques: L'Amic de Paper, Bibliomèdia, COBDC...

La transformació de la biblioteca és la transformació del centre.

BIBLIOTECA DE L'IES ESTELA IBÈRICA
Proposta de Pla d'actuació
curs 2005-2006

Coordinació de biblioteca: Marisol Calderón Peñuela

SUMARI

1. EIXOS DEL PROJECTE DE BIBLIOTECA
2. DOCUMENTS INSTITUCIONAL DE REFERÈNCIA
3. PLA D'ACTUACIÓ: 2005-2006

ANNEX: Comissió de biblioteca: Informe de treball -1

1. EIXOS DEL PROJECTE DE BIBLIOTECA

La transformació de la biblioteca és la transformació del centre. Recordem els eixos bàsics del nostre projecte de biblioteca, val la pena aconseguir-los, però la tasca col·lectiva i una direcció que se'ls cregui són imprescindibles per arribar-hi::

I **Biblioteca, cultura i pensament**

Facilitar el desenvolupament de l'alumnat en els valors humanístics, la lectura, el diàleg, la crítica i la reflexió.

II **Biblioteca i aprenentatge**

Les reformes dels plans d'estudi, l'arribada de les TICs i les exigències socials han de quedar reflectides en les noves pràctiques pedagògiques. La biblioteca escolar és un centre de recursos que recolza el procés d'ensenyament/aprenentatge i li dona dinamisme: facilita la feina individual i col·lectiva, la diversitat temàtica, la relació entre les diferents àrees curriculars...

III **Biblioteca i investigació**

Accedir, manipular, contrastar i gestionar informació y documentació de qualitat i significativa, que sigui suport de l'aprenentatge de metodologies d'investigació a diferents nivells.

IV **Biblioteca i cohesió social**

Integració de la diversitat social en el marc educatiu, amb criteris d'igualtat d'oportunitats, i relació amb l'entorn.

V **Biblioteca i tecnologies de la informació i la comunicació**

La tecnologia facilita l'accés a la informació i al desenvolupament personal i social imprescindible en la nova societat del coneixement.

VI **Biblioteca i organització**

Creació d'un sistema d'organització de centre estructurat i flexible, format per una sèrie de nuclis relacionats, que afavoreixi l'obtenció dels objectius del seu projecte educatiu.

2. DOCUMENTS INSTITUCIONAL DE REFERÈNCIA

- a. Projecte de biblioteca 2003-2005
- b. Pla anual 2004-2005
- c. Comissió de biblioteca: informe de treball -1, desembre 2004
- d. Informe, juny 2005 (síntesi de la memòria)
- e. *ÀGORA: Projecte de biblioteca* [Projecte per a la millora i innovació de la biblioteca del centre presentat al concurs nacional convocat pel MEC: BOE, 139 (11 de juny de 2005): 20132-20134 (ORDEN ECI/1740/2005)]

3. PLA D'ACTUACIÓ: 2005-2006

ÀMBIT INSTITUCIONAL			
OBJECTIU	ACCIONS	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ
(1) ÀGORA: <i>Projecte de biblioteca</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Presentació del projecte per a la millora i innovació de la biblioteca del centre presentat al concurs nacional convocat pel MEC: BOE, 139 (11 de juny de 2005): 20132-20134 (ORDEN ECI/1740/2005) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinadora de biblioteca: elaboració ○ Comissió Pedagògica: revisió i aprovació ○ Consell Escolar: revisió i aprovació ○ Director: revisió i presentació 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Juny de 2005 ○ Juliol 2005 ○ Juliol 2005 ○ 7 de juliol de 2005
(2) COMISSIÓ DE BIBLIOTECA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Creació de la Comissió de Biblioteca per garantir la viabilitat i la continuïtat de la biblioteca. Els seus integrants, les seves funcions i l'organigrama de participació en el centre estan desenvolupats a un document de treball presentat a la direcció en desembre de 2004. [Vid. ANNEX] 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinadora de biblioteca: elaboració de la proposta ○ Comissió Pedagògica i Consell Escolar: revisió i aprovació ○ Direcció, Coordinadora de biblioteca i integrants: constitució i funcionament de la comissió 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Setembre de 2005 (segons proposta anterior) ○ 1r trimestre ○ 1r trimestre
(3) COORDINACIÓ EXTERNA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Renovar les relacions amb la Biblioteca Pública del poble estancades després del canvi de direcció ➤ Proposar al Consell Escolar Municipal la creació d'un grup de treball de biblioteques escolars del poble, per tal de coordinar activitats. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinadora de biblioteca ○ Representant del centre al Consell Escolar Municipal 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Setembre 2005 ○ 1r trimestre (segons convocatòria)

ÀMBIT DEL CURRÍCULUM			
OBJECTIU	ACCIONS	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ
(4) CANVI D'ACTITUD I METODOLÒGIC	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Donar elements d'informació sobre la nova concepció de les biblioteques, que lluny de ser eines estàtiques i antiquades, s'estan convertint en dinamitzadores de les noves tècniques de treball educatiu als diferents nivells, nuclis en el que s'integren educació i societat de la informació i la comunicació. Crear un marc de discussió 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinadora de biblioteca ○ Direcció 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1r trimestre
(5) ALFABETITZACIÓ INFORMACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planificació del procés de formació d'usuaris per incorporar-lo al Pla d'acció tutorial ➤ Programar les eines de cerca, avaluació i elaboració de la informació segons àrees curriculars i nivells 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinadora de biblioteca ○ Direcció ○ Comissió Pedagògica de caps de departament i de coordinadors de nivell 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1r trimestre (planificació) ○ Tot el curs
(6) EL PLAER DE LA LECTURA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realització d'activitats de dinamització de la lectura que s'integrin al projecte curricular de totes les àrees, per tal desenvolupar l'hàbit lector i la sensibilitat de l'alumnat, facilitant el seu desenvolupament íntegre 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinadora de biblioteca ○ Direcció ○ Comissió Pedagògica ○ Claustre 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Tot el curs

ÀMBIT DE PERSONES			
OBJECTIU	ACCIONS	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ
(7) AMPLIACIÓ DELS RECURSOS HUMANS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Valorar la contractació de personal especialitzat per la realització de tasques específiques (procés de la cadena documental i serveis complementaris) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Direcció ○ AMPA 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1r trimestre ○ 2n trimestre: contractació

ÀMBIT DE RECURSOS MATERIALS			
OBJECTIU	ACCIONS	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ
(8) PROPICIAR UN CREIXEMENT SOSTENIBLE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reforçar l'adquisició de llibres i materials adients a les necessitats dels diferents nivells dels alumnes i de les propostes dels departaments ➤ Contemplar l'assignació de material (taules, cadires, armaris) en cada remesa anual. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinadora de biblioteca ○ Direcció ○ Comissió Pedagògica 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Segons adjudicació de pressupost ○ Segons remesa anual

ÀMBIT DE ORGANITZATIU			
OBJECTIU	ACCIONS	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ
(9) PRESSUPOST ORDINARI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Concretar un pressupost adequat, dinàmic i continuat, integrat al pressupost general del centre ➤ Establir vies de finançament complementàries (AMPA, Ajuntament, entitats col·laboradores, concursos de projectes oficials) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Direcció 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1r trimestre
(10) AMPLIACIÓ DE L'HORARI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Obrir la biblioteca per la lliure utilització per part de la comunitat educativa a la 6na hora del matí (13,45 – 14,45) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Professorat de guàrdia 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Tot el curs

PROYECTE DE BIBLIOTECA presentat al concurs nacional de projectes d'idees per a la millora i innovació de les biblioteques de centres escolars per l'any 2005 (MEC) [castellà]

SUMARIO

0. INTRODUCCIÓN	1
1. IES ESTELA IBÈRICA	1
1.0. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	1
1.1. ENTORNO FÍSICO Y SOCIAL	2
1.2. BREVE HISTORIA	3
1.3. PERFIL ACTUAL DEL CENTRO	3
1.4. PROYECTOS	4
2. LA BIBLIOTECA DEL IES <i>ESTELA IBÈRICA</i> : CARACTERÍSTICAS	5
2.1. HISTORIA	5
2.2. ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS ACTUALES DE LA BIBLIOTECA	6
2.2.1. Descripción del ámbito de recursos materiales	6
2.2.1.1. Infraestructuras de la biblioteca central: espacio, mobiliario y equipamientos tic	6
2.2.1.2. Fondo documental: colección, organización y automatización	7
2.2.2. Descripción del ámbito de personas	8
2.2.2.1. Usuarios	8
2.2.2.2. Personal	9
2.2.3. Descripción del ámbito organizativo	9
2.2.3.1. Presupuesto	9
2.2.3.2. Planificación y servicios	10
2.2.4. Descripción del ámbito curricular	10
2.2.5. Descripción del ámbito institucional	11
2.2.5.1. Biblioteca y gestión del centro	11
2.2.5.2. Relaciones externas	11
3. <i>ÁGORA</i> : PROYECTO DE BIBLIOTECA	12
3.0. NOMBRE DEL PROYECTO	12
3.1. RESPONSABLE Y PROFESORES PARTICIPANTES	13
3.2. BREVE DESCRIPCIÓN	14
3.3. OBJETIVOS FUNDAMENTALES	14
3.4. PLANIFICACIÓN GENERAL	15
3.4.1. Objetivos y actuaciones del ámbito institucional	15
3.4.2. Objetivos y actuaciones del ámbito curricular	15
3.4.3. Objetivos y actuaciones del ámbito de personas	16
3.4.4. Objetivos y actuaciones del ámbito de recursos materiales	16
3.4.5. Objetivos y actuaciones del ámbito organizativo	17
3.5. ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS	17
3.5.1. Ámbito institucional	17
3.5.2. Ámbito curricular	18
3.5.3. Ámbito de personas	19
3.5.4. Ámbito de recursos materiales	20
3.5.5. Ámbito organizativo	20
3.6. RECURSOS NECESARIOS Y PRESUPUESTO	20
3.6.1. Recursos materiales	21
3.6.1.1. Infraestructuras: espacio, mobiliario y equipamientos técnico	21
3.6.1.2. Fondos: colección	22

3.6.2.	Recursos de personal	22
3.7.	PRINCIPALES ACTUACIONES DE MEJORA Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN	22
3.8.	IMPLICACIÓN DEL ENTORNO DEL CENTRO EN EL PROYECTO	24
3.9.	FORMAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	25
4.	CONSIDERACIONES TEÓRICAS FINALES	25
	BIBLIOGRAFÍA	28
	ANEXO I: Documento de trabajo sobre la Comisión de Biblioteca	
	ANEXO II: <i>Informació i solidaritat: de la reflexió a l'acció</i>	
	ANEXO III: Cartas de apoyo y ejemplo de entidades colaboradoras	

ANEXO I: Documento de trabajo sobre la Comisión de Biblioteca
ANEXO II: *Informació i solidaritat: de la reflexió a l'acció*
ANEXO III: Cartas de apoyo y ejemplo de entidades colaboradoras

3. INTRODUCCIÓN

Yo afirmo que la Biblioteca es interminable
JORGE LUÍS BORGES

Las bibliotecas escolares constituyen una de las instituciones esenciales de la escuela. Consideradas al principio como un mero complemento de la vida escolar, como un añadido de ésta, han ido adquiriendo cada día más importancia, hasta llegar a ser reconocidas como una parte integrante de la escuela misma. De aquí que en muchos países se haya hecho incluso obligatoria para cada escuela la creación de una biblioteca propia, y que en la realidad la casi totalidad de las escuelas europeas y norteamericanas posean una de ellas.

La finalidad de una biblioteca escolar es doble. De un lado, debe contribuir a despertar el interés de los niños por los libros, por las lecturas libres y espontáneas, principalmente de carácter literario; de otro ha de servir de complemento y afirmación de la labor docente del maestro, mediante las lecturas complementarias que éste indique. Pero el ideal es que el niño llegue a utilizar la biblioteca de la escuela espontáneamente, para su propio goce y recreo espiritual, aunque en éste se pueda incluir también la lectura de carácter didáctico.

Si hemos cedido las palabras iniciales al Sr. Lorenzo Luzuriaga, director de la *Revista de Pedagogía* en su inicio (allá por los años 20 del siglo pasado), es porque en el año 1927 (de grato recuerdo para nuestra literatura) publica un breve pero interesante librito titulado *Bibliotecas Escolares*, cuyo contenido denota una clara modernidad, aportando ideas aún hoy (casi cien años después) no plenamente conseguidas. Es urgente plantear un plan de bibliotecas y es urgente también diseñar uno específico de cada centro. Con esta voluntad está trabajando el claustro del IES Estela Ibérica, en el marco general de intención de mejora de la calidad de la enseñanza pública. Se desea dignificar la situación de los libros, darles vida, para así dar estímulos al proceso educativo, a los alumnos en los que repercute directamente y a la sociedad que ayudan a transformar.

Finalicemos esta breve introducción, con otro autor del 27, en este caso literario, Luís Cernuda que nos invita a darles vida:

Cuántos libros. Hileras de libros, galerías de libros, perspectivas de libros en este vasto cementerio del pensamiento, donde ya todo da igual, y que el pensamiento muera no importa. [...] Mas un libro debe ser cosa viva, y su lectura revelación maravillada tras de la cual quien leyó ya no es el mismo, o lo es más de cómo antes lo era. De no ser así el libro, para poco sirve su conocimiento, pues el saber ocupa lugar, tanto que puede desplazar a la inteligencia, como esta biblioteca al campo que antes aquí había.

4. IES ESTELA IBÈRICA

4.0.DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombre: IES Estela Ibèrica
Titular: Generalitat de Catalunya, Departament d'Educació
Código: 08045021
Dirección postal: Ptge. Mas Granollacs s/n, 08130
Teléfono: 935 740 670
Fax: 935 741 934
Correo electrónico: a8045021@xtec.net

4.1. ENTORNO FÍSICO Y SOCIAL

El IES Estela Ibèrica es un centro público situado en Santa Perpètua de Mogoda (Catalunya, Vallès Occidental), a 17 Km. de Barcelona.

Aunque de tradición agrícola, el pueblo ha sufrido las últimas décadas una expansión urbana e industrial, acompañadas de un fuerte crecimiento demográfico (su población se ha duplicado en pocos años). Según el *Isntitut d'Estadística de Catalunya*, el año 2001 su población era de 20.479 habitantes, en 15,8 km² de superficie, con una densidad de 1.293,7 hab./ km². En el 2004, el Ayuntamiento ya contabiliza 22.399. Por lo que se constata que continúa la progresión demográfica.

La disposición de suelo industrial y la mejora de las comunicaciones han supuesto un importante crecimiento económico: creación de polígonos industriales en los que se han situado numerosas empresas procedentes de Barcelona o de otras zonas; por ramas de actividad, los sectores principales son el de transformación de metales y el de la construcción, seguidos de empresas de edición, muebles, química y textil.

Desde un punto de vista demográfico, también han sido importantes los diferentes ritmos migratorios: hacia los años 60 y 70, personas de otras zonas de la Península o de reubicación de barrios marginales barceloneses; en la actualidad, la cercanía de Barcelona, la fuerte presión inmobiliaria y la nueva expansión industrial de toda la zona hacen que se creen nuevas zonas residenciales. Los contrastes socioeconómicos, en algunos momentos conflictos, son evidentes entre los diferentes barrios.

El municipio consta de siete núcleos diferenciados de población: *Centre Vila* (6486 habitantes)⁴, núcleo antiguo, alrededor de la iglesia parroquial, en el que viven las personas más integradas en el funcionamiento del pueblo; *La Florida* (4430), barrio residencial creado a principios del siglo XX; *Can Folguera* (5498), antes denominado *Comillas*, barrio en que se recolocaron hacia los años 60 personas de zonas marginales de los alrededores de Barcelona, actualmente acoge a emigrantes llegados de fuera del estado español; *La Creueta* (1503); *Can Taió* (2351), antes denominado *Terrablanca* y *Vila Florida*, clase media, formado en los años 80; y antiguos barrios de menor población, agrícolas en su origen, aunque están cediendo sus terrenos a la industria: *Mogoda* (140) y *Santiga* (146). Estos últimos años se está creando junto a la *Florida* lo que ya es otro nuevo barrio: *Mas Costa*, anteriormente *Valleslona* (pisos de nivel medio-alto y casas adosadas para personas procedentes de Barcelona y su cinturón).

El IES Estela Ibèrica está entre *Centre Vila/Can Folguera* y *La Florida*, quedando al oeste los nuevos barrios de *Can Taió* y *Mas Costa*. La ubicación del centro ha servido para vertebrar los dos núcleos urbanos importantes del pueblo, separados por una distancia considerable no urbanizada hasta los años noventa.

En Santa Perpètua existe oferta educativa pública y privada-concertada:

TIPO DE ENSEÑANZA	CENTROS PÚBLICOS	CENTROS PRIVADOS-CONCERTADOS
-------------------	------------------	------------------------------

⁴ Los datos de población se refieren a la distribución por barrios recogida en *Memoria 2000 Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda*; actualmente habría que aumentar las cifras en una proporción elevada.

Infantil	2	0
Infantil y primaria	3	2
Secundaria	2	
Educación especial	0	1

4.2. BREVE HISTORIA

El curso 1986-1987 se inicia su actividad educativa con tres primeros de bachillerato, como extensión del instituto de Montcada (población cercana). El centro se ubicó en una antigua masía, la Granja Soldevilla (antigua Mas Granollacs), propiedad del ayuntamiento, fuera de los núcleos urbanos de población.

El curso 87-88 continúa su crecimiento hasta conseguir, en cursos posteriores, una estructura completa: los tres cursos de BUP y COU. Además se decide la ubicación y el diseño del nuevo edificio: se situará adosado a la Granja. El curso 89-90, se finaliza una primera fase: el aulario se reparte entre el viejo y el nuevo edificio, comunicados por una zona en obras sin urbanizar.

El curso 91-92 se entrega la obra del nuevo edificio. Aunque estaba proyectado para ser un centro de bachillerato, la administración decide que ese mismo curso se incorpore la sección de formación profesional⁵ existente en la población: conviven, por lo tanto, desde su inicio dos planes de estudio y se duplica el número de profesores y alumnos.

La Administración decide aplicar de forma anticipada y progresiva la Reforma Educativa en el Vallès Occidental. El curso 94-95 se empieza a impartir el nuevo sistema educativo en cinco cursos de tercero de ESO. De forma paralela, el mismo curso, se crea una extensión del centro, a la que se desplaza parte del claustro, ubicada de forma provisional en el edificio de Can Folguera, antigua escuela de primaria (ya utilizada para ubicar la antigua extensión de FP). Será el futuro segundo centro público de secundaria: IES Rovira-Forns.

Los cambios constantes producidos a lo largo de los dieciocho años de historia del instituto han dificultado en algunos momentos la consolidación de un proyecto educativo claro; sin embargo, el trabajo sólido del claustro ha conseguido que la finalidad educativa del centro se cumpla de forma digna y efectiva, teniendo siempre presente la consecución de una enseñanza pública de calidad⁶. Además, se ha creado una dinámica de adaptación a las nuevas realidades imprescindible para enfocar la educación actual, que debe integrar variables sociales, cambios de valores y de concepciones intelectuales.

4.3. PERFIL ACTUAL DEL CENTRO

⁵ El curso 1989-1990 se crea en Santa Perpètua un centro de formación profesional, extensión del IFP *Agustí Serra* de Sabadell: dos grupos de Administrativo y dos de Electricidad. De forma provisional se instalan en barracones. El curso 90-91, se traslada al edificio de un antiguo centro de primaria cerrado: Can Folguera.

⁶ La consulta de los resultados de la evaluación de las competencias básicas en la secundaria obligatoria y los de la selectividad así lo reflejan, a lo que hay que añadir el alto grado de inserción laboral conseguido por los estudiantes de los dos ciclos formativos del centro.

El IES Estela Ibèrica es un centro público de enseñanza en el que actualmente se imparten estudios de los diferentes ciclos y etapas que conforman la educación secundaria obligatoria y post-obligatoria. El curso 2004-2005 ha cursado sus estudios un total de 501 alumnos (18 grupos oficiales):

ETAPA	NIVEL	NÚMERO ALUMNOS	TOTAL ALUMNOS
ESO 1 ^r ciclo	1	100	317
	2	76	
ESO 2 ^o ciclo	3	70	
	4	71	
BACHILLERATO	1	70	101
	2	31	
CFPM Gestión administrativa	1	29	29
CFPM Equipos e instalaciones electrotécnicas	1	30	54
	2	24	

La tipología del alumnado del centro es compleja. Se reflejan las diversidades socioeconómicas existentes en la población: alumnos con riesgo de marginación social, otros recién incorporados a nuestro sistema educativo (procedentes de Marruecos, Hispanoamérica o la zona subsahariana) y algunos de una clase media trabajadora acomodada. También se integran en el centro alumnos con diferentes niveles de aprendizaje: alumnos con diagnóstico de necesidades educativas especiales, alumnos con problemas o retraso de su proceso educativo por motivos diversos, junto a alumnos que trabajan sin dificultades. El centro atiende, desde esta diversidad, la realidad concreta del alumnado, dando respuesta a cada una de las necesidades específicas que se planteen con el diálogo o la prevención de conflictos, por una parte, y con las adaptaciones curriculares, por otra. Siempre desde opciones que faciliten la integración.

Los recursos humanos de que consta la plantilla son:

- (a) Profesorado: 52,5 profesores/as
- (b) PAS: 2 personas de administración y 3 de conserjería.

Otros profesionales adscritos, que colaboran de forma sistemática con el centro, son: asesor psicopedagógico (EAP); asesor lingüístico y de integración social del aula de acogida; asistentes sociales y educadores de calle del ayuntamiento.

El recurso material de bienes inmuebles básicos es un edificio escalonado de cuatro plantas construido a finales de los años 80, con un amplio patio. Consta de infraestructura e instalaciones específicas: biblioteca, aulas de informática, laboratorios de Ciencias Experimentales y de Física y Química, laboratorio de idiomas, aula de audiovisuales, talleres de electrotecnia, sala de ofimática...

Como recurso funcional presupuestario, se cuenta con las aportaciones del *Departament d'Educació*, y algunas colaboraciones concretas de la Asociación de madres y padres de alumnos del centro (AMPA).

4.4.PROYECTOS

El dinamismo de la sociedad actual se refleja en el sistema educativo, que, a partir de unas bases sólidas, debe saber leer la realidad para ir incorporando las transformaciones necesarias que ayuden a mejorar la educación y formación de los jóvenes. Son imprescindibles sistemas pedagógicos y de funcionamiento activos, que incluyan, por una parte, la consolidación de los valores y mecanismos que den una respuesta adecuada a las nuevas necesidades sociales, y, por otra, la revisión constante, con propuestas de planes renovadores y medios para su ejecución. Así, es frecuente encontrar centros educativos públicos que, de acuerdo con las directrices que marca la administración o adelantándose a ellas, planteen proyectos que revisen o apoyen sus tareas educativas en diferentes ámbitos.

En el IES Estela Ibèrica, el curso 2004-2005, se están llevando a cabo diferentes líneas de trabajo complementarias que intentan configurar un proyecto articulado de mejora del proceso educativo:

- (1) PROYECTO DE MEJORA DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO: Defensa de un modelo público de gestión de centros educativos eficiente y progresista.
 - Plan estratégico para el periodo 2004-2008: “La implantación de un modelo de mejora en el funcionamiento de l’IES Estela Ibèrica” (DOGC, núm. 4052-20/01/2004: RESOLUCIÓN/28/2004, de 13 de ENERO).
 - Curso de asesoramiento para el profesorado del centro, organizado por el ICE de la Universidad Autónoma de Barcelona: “Gestión y organización del centro”.
 - “Información sin papeles”: incorporación mayor de las nuevas tecnologías a la gestión del centro.
 - Curso de áreas TIC para el profesorado.
- (2) PROYECTO DE INTEGRACIÓN SOCIAL: sistemas de apoyo incluyentes a los alumnos con dificultades de aprendizaje o integración.
 - Aula de acogida para los alumnos de nueva incorporación: profesorado, espacio y material específicos.
 - *Projecte 14-16*, en colaboración con el ayuntamiento: talleres de equitación, joyería, marquetería o mecánica.
 - Créditos variables de expresión dramática en los dos cursos del segundo ciclo de la secundaria obligatoria, también con apoyo del ayuntamiento.
 - Escuela de deporte, en colaboración con la corporación local.
- (3) PROYECTO “POR UN MUNDO MÁS SOSTENIBLE”:
 - *Programa Escoles Verdes*: iniciativa del *Departament de Medi Ambient de la Generalitat de Catalunya*, con la colaboración de el *Departament d’Educació* y el *Institut Català d’Energia* (ICAEN), que compromete a los centros en su propia mejora ambiental y en la de su entorno, participando en proyectos del municipio y de la *Agenda 21*.
 - *Escola solar*, integrada en la XESCA (*Xarxa d’escoles solars de Catalunya*, proyecto en el que colaboran el ICAEN, la *Direcció General d’Energia i Mines* y la *Direcció General de Centres Docents de la Generalitat de Catalunya*): Instalación solar fotovoltaica conectada a la red (Potencia: 3,00 kWp, Producción anual: 4.380 kWh/año, Ahorro de energía primaria: 0,99 Tep/año, ahorro de emisiones de CO₂: 1.93 toneladas CO₂/año), equipamiento con efectos prácticos y pedagógicos.
- (4) PROYECTO DE BIBLIOTECA
 - La necesidad de elaboración de un modelo complejo de Área de Documentación del Centro se inicia con el Proyecto de Biblioteca 2003-2005, base de la propuesta actual.

5. LA BIBLIOTECA DEL IES ESTELA IBÈRICA: CARACTERÍSTICAS

4.1. HISTORIA

El instituto, como ya se ha dicho, empezó a funcionar en el edificio de La Granja Soldevilla el curso 1986-1987, y desde el principio se vio la necesidad de crear un fondo de libros que facilitase el desarrollo académico y cultural del alumnado. Un armario en una de las salas fue la primera biblioteca (al año siguiente ya se crearía una tutoría de biblioteca).

Cuando el curso 1991-1992 se trasladó todo el centro al edificio actual, los libros hicieron su viaje transformando el aula 103 en una biblioteca. Y desde entonces, cada vez que alguien entra y hojea un libro, o consulta una enciclopedia, o un libro de biología o arte, o lee un poema, o un cómic o una revista o un diario, o hace los deberes..., el espacio vuelve a ser una biblioteca. La magia se produjo incluso una vez que un fuego intencionado quiso destruir los libros: las palabras, símbolo del pensamiento libre, fueron incombustibles.

Las dotaciones esporádicas del AMPA (Asociación de madres y padres de alumnos) para la compra de libros han contribuido a mantener y actualizar un poco el material, aunque no todo lo necesario.

El curso 1999-2000, la colocación de los expositores cedidos por el ayuntamiento del pueblo facilitó la muestra de libros (unos para que despierten de su letargo en las estanterías, otros porque son nuevos), pequeñas exposiciones que reflejen hechos culturales concretos. También se inició la informatización del espacio con la compra de un equipo de informática (solicitado al AMPA) y con la conexión a la red.

Las tutorías de biblioteca, primero, y la coordinación de biblioteca estos últimos años han contribuido a mantenerla viva. Y continuamos trabajando, como se refleja en este informe. La biblioteca forma parte de nuestra historia, y por eso evoluciona con nosotros.

4.2. ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS ACTUALES DE LA BIBLIOTECA

4.2.1. DESCRIPCIÓN DEL ÁMBITO DE RECURSOS MATERIALES

4.2.1.1. INFRAESTRUCTURAS DE LA BIBLIOTECA CENTRAL: ESPACIO, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTOS TIC

La biblioteca se encuentra situada en el primer piso del instituto, aula 103, entre la sala de audiovisuales y la SUM (Sala de usos múltiples). Su superficie útil es de unos 94 m².

El acceso es directo desde un atrio; es fácil, incluso para personas con movilidad reducida. Las condiciones físico-ambientales del espacio (pintura, mobiliario...) son claramente mejorables. La luz natural es escasa; los puntos de luz, de techo. La contaminación acústica es perceptible en horario de recreo. Existe señalización interna, pero no normalizada.

El número de plazas de lectura es de 40 (igual al número de sillas), si bien puede variar según las necesidades. Las mesas son 10.

El mobiliario es, en parte, diferente al de las aulas; en su conjunto, es heterogéneo; su estado de conservación es correcto, pero mejorable. Podemos considerar que es inadecuado por no ser material específico para biblioteca, si exceptuamos las últimas adquisiciones: expositor de novedades y mueble para las publicaciones periódicas. Los metros lineales de estanterías son: de libre acceso ocupada 33, de libre acceso libre 1; de acceso restringido ocupada 205, de acceso restringido libre 1. Se distribuyen adosadas a las paredes, dejando las mesas en el centro. Los armarios, además de estar saturados, no son propios de biblioteca: las estanterías no son regulables, son cerrados en su mayoría, y las puertas de cristal están deterioradas (presentando riesgos para la salud si tenemos en cuenta la espontaneidad de la mayoría de los usuarios). No se dispone de mobiliario adecuado para realizar las tareas técnicas de biblioteca.

Si bien se intentan diferenciar zonas de trabajo (información, estudio, lectura de publicaciones periódicas...), se hace difícil por la inadecuación del material.

El número de aparatos de equipamientos TIC son: un PC y terminal de uso técnico con conexión a Internet, pero sin acceso al catálogo, y una impresora; cuatro PCs y terminales de uso del alumnado, con conexión a Internet, sin acceso al catálogo. La existencia de equipamientos TIC refleja la intención de renovación que plantea este proyecto, y la postura activa, tanto del AMPA (los padres asumieron el presupuesto del primer ordenador) como de la dirección del centro (el resto de ordenadores provienen de cambios realizados en la sala general de ordenadores). Pero el material es obsoleto y presenta deficiencias: su antigüedad no permite una gestión de la búsqueda de información ágil y efectiva; la impresora y los diferentes ordenadores se estropean con frecuencia.

4.2.1.2. FONDO DOCUMENTAL: COLECCIÓN, ORGANIZACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN

La dimensión del fondo documental es de unos 4200 documentos, procedentes de adquisiciones del propio centro, de material procedente de una biblioteca del pueblo cerrada, y de donaciones de entidades cívicas y de las editoriales. El número de documentos existente en los departamentos pedagógicos está sin determinar.

Las tipologías documentales que se pueden encontrar en la biblioteca (número de ejemplares o títulos vivos) son:

Libros de referencia y consulta (enciclopedias, diccionarios, atlas)	251
Monografías	2086
Libros de ficción o imaginación	1710
Libros de texto	76
Revistas pedagógicas	4
Revistas juveniles	1
Revistas temáticas	13
Prensa diaria	2
Dossieres informativos	3

Material elaborado por profesorado y el alumnado	2
Mapas	0
Laminas y fotografías	0
Diapositivas	0
Registros de audio	0
Vídeos i DVD	440
CD-ROM	10
Programas de ordenador	0
Juegos	0
Objetos tridimensionales (maquetas...)	0
Bases de datos, revistas y libros digitales	0
Material docente digital	0

Una evaluación somera del fondo refleja que el número de documentos es insuficiente según los estándares aconsejados por los organismos internacionales competentes en la materia (por ejemplo, las directrices de IFLA/UNESCO para la biblioteca escolar) o por los especialistas en biblioteconomía y documentación⁷. Se considera aceptable un volumen de 30 documentos por alumno (es conveniente llegar a la media de 50 volúmenes/alumno), es decir, unos 15000 documentos en nuestro caso, lejos de la dotación actual. Además hay que añadir que el volumen bajaría aún más si se realizase la expurga necesaria no sólo por el estado físico de algunos documentos, sino, sobre todo, por la falta de actualidad de la información.

La evaluación del fondo, revisión, adecuación y actualización es urgente, tanto del material de ficción, como del de consulta y conocimiento. La adquisición de entre 50 y 100 documentos anuales no es suficiente. Las nuevas necesidades educativas (niveles, currículum, conocimientos transversales, metodologías...) y las planteadas por los cambios sociales (tanto desde el punto de vista de la sociedad de la información y la comunicación, como con la incorporación de alumnos de culturas diversas al sistema educativo) demandan la adquisición de nuevos materiales. Se necesita un impulso, para después convertirlo en sistemático. Sin una oferta de material documental adecuado y suficiente, una biblioteca cumple difícilmente su función.

La organización del fondo también requiere una clara renovación para acercarla a los sistemas que facilitan la gestión eficiente y el uso colectivo generalizado. La catalogación retrospectiva es de la mitad de los documentos aproximadamente, es manual y no contempla los documentos ubicados en otros espacios del centro (por ejemplo, departamentos didácticos). Son demasiados los documentos pendientes de catalogar y la necesidad de su automatización, por lo que se hace imprescindible la contratación de una persona especialista que realice la tarea de organización y automatización general de todo el catálogo, con criterios que permitan la fácil relación con otras bibliotecas escolares o públicas (por ejemplo, utilización del programa de tratamiento técnico y catalogación *e-Pergam*) o que el alumnado optimice su aprendizaje sobre el uso de bibliotecas y sistemas de búsqueda de información.

⁷ IFLA/UNESCO (2002), *Scholl Library Guidelines* <http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/sguide02-s.pdf>
<http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/manifest.htm>

BARÓ, M.; MAÑÀ, T.; COMALAT, M. (2002). "Las Bibliotecas de los centros públicos de Educación Secundaria en la ciudad de Barcelona"; *Anales de Documentación*, 5: 51-79.
<http://www.um.es/fccd/anales/ad05/ad0500.html>

4.2.2. DESCRIPCIÓN DEL ÁMBITO DE PERSONAS

4.2.2.1. USUARIOS

Los usuarios potenciales de la biblioteca son todas las personas que forman parte de la comunidad educativa. La media de entradas semanales a la biblioteca es de 100 personas, de unas 550 posibles (profesorado y alumnado).

El profesorado utiliza menos de lo que sería necesario los recursos que le ofrece la biblioteca, por eso este proyecto pretende cambiar la dinámica: predominan la lectura de diarios o la consulta de de datos específicos en libros de referencia o monografías. Se debería utilizar más el fondo para preparar clases, elaborar material... Además, el profesorado no estimula lo suficiente a los alumnos para que utilicen la biblioteca; no son suficientes las actividades de fomento de la lectura, las de formación de los alumnos en habilidades documentales, ni las específicas relacionadas con el currículum de las áreas.

El alumnado utiliza la biblioteca de forma individual o en grupo clase, acompañados de su profesor. Las actividades realizadas por los alumnos son (se marcan de 1 a 5 según frecuencia):

	<i>ASISTENCIA LIBRE, INDIVIDUAL</i>	<i>ASISTENCIA COLECTIVA, CON PROFESORADO</i>
Lectura de libros de ficción	1 (poco frecuente)	3
Lectura de diarios o revistas		3 1 (poco frecuente)
Préstamo de obras de ficción		2 4
Préstamo de libros de consulta		2 2
Realización de deberes escolares	5 (muy frecuente)	2
Búsqueda y consulta de información en material de sala		3 3
Búsqueda de información en Internet		3 2
Trabajo con consulta, relacionado con las áreas curriculares		2 3
Trabajo sin consulta		2 2
Estudio con apuntes		4 1 (poco frecuente)
Aplicaciones ofimáticas de los ordenadores	1 (poco frecuente)	1 (poco frecuente)
Xats, correos electrónicos		
Jugar con el ordenador		
Reproducción de material audiovisual		3
Asistencia a actividades culturales programadas: exposiciones, conferencias, lecturas...		2 4
Actividades de formación de usuarios		2

Los datos de frecuencia reflejan la necesidad de incentivar la utilización de todos los tipos de recursos relacionados con la biblioteca y su uso por parte de los alumnos.

4.2.2.2. PERSONAL

Una persona responsable de la biblioteca del centro ha existido desde su creación, pero con cambios, en algunos casos anuales. Se ha contado más con la voluntariedad del profesor/a responsable en cada momento, que con una clara delimitación de las tareas a realizar y de su inclusión en el organigrama del centro. Se han resuelto con corrección las tareas diarias; sin embargo, falta proyección a largo plazo y formación. Además no se cuenta con personal colaborador, imprescindible en estos momentos,

ya que los trabajos urgentes son muchos y diversos: rediseñar el espacio y el material, revisar el fondo, automatización del catálogo y otras tareas técnicas, proponer adquisiciones, elaborar material, formación de usuarios, propuestas de actividades de dinamización de la lectura y la cultura...

4.2.3. DESCRIPCIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZATIVO

4.2.3.1. PRESUPUESTO

En el presupuesto ordinario del centro no existe ninguna partida específica para la biblioteca; tampoco se contempla una parte de la partida anual de los departamentos didácticos o seminarios. Sólo se mantienen las suscripciones a la prensa diaria (*El País* y *El Periódico de Catalunya*) y a publicaciones periódicas (de pedagogía y sociales, fundamentalmente). Tampoco existe una cantidad estable aportada por el AMPA del centro. Ambos estamentos, igual que los departamentos didácticos, aportan cantidades o material según demandas específicas urgentes. Por ejemplo, se realizan inversiones extraordinarias en material documental para alguna actividad concreta (semana cultural, Sant Jordi); en material informático, la compra hace ya unos años del primer ordenador, o en mobiliario, el año pasado de dos armarios expositores de revistas. Pero, al no existir una fuente de financiación estable ni una cantidad constante, se hace difícil la previsión de necesidades y la inversión en recursos.

Hasta ahora no se había contado con subvenciones oficiales ni del Ayuntamiento, Diputación, Generalitat o Gobierno central, ni de entidades sociales o privadas.

Un mundo y un sistema educativo en que el cambio y la transformación son constantes no se reflejarían en una institución, la biblioteca, que se quedase estática. La incorporación y renovación del material se hace imprescindible, y también su gestión. En las directrices establecidas por IFLA/UNESCO para las bibliotecas escolares⁸, el capítulo 2 hace referencia a los recursos. Una biblioteca como la de nuestro centro, si quiere adaptarse a las necesidades de sus usuarios (la comunidad educativa), debe asegurarse un financiamiento y un presupuesto adecuados, dinámicos y continuados. Son imprescindibles para mantenerse viva.

4.2.3.2. PLANIFICACIÓN Y SERVICIOS

El horario básico de apertura y cierre de la biblioteca para el acceso libre de la biblioteca en horario lectivo es de 11,15 a 11,45 horas, claramente insuficiente; no existe acceso libre en horario extraescolar.

El acceso en grupo clase, con horario predeterminado, viene determinado por las necesidades del curso; por ejemplo, es frecuente realizar CV de Documentación u otro CV de Literatura Española, del segundo ciclo de secundaria obligatoria, o la materia optativa de bachillerato de Literatura Universal. El resto de sesiones en grupo clase se realizan de forma esporádica, según las necesidades docentes.

⁸ The IFLA/UNESCO (2002), *School Library Guidelines*, p.6 <http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/sguide02.pdf> , <http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/sguide02-s.pdf>

Por otra parte, existe una guía informativa de la organización de los diferentes servicios de la biblioteca del centro, una copia de la cual se entrega a los alumnos y al profesorado al inicio de curso [Vid ANEXO]. Además la biblioteca dispone de un tablón de anuncios para difundir información sobre la colección, sus servicios o actividades.

El sistema de préstamo del fondo está definido y es utilizado por alumnos y profesores, los primeros como préstamo domiciliario, los segundo, como préstamo de aula. Se debe incentivar el préstamo, ya que refleja el uso de la colección. En estos momentos no llega a un promedio de cien documentos anuales.

La biblioteca organiza diferentes tipos de actividades: sesiones de acogida de nuevos usuarios, información a los usuarios que lo solicitan, animación de la lectura, difusión del fondo, exposiciones temáticas y relacionadas con áreas curriculares... Como materiales propios se realiza un boletín informativo (debería aumentar su frecuencia y definir sus características) y se han empezado a realizar *dossiers* de prensa.

Una evaluación periódica de los servicios de biblioteca no se realiza.

4.2.4. DESCRIPCIÓN DEL ÁMBITO CURRICULAR

En el centro no existe un programa de formación de usuarios de biblioteca. Sin embargo, sí que se realizan algunas actividades en este sentido: sesiones de acogida en primero de secundaria obligatoria, que deberían incluirse en el Plan de Acción Tutorial; un crédito variable de segundo ciclo de secundaria de Biblioteconomía y Documentación (La Biblioteca de Babel), iniciado este curso, que debería tener continuidad.

En cuanto a las habilidades informacionales, tampoco existe en el centro un programa específico de formación para adquirirlas. Las técnicas de búsqueda, evaluación, tratamiento y comunicación de la información se trabajan a través de actividades procedimentales de cada área, con poca coordinación general.

El hábito lector y el gusto por la lectura tampoco cuentan con un planteamiento de centro. Se realizan actividades del área de lenguas, sin coordinación general, si exceptuamos las actividades del Día del libro (*Diada de Sant Jordi*); exposición de materiales y edición de material, por parte de la coordinación de biblioteca.

Las áreas que más fomentan el uso de la biblioteca, aunque todavía de forma insuficiente, son: Lengua y literatura, Ciencias sociales y Ciencias experimentales. Todas deben sentirse implicadas, todas tienen en su currículum contenidos y objetivos didácticos relacionados con la biblioteca⁹, sólo falta aprender a dinamizarlos y contar con los medios adecuados.

4.2.5. DESCRIPCIÓN DEL ÁMBITO INSTITUCIONAL

4.2.5.1. BIBLIOTECA Y GESTIÓN DEL CENTRO

⁹ GRUP BIBLIOMÈDIA DE LA FMRPC (2005). *La biblioteca mediateca, d'infantil a secundària. Proposta de treball*. Barcelona: Rosa Sensat.

La biblioteca no aparece en el organigrama de funcionamiento del centro, lo que dificulta su implantación en los órganos de gestión: Claustro, Consejo Escolar, Comisión Pedagógica. El Plan Anual recoge las programaciones que realiza la biblioteca, pero falta su integración clara y explícita en el Proyecto Educativo, Reglamento de Régimen Interno y Proyecto Curricular, y un proyecto de acción a largo plazo que prevea y se adelante a las necesidades. Se realiza también una memoria anual, sin control estadístico, por falta de medios.

La creación de una Comisión de Biblioteca (componentes, funciones...) se ha planteado el presente curso, pero todavía no se ha acabado de madurar el proyecto¹⁰.

Hasta estos momentos, la biblioteca no ha participado en ningún proyecto de innovación y mejora. No ha podido acceder a las propuestas planteadas por la Generalitat de Catalunya, Departament d'Educació (La Biblioteca escolar *Puntedu*), por no encontrarse el centro en una de las zonas seleccionadas.

4.2.5.2. RELACIONES EXTERNAS

La biblioteca no ha sido, hasta el momento, uno de los temas de relación primaria-secundaria, ni tampoco existe colaboración en este tema con los demás centros de secundaria. En este sentido existe un proyecto de creación de grupo de trabajo de bibliotecas escolares, que esperamos se consolide e inicie su camino. La coordinación es imprescindible para conseguir una enseñanza íntegra y continuada.

La relación con el Centro de Recursos Pedagógicos es fundamentalmente de préstamo de material.

Las actividades más frecuentes estos últimos cursos en relación con la Biblioteca Pública del pueblo han sido:

CONTENIDO	NIVEL	CALENDARIO	RESPONSABLE
Visita informativa	1 ESO	1r trimestre	Coordinadora de nivel / tutores
Sesiones complementarias del CV <i>La biblioteca de Babel</i>	3 ESO	1r, 2º y 3r trimestre	Profesora del crédito
Asesoramiento documental y préstamo de material	Secundària obligatòria	3r trimestre	Coordinadora de biblioteca / Coordinadores de nivel
Asesoramiento documental a los trabajos de investigación	Bachillerato	3r trimestre, verano y 1r trimestre	Tutor/a de recerca o solicitud individual del alumno/a

Este curso se deben revisar las actividades de relación y crear nuevos proyectos. Para ello se deben determinar los diferentes ámbitos de relación: concretar los diferentes tipos de recursos que la biblioteca pública puede ofrecer al instituto, un proyecto de gestión documental integrada, sistematizar las visitas de los alumnos y establecer su contenido, realizar actividades conjuntas para estimular el gusto por la lectura y la escritura, plantear actividades comunes de dinamización cultural.

Además, las bibliotecas públicas ya han iniciado, y con éxito, la transformación que requieren sus usuarios y la sociedad en que se integran. Son un modelo a seguir y una fuente de estímulo y ayuda constante que no hay que desaprovechar.

¹⁰ ANEXO I: Documento de trabajo sobre la Comisión de Biblioteca.

La relación con otras entidades cívicas (asociaciones de vecinos, centros cívicos, entidades culturales) o pedagógicas, es muy limitada. La relación con *L'Amic de Paper* es la más constante, siendo útil su información documental y su asesoramiento; con el *Col·legi de Bibliotecaris i Documentalistes de Catalunya*, el contacto el bianual, cuando se organizan las jornadas de bibliotecas escolares; con *Rosa Sensat*, a través de su publicación *Perspectiva escolar*, en la que hemos publicado las conclusiones de actividades relacionadas con la biblioteca; menor es la relación con el *Grup Bibliomèdia* de la *Federació de Moviments de Renovació Pedagògica de Catalunya*.

5. ÁGORA: PROYECTO DE BIBLIOTECA

3.0. NOMBRE DEL PROYECTO

El ágora, en las ciudades griegas, es la plaza pública, en donde se reúne la asamblea del pueblo. A su significado etimológico (juntar, reunir), se le añade el literario: lugar de discusión. *Ágora*, como proyecto de biblioteca del IES Estela Ibérica, pretende colaborar en poner los medios que faciliten conseguir el desarrollo de los alumnos hasta llegar a ser ciudadanos autónomos, capaces de *discutir*, de pensar en libertad. La creación de espacios de diálogo a todos los niveles (personal, social e intelectual) nos ayudará a lograrlo. La biblioteca, *ágora* y *aula* (C.J. CELA), es el centro de un proyecto educativo integrador: centro de recursos organizado, lugar de encuentro y de dinamización, lugar en que se entrecruzan los diferentes saberes y actitudes, las diferentes metodologías, la diversidad cultural, lo antiguo y lo moderno, el pasado y el futuro.

5.1. RESPONSABLE Y PROFESORES PARTICIPANTES

Las bases del proyecto de biblioteca del IES Estela Ibérica han sido elaboradas por la Coordinadora de Biblioteca del centro, Sra. Marisol Calderón Peñuela, que ya en el curso 2004-2005 presentó al claustro un preproyecto de renovación del área documental, como consta en el Plan Anual del centro. La aceptación inicial del claustro es fundamental, porque sin la implicación de la mayor parte de la comunidad educativa, proyectos que impliquen una renovación pedagógica y social no pueden llevarse a cabo.

La persona responsable reúne dos características fundamentales: conocimiento del centro y la zona, y conocimientos básicos de biblioteconomía y documentación. Por un lado, tiene destino definitivo en el centro desde el curso 1988-1989, y ha realizado diferentes tareas de responsabilidad (como Coordinadora Pedagógica, formando parte de la dirección del centro; como jefa del Departamento de Lenguas; como coordinadora). Por otro, ha realizado cursos de formación en biblioteconomía y documentación, ha participado en jornadas formativas de bibliotecas escolares y ha realizado publicaciones al respecto¹¹. La concesión el curso 2004-2005 de una licencia

¹¹ Mencionar como ejemplos recientes: (a) la presentación de un póster en las *Terceres Jornades de Biblioteques Escolars*, marzo de 2005, organizadas por el *Grup de Treball de Biblioteques Escolars del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de Catalunya*, y la publicación de un artículo en la revista *Perspectiva Escolar*, 296 (pp. 90-97) recogiendo las conclusiones de una actividad transversal realizada en el centro ("*Informació i solidaritat: de la reflexió a l'acció*). La biblioteca dels centres educatius de secundària, la competència informacional i la gestió del treball social: conclusions teòriques d'un exemple

retribuida de media jornada por parte del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm.: 4182 de 26707/2004), para realizar un trabajo de investigación sobre la elaboración de un modelo teórico-práctico de funcionamiento de las bibliotecas de centros de secundaria, ha facilitado enormemente su formación.

La creación de un grupo de trabajo interdisciplinar, que dará paso a otro más general y estable¹² en el que intervengan los diferentes sectores de la comunidad educativa (alumnos, padres, personal no docente, responsables de la biblioteca pública y del ayuntamiento...), facilita consolidar y generalizar las bases del proyecto. Lo forman, además del vicedirector del centro (como representante de la dirección) y la coordinadora de biblioteca, el profesorado que ya durante estos últimos años ha utilizado la biblioteca para sus prácticas pedagógicas individuales o que desean incorporarse en esta fase inicial:

Sr. Josep Masllorens (Departamento de *Llengua catalana i literatura*, Coordinador Lingüístico del centro, responsable de la asesoría lingüística y de generar mecanismos de cohesión social)

Sr. José Ángel Cilleruelo (Departamento de Lengua castellana y literatura, escritor)

Sra. Pilar Hernando (Departamento de Lenguas extranjeras, con formación específica en bibliotecas escolares)

Sr. Ramon Garcés (Departamento de Ciencias sociales)

Sra. Montserrat Ribó (Departamento de Ciencias experimentales, Proyecto *Escoles Verdes*)

Sr. Juan Manuel Martínez (Departamento de Educación física)

Sr. Ignacio Sumoy (Departamento de Educación visual y plástica, pintor)

Sra. Angustias Pérez (Departamento de Matemáticas)

Sr. José Antonio Holanda (Departamento de Tecnología, Coordinador de informática)

Sr. Josep Minguell (Departamento de Equipos e instalaciones electrotécnicas, Proyecto *Escola solar*)

Sra. Montserrat Losquiño (Departamento de Administrativo)

5.2. BREVE DESCRIPCIÓN

La Biblioteca es una esfera cuyo centro cabal es cualquier hexágono, cuya circunferencia es inaccesible (J.L. BORGES, *Ficciones*). Así nuestra biblioteca esférica, nuestra plaza pública, surge como núcleo coordinador de los recursos documentales y pedagógicos del instituto, y como centro generador de actividades de dinamización cultural y cohesión social. Los lados del hexágono concretan sus espacios: 1 biblioteca-hemeroteca, 2 fondo audiovisual, 3 fonoteca, 4 sala para actividades de dinamización, 5 archivo-almacén, 6 departamentos. Para facilitar el cambio conceptual, metodológico y práctico, es imprescindible rediseñar los espacios, adquirir mobiliario adecuado, actualizar el equipamiento audiovisual e informático y renovar la dotación de fondos bibliográficos y multimedia.

5.3. OBJETIVOS FUNDAMENTALES

pràctic") [Vid ANEXO : *Informació i solidaritat: de la reflexió a l'acció*, artículo]; (b) asistencia a las jornadas de formación de los programas de innovación educativa organizadas por la Generalitat de Catalunya, Departament d'Educació: *Biblioteques escolars: puntedu, espai de coneixement i aprenentatge*, julio de 2005.

¹² La creación y puesta en marcha de una Comisión de Biblioteca, integrada en el organigrama del centro, forma parte del proyecto. [ANEXO : Documento de trabajo sobre los integrantes y las funciones de la Comisión de Biblioteca.]

Los ejes básicos del proyecto también son seis, elaborados teniendo en cuenta la realidad del centro, del entorno y de la sociedad, en general, en que desea integrarse:

- I **Biblioteca, cultura y pensamiento**
Facilitar el desarrollo del alumnado en los valores humanísticos, la lectura, el diálogo, la crítica y la reflexión.
- II **Biblioteca y aprendizaje**
Las reformas de los planes de estudios, la llegada de las TIC y las exigencias sociales han de quedar reflejadas en las nuevas prácticas pedagógicas. La biblioteca escolar es un centro de apoyo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, facilita el trabajo individual y colectivo, la diversidad temática, la relación entre las diferentes áreas curriculares...
- III **Biblioteca e investigación**
Acceder, manipular, contrastar y gestionar información y documentación de calidad y significativa, que sirva de soporte al aprendizaje de metodologías de investigación a diferentes niveles.
- IV **Biblioteca y cohesión social**
Integración de la diversidad sociocultural en el marco educativo, tendiendo a la igualdad de oportunidades, y relación con el entorno.
- V **Biblioteca y tecnologías de la información y la comunicación**
La tecnología facilita el acceso a la información y al desarrollo personal y social imprescindible en la nueva sociedad del conocimiento.
- VI **Biblioteca y organización**
Creación de un sistema organizativo de centro estructurado y flexible, formado por una serie de núcleos relacionados, que optimicen los recursos.

El objetivo del proyecto presentado es, por una parte, mejorar los espacios, la dotación de equipos y colección, para implementar el modelo que facilite la consecución de la mayor parte de los objetivos pedagógicos que se vayan planteando. El curso 2005-2006 se intenta reajustar el acondicionamiento del espacio y materiales (ya iniciado el curso anterior), y la creación del sistema de funcionamiento que facilite la gestión posterior (revisando lo ya existente y proponiendo aspectos nuevos). Para lo primero, es fundamental la ayuda que podría suponer la concesión de la dotación económica que ofrece este concurso nacional de ideas para la mejora e innovación de las bibliotecas de los centros escolares; para lo segundo, se cuenta con la investigación teórico-práctica que está realizando la persona que elabora y coordina el proyecto, ya que le ha sido concedida una licencia de estudios por la *Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya* (DOGC núm.: 4182 de 26.7.2004).

5.4. PLANIFICACIÓN GENERAL

Àgora, como proyecto de biblioteca del IES Estela Ibèrica, diferencia una serie de objetivos según el ámbito que los genera, teniendo siempre en cuenta aspectos ya referidos en apartados anteriores: la realidad del centro y su entorno, y los ejes que vertebran el plan.

5.4.1. OBJETIVOS Y ACTUACIONES DEL ÁMBITO INSTITUCIONAL

- 1) DAR ESTABILIDAD Y CONTINUIDAD DE FUNCIONAMIENTO A LA BIBLIOTECA DEL CENTRO, CONSIGUIENDO A SU VEZ UN SISTEMA PARTICIPATIVO

- a) Creación de una comisión de biblioteca, integrada en el organigrama del centro.
 - b) establecer unos criterios claros de acceso a la coordinación de biblioteca, y concretar la tareas principales que han de realizarse; se tendrán que incorporar al Reglamento de Régimen Interior del centro.
 - c) Creación de espacios de diálogo.
- 2) ADECUAR LA DOCUMENTACIÓN DE LA BIBLIOTECA, REVISANDO Y REELABORANDO, SI ES NECESARIO, LA YA EXISTENTE
- a) Revisión del reglamento de funcionamiento, adecuándolo a las nuevas necesidades.
 - b) revisión de las normas de comportamiento de la biblioteca como un espacio específico.
- 3) FOMENTAR LA RELACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES CULTURALES
- a) Intensificar las relaciones con la biblioteca local.
 - b) Participar activamente en las organizaciones que dan soporte a las bibliotecas escolares.

5.4.2. OBJETIVOS Y ACTUACIONES DEL ÁMBITO CURRICULAR

- 4) ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE MODELO EDUCATIVO QUE INTEGRE LA BIBLIOTECA EN EL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO
- a) Buscar nuevas manera de aprendizaje, utilizando los libros y las nuevas tecnologías, más adecuadas al nivel de cada alumno, para conseguir que se asuman correctamente las competencias básicas.
 - b) Definir un modelo educativo que implique aprender a buscar, seleccionar y tratar la información, incluyendo de forma efectiva en la vida académica las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- 5) PLANIFICAR EL PROCESO DE FORMACIÓN DE USUARIOS, INCORPORÁNDOLO AL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL
- a) Mejorar las sesiones de acogida y de información básica para formar a los alumnos de primer ciclo de la secundaria obligatoria.
 - b) Diseñar un eje transversal progresivo de técnicas de estudio, tanto para la secundaria obligatoria como para las enseñanzas post-obligatorias.
 - c) Fijar los mecanismos de ayuda de la biblioteca al plan de orientación del alumnado.
- 6) ESTABLECER EL SISTEMA DE COLABORACIÓN CON LOS EQUIPOS DOCENTES
- a) Prever medios de organización que faciliten la colaboración dinámica entre los coordinadores de nivel y la coordinación de biblioteca.
 - b) Marcar un calendario de aplicación del objetivo 5.
 - c) Revisar la función de la biblioteca del centro en los créditos de síntesis, para asegurar un funcionamiento adecuado.
- 7) REVISAR LA RELACIÓN CON LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS
- a) Incentivar la colaboración de todo el profesorado del centro para seleccionar, analizar y proporcionar los materiales más adecuados para cada grupo de alumnos, atendiendo todas sus necesidades.
 - b) Crear un nuevo Proyecto de Lectura, que ha de partir del PEC (objetivo 4), implicando todas las áreas y no sólo la de lengua.
 - c) Establecer mecanismos de integración de la biblioteca en tareas específicas relacionadas con los departamentos.
- 8) REFORZAR LA PARTICIPACIÓN DE LA BIBLIOTECA EN LAS ACTIVIDADES CULTURALES DEL CENTRO
- a) Preparación de la semana cultural

- b) Preparación de la *Diada de Sant Jordi*.

5.4.3. OBJETIVOS Y ACTUACIONES DEL ÁMBITO DE PERSONAS

- 9) ESTUDIO DE LA VIABILIDAD DE AMPLIACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO DE MANERA ADECUADA TODO EL PROCESO DE LA CADENA DOCUMENTAL Y LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE UNA BIBLIOTECA ESCOLAR
 - a) Situar la coordinación de biblioteca en el organigrama del centro.
 - b) Crear una tutoría técnica de biblioteca, para adecuar la asignación de personal necesario, según los datos de usuarios y los servicios, a las directrices establecidas por los diferentes organismos implicados (Ministerio, Departament d'Educació, Asociaciones de Bibliotecarios).
 - c) Adecuar el horario de la biblioteca a las necesidades de los alumnos, de manera que les permita consultar libros y trabajar en horario no lectivo.
 - d) Valorar la contratación de personal especializado para la realización de tareas específicas (por ejemplo, la realización de prácticas).
- 10) CURSOS DE FORMACIÓN
 - a) Estimular la formación continuada del profesorado en este ámbito.
 - b) Facilitar la asistencia del profesorado interesado a cursos y jornadas relacionadas con el funcionamiento de las bibliotecas; por ejemplo, los cursos que organiza *SGFP/L'Amic de Paper (Organització, manteniment y dinamització de la biblioteca escolar, Aprofundiment sobre l'organització y l'ús de la biblioteca escolar)* o las *Jornades de Biblioteques escolars*, iniciadas por el *Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya*.

5.4.4. OBJETIVOS Y ACTUACIONES DEL ÁMBITO DE RECURSOS MATERIALES

- 11) REVISAR, ADECUAR Y OPTIMIZAR LAS INFRAESTRUCTURAS
 - a) Adquisición de mobiliario nuevo adecuado a las necesidades específicas de una biblioteca.
 - b) Arreglar el espacio la biblioteca en áreas diferenciadas de manera que se favorezca un entorno que facilite el trabajo intelectual, teniendo en cuenta las necesidades de los alumnos y del centre en general: área de consulta de obras generales (enciclopedias y diccionarios), área humanística y de ciencias sociales, área de literatura, área de ciencias y tecnología, área prensa y adquisiciones periódicas, área de ofimática y búsqueda en Internet, área de autoaprendizaje y formación de usuarios, área de gestión, área de exposición de material y, a otros espacios, área multimedia (sala contigua) y almacén (espacio específico).
 - c) Reorganizar los documentos de forma simple y comprensiva, señalizando su organización física y facilitando el libre acceso a la mayoría de documentos posibles.
- 12) CREACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE ÁREAS TIC
 - a) Ofrecer al alumnado los servicios de una biblioteca integrada en la red.
 - b) Formar a los alumnos en el uso y aprovechamiento de todas las posibilidades que les ofrece una biblioteca digital.
 - c) Diseñar una página web de la biblioteca, integrada a la general del centre, como una herramienta destinada a la información y con un espacio creativo.
- 13) PROPICIAR UN CRECIMIENTO SOSTENIBLE
 - a) Reforzar la adquisición de libros y materiales adecuados a las necesidades de los diferentes niveles de los alumnos y de las propuestas de los departamentos.

5.4.5. OBJETIVOS Y ACTUACIONES DEL ÁMBITO ORGANIZATIVO

- 14) REVISIÓN DE LOS CRITERIOS DE REPARTO DEL PRESUPUESTO PARA ELABORAR UN PLAN DE INVERSIONES COHERENTE, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS GENERALES
 - a) Estudio de las necesidades presupuestarias de la biblioteca para integrarlas en el plan de gastos e inversiones generales del centro.
- 15) REDISEÑAR EL FORMATO DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA
 - a) Revisión y informatización de los documentos base que formalicen las diferentes tareas de gestión de la biblioteca, para darles coherencia facilitar su tramitación adecuada.
- 16) DEFINIR UN MODELO MÁS ÁGIL DE TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN, PARA HACER EFECTIVO EL CRITERIO DE PARTICIPACIÓN
 - a) Crear protocolos simples y claros del funcionamiento de los diferentes servicios.
 - b) Establecer la forma de uso de los tableros informativos.

5.5. ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS

5.5.1. ÁMBITO INSTITUCIONAL

- Encuesta abierta para determinar las sugerencias del profesorado y del alumnado sobre diferentes aspectos de la biblioteca.
- Recogida y evaluación de las propuestas hechas, para incorporarlas al proyecto general.
- Presentación del documento a la comunidad educativa; valorar las enmiendas.
- Edición y difusión del documento.
- Diagnosticar la situación organizativa actual para introducir elementos de mejora.
- Crear una comisión de trabajo, con representación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, para hacer una propuesta de comisión de biblioteca que, entre otras funciones, sea la encargada de elaborar el proyecto de biblioteca y de establecer el plan de trabajo anual, y que se integre en el organigrama del centro.
- Potenciar el boletín de la biblioteca, como herramienta de participación de toda la comunidad educativa. Revisión del nombre (propuesta: *Sitja*), del logotipo (encargo al departamento de Educación visual y plástica) y del formato.

- Revisión, edición y difusión de los reglamentos de funcionamiento de la biblioteca.
- Revisión, edición y difusión de las normas de comportamiento en la biblioteca.

- Asistir a las reuniones de preparación de la Semana cultural o propuestas alternativas.
- Hacer búsqueda bibliográfica, de información en la red o de material digital del tema seleccionado.
- Potenciar las actividades de la *Diada de Sant Jordi*.
- Colaborar con el crédito variable de Revista (2º ESO), realizado por el profesorado de catalán.

- Iniciar contactos con las personas responsables de biblioteca de otros centros con la finalidad de intercambiar experiencias.
- Elaboración, distribución y análisis de un cuestionario indicativo de la actitud de los claustros hacia las bibliotecas de sus respectivos centros.
- Elaboración, distribución y análisis de un cuestionario sobre el estado actual de la documentación y de su introducción metodológica en los currículums en los centros de secundaria de la zona.

- Potenciar las relaciones con la biblioteca local: entrevista con la nueva directora para marcar las líneas de trabajo compartido; intercambio de documentación informativa (difusión de sus documentos de novedades bibliográficas).
- Elaboración de un proyecto de red local de bibliotecas escolares y pública, con la colaboración de centros educativos de primaria y secundaria, y las áreas de educación y cultura del Ayuntamiento; con el asesoramiento de los profesionales en biblioteconomía de la biblioteca pública.
- Mantener el contacto con *L'Amic de Paper* y establecerlo con otras entidades o asociaciones que se interesen por el desarrollo de iniciativas relacionadas con las bibliotecas escolares y con la mejora de la calidad de la educación.

5.5.2. ÀMBITO CURRICULAR

- Crear un marco de debate sobre la necesidad de establecer un modelo educativo capaz de conseguir satisfacer las necesidades básicas actuales y futuras de información y documentación del alumnado del centro integrado en su proceso de aprendizaje, con un alto grado de calidad y exigencia.
- Dar elementos de información para entender la biblioteca como un centro de coordinación, selección, adecuación y organización de recursos de aprendizaje, más que un lugar de almacenamiento de material.
- Al inicio de cursos, preparar sesiones de acogida y de información básica para formar los alumnos de nueva incorporación, futuros usuarios, en el funcionamiento de la biblioteca, la utilización de las instalaciones y el acceso a los servicios que ofrece. El objetivo es conseguir que los alumnos, de manera rápida, se familiaricen con los aspectos básicos de la biblioteca para que sean lo más autosuficientes posible y la vean como un soporte ágil y amigable al que pueden recurrir cuando tengan algún problema de información o aprendizaje.
- Preparar información impresa, gráfica y electrónica con la descripción del material y de los servicios que ofrece la biblioteca.
- Realizar formación según las necesidades detectadas por los equipos docentes, o los alumnos individuales a cualquier nivel, de los más básicos de introducción al uso de la biblioteca hasta la instrucción bibliográfica, orientada de manera que el alumno explore intensamente todos los recursos de información de forma selectiva y altamente crítica.
- Formar usuarios en el uso y aprovechamiento de todas las posibilidades que les ofrece la biblioteca digital y la conexión a la red, en colaboración con la coordinación de informática.
- Creación currículum variable relacionado con la documentación para facilitar la demanda de formación de los alumnos.
- Identificar y definir el proceso de introducción de los estudiantes en el concepto y el funcionamiento de las nuevas bibliotecas, como elemento integrado en su itinerario formativo.
- Elaborar actividades de introducción a la biblioteconomía y la documentación para los diferentes niveles educativos: conocer la biblioteca, primer ciclo; conocer las fuentes de información, segundo ciclo, conocer los procesos educativos de búsqueda documental compleja y de investigación, secundaria postobligatoria.
- Elaborar una propuesta de integración de la biblioteca en las técnicas de estudio de los diferentes niveles, con implicación curricular y tutorial.
- Consolidar el archivo y las muestras de material relacionadas con el plan de orientación del alumnado, fundamental al final de cada etapa educativa.
- Cuestionario inicial destinado a los coordinadores de nivel para detectar las necesidades y establecer las acciones del plan anual y su orden.
- Reunión con los coordinadores de nivel al inicio de curso para establecer las previsiones del plan anual.
- Asistencia a la reunión de coordinadores de nivel.
- Revisar de forma conjunta los puntos fuertes y los puntos débiles de la colaboración de la biblioteca en la documentación y realización del crédito de síntesis.

- Cuestionario inicial destinado a los jefes de departamentos didácticos con la finalidad de detectar las necesidades colectivas o de área y establecer las acciones del plan anual y su calendario.
- Cuestionario inicial destinado al profesorado y al alumnado para detectar las necesidades individuales y establecer las prioridades de las acciones en el plan anual.
- Elaborar un calendario de trabajo y consultes a la comisión pedagógica, para coordinar con los departamentos las actuaciones más adecuadas en los diferentes ámbitos curriculares.
- Diseñar el proceso para crear un Proyecto de lectura de centro.
- Potenciar las actividades, ya iniciadas en cursos anteriores por el profesorado de lenguas e idiomas, de desarrollo del gusto por la lectura del alumnado.
- Ofrecer recursos para reforzar la formación y el autoaprendizaje en diferentes áreas (aprendizaje y refuerzo de idiomas, acceso a recursos de la biblioteca y a la red, búsqueda y elaboración de la información en un determinado campo de saber, asesoramiento de trabajos de investigación).
- Implementar un área de autoaprendizaje, con los recursos y los equipamientos necesarios, según las referencias indicadas por los departamentos.
- Realizar difusión de estos servicios, elaborando material impreso y digital.

5.5.3. ÁMBITO DE PERSONAS

- Describir de forma clara y precisa las tareas que configuran la coordinación de biblioteca, para que así conste en el Reglamento de Régimen Interior.
- Solicitar de forma argumentada la creación de una tutoría técnica de biblioteca, siempre que la plantilla del centro lo facilite, definiendo sus tareas.
- Determinar los horarios de acceso y consulta de los alumnos a los servicios durante el horario lectivo, teniendo en cuenta los periodos extraordinarios (semanas de estudio, créditos de síntesis...).
- Conseguir que el horario de acceso a la biblioteca sea lo más amplio posible, abarcando horario no lectivo.
- Definir las tareas del profesorado colaborador que, más que hacer guardias, se implique en la gestión y dinamización de la biblioteca.
- Identificar las tareas que hacen imprescindible la contratación de personal específico, y tramitar las gestiones pertinentes.

- Realización de estudios específicos de biblioteconomía y documentación.
- Información al claustro de los cursos y jornadas sobre temas relacionados con la documentación, biblioteconomía y tecnologías aplicadas a la búsqueda y tratamiento de la información.

5.5.4. ÁMBITO DE RECURSOS MATERIALES

- Realizar un estudio de la adecuación de las infraestructuras al uso específico que se le pretende dar.
- Adquisición de mobiliario de biblioteca que facilite su uso.
- Organización de los armarios y estantes, y colocación de los libros para crear áreas estandarizadas que faciliten el trabajo pedagógico y la autonomía de los usuarios.
- Señalización de la organización física de los documentos como elemento clave para facilitar el acceso al fondo bibliográfico.
- Distribuir el mobiliario de tal manera que garantice el uso diversificado del espacio biblioteca.
- Señalar los diferentes servicios que ofrece la biblioteca.

- Adquirir el equipamiento informático necesario para ofrecer al alumnado un buen servicio de biblioteca digital, integrada en la red: un mínimo de cuatro ordenadores de usuario y uno

de gestión, impresora escáner; un ordenador portátil y un cañón para conferencias o presentaciones.

- Establecer puntos nuevos de cableado para poder acceder a la red y adecuar el espacio.
- Asegurar el acceso continuado a la red de la biblioteca, para facilitar el acceso a recursos externos.
- Establecer criterios (temáticos, técnicos, estéticos) para crear una página web de la biblioteca, y después crearla.
- Establecer un plan de desarrollo del fondo documental.
- Asegurar la presencia de las bibliografías básicas actualizadas anualmente por cada departamento.
- Catalogación y clasificación de todos los documentos con el programa ePergam, que permite la coordinación con el resto de bibliotecas escolares.
- Hacer un estudio de las publicaciones periódicas y valorar su adquisición o suscripción; faltan publicaciones juveniles.
- Fomentar el incremento de los recursos en formato electrónico.
- Informar al secretario del centro del mobiliario o del resto de material necesario.

5.5.5. ÁMBITO ORGANIZATIVO

- Estudio de previsión regular de fondos anual.
- Estudio de previsión de gastos extraordinarios.
- Determinar y destinar un presupuesto ordinario para la compra de documentos bibliográficos en cualquier soporte.
- Distribuir el presupuesto según criterios establecidos por la comisión pedagógica y la comisión de biblioteca.
- Revisión y informatización de los documentos base que formalicen las diferentes tareas de gestión: registro, búsqueda, préstamo...
- Creación de un carné de préstamo anual, diseñado en colaboración con el departamento de Educación visual y plástica.
- Diseño de un logotipo y un nuevo sello para la biblioteca, que facilite su identificación documental y la difusión.
- Crear protocolos del servicio de información y préstamo.
- Crear protocolos del uso de los sistemas informáticos.
- Establecer la forma de uso de los tabloneros informativos, dentro y fuera del espacio de biblioteca.

5.6. RECURSOS NECESARIOS Y PRESUPUESTO

La necesidad de recursos materiales, personales y de formación ha ido apareciendo a lo largo del proyecto. El conseguirlos daría un impulso al esfuerzo innovador que se plantea. Su concreción no pretende ser cerrada, pues muchas veces dependerá de las necesidades o de las posibilidades del mercado o de las personas. La inversión inicial prevista es de unos 30000 €, desglosados tal como se expone en los apartados siguientes.

5.6.1. RECURSOS MATERIALES

El disponer de un espacio adecuado y de unos recursos materiales, seleccionados y organizados según las necesidades de sus usuarios, es fundamental para conseguir la confianza en que el proyecto logrará su función básica: mejorar la formación íntegra y continuada de todo el alumnado.

5.6.1.1. INFRAESTRUCTURAS: ESPACIO, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTOS TÉCNICOS

La base del proyecto se situará en el actual espacio destinado a la biblioteca de unos 94 m², pero cambiando su distribución para conseguir zonas de trabajo diferenciadas útiles para cada función. Además también se revisará y adecuará el espacio y equipamientos de una sala de audiovisuales; del aula de música, para convertirla en una fonoteca; de un espacio de usos múltiples para la realización de conferencias, exposiciones y todo tipo de actividades de difusión y dinamización cultural, y de un trastero para que funcione como archivo. Téngase en cuenta que, exceptuando el trastero, el resto de los espacios tienen su acceso desde un mismo atrio, central en la dinámica de funcionamiento del centro.

El mobiliario ha sido seleccionado del catálogo de Mobiliario Escolar especial para Bibliotecas *Serie Biblo* de *Comercial Mobesca*, la misma serie que el armario revistero, con puertas abatibles para almacén, financiado por el centro el curso pasado.

MOBILIARIO				
DENOMINACIÓN	MEDIDAS alto x fondo x ancho	PRECIO/ UNIDAD	NÚMERO UNIDADES	TOTAL
Estanterías mixtas, módulo inicial simple	2060x290/340x960	319 €	12	3828 €
Estantería doble	2060x550x960	565 €	6	3390 €
Estantería, puertas vitrina	2060x340x1060	585 €	6	3501 €
Mesa de lectura	725x1000x1200	192,5 €	8	1540 €
Kid de iluminación para mesa de lectura		114 €	4	456 €
Silla haya Serie COMBI 9304AP		71 €	50	3550 €
Mesa de recepción recta con mostrador curvo	1050x800x1400	518 €	1	518 €
Carro porta libros	1150x500x750	330 €	1	330 €
Mesas trapecio	725x800x1600	170 €	6	1020 €
Cabina individual de informática	1200x830x850	270 €	5	1350 €
				19483€

MATERIAL INFORMÁTICO				
DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	PRECIO/ UNIDAD	NÚMERO UNIDADES	TOTAL
AIRIS SIGNUM E106S	-Procesador Intel Pentium 4 a 2,8 GHz HT -Placa base GigaByte GA-8S661FX -Memoria 1024 MB DDR -SVGA Real256E Graphics Engine -128 MB Sh.Mem + Slot AGP 8x -Disco duro 160 GB 7.200 rpm -Regrab. DVD-R/RW Doble Capa 16x SONY -Sonido 3D AC97 5.1 canales -T. Red 10/100 Mb -5 USB 2.0 (3 frontales + 2 traseros) -Monitor TFT 17" Multimedia M132 -Teclado multimedia y ratón AIRIS -23 EN 1 card Reader vers. 2.0 Interno	799 €	5	3995 €
IMPRESORA LASER HP 1010		105 €	1	105 €
				4100 €

5.6.1.2. FONDOS: COLECCIÓN

DOCUMENTOS			
CLASE	PRECIO MEDIO	NÚMERO UNIDADES	TOTAL
CONSULTA (REFERENCIA Y MONOGRAFÍAS) Diversidad de formatos	20 €	100	2000 €
LECTURA	12 €	100	1200 €
			3200 €

5.6.2. RECURSOS DE PERSONAL

La contratación de una persona especialista en biblioteconomía y documentación se hace indispensable para organizar la colección y automatizar el catálogo. Según asesoramiento facilitado por el servicio de bibliotecas escolares de *L'Amic de Paper*, es factible la contratación de un alumno en prácticas de la facultad de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Barcelona.

PERSONAL			
CARACTERÍSTICAS	SUELDO MENSUAL	NÚMERO DE MESES	TOTAL
Estudiante de Biblioteconomía y Documentación en prácticas: 16 horas semanales	300 €	12	3600 €
			3600 €

5.7. PRINCIPALES ACTUACIONES DE MEJORA Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN

Con el convencimiento de que la mejora de la biblioteca es la mejora del centro y, por lo tanto, de su oferta de calidad educativa que revierte en la formación íntegra del alumnado, se plantean las actuaciones de mejora del proyecto. También añadir que la mejora de las condiciones físicas repercute directamente en las educativas, culturales y sociales. Desde esta perspectiva se proponen las siguientes propuestas de mejora esenciales:

i) CAMBIOS EN LAS INFRAESTRUCTURAS

El espacio físico, el mobiliario y la adecuación de cualquier material de uso son imprescindibles para que funcione en condiciones un proyecto. Requieren inversiones que los centros, por sí solos, difícilmente pueden realizar.

ii) CAMBIOS EN LA COLECCIÓN Y PROYECTO DE AUTOMATIZACIÓN

Sin unos fondos documentales que se correspondan a las necesidades de la educación actual es difícil dinamizar la biblioteca, acaba perdiendo su sentido. Además es fundamental la organización y catalogación de los documentos para facilitar su localización y, por lo tanto, su uso.

iii) CAMBIOS PRESUPUESTARIOS

Una biblioteca de un centro educativo si quiere adaptarse a las necesidades de sus usuarios, la comunidad educativa, ha de asegurarse un financiamiento y un presupuesto adecuados, dinámicos y continuados, integrados en el presupuesto

general del centro. Además se deberían establecer criterios más estables con el AMPA, y abrir nuevas vías de financiamiento: ayuntamiento, entidades colaboradoras, concursos de proyectos oficiales. La existencia de presupuesto facilitaría la programación de la necesaria renovación de material documental e informático.

iv) CAMBIOS ORGANIZATIVOS: COMISIÓN DE BIBLIOTECA Y COORDINACIÓN EXTERNA

Para garantizar la viabilidad y la continuidad de la biblioteca, hay que crear una comisión de biblioteca, determinar sus integrantes, sus funciones y el organigrama de participación en el centro [Vid. ANEXO].

Proponer en el Consejo Escolar Municipal la creación de un grupo de trabajo de bibliotecas escolares del pueblo, para coordinar actividades de uso de las bibliotecas, habilidades informacionales, de gusto por la lectura y difusión cultural.

Mantener contactos y colaborar con entidades relacionadas con las bibliotecas escolares: *L'Amic de Paper*, *Bibliomèdia*, *COBDC*...

v) CAMBIOS DE ACTITUD Y METODOLÓGICOS (ADQUISICIÓN DE COMPETENCIA INFORMACIONAL)

De poco sirve, a cualquier nivel, diseñar proyectos, aprobarlos en claustro o adjuntarlos a la documentación oficial, si después no se asumen en la práctica de forma colectiva, si la dirección los olvida en su gestión diaria y en los objetivos que plantea. De poco sirve tener una biblioteca más o menos aceptable si el claustro de profesores y la dirección no la asumen como una herramienta valiosa e imprescindible para conseguir sus objetivos educativos. De poco, en suma, tener una biblioteca si no se utiliza. Asumir la necesidad y ejecución del trabajo colectivo es fundamental para el proyecto.

Las bibliotecas escolares, lejos de ser estáticas y anticuadas, se están convirtiendo en las dinamizadoras de las nuevas técnicas del trabajo educativo en los diferentes niveles. Son el núcleo en el que integran educación y sociedad de la información y la comunicación, dotan de contenido la dinamización del uso de las nuevas tecnologías. Y esto sucede en un contexto en que la búsqueda, la evaluación, la elaboración y la comunicación de la información son imprescindibles en cualquier ámbito de la sociedad actual, por lo que se facilita la formación continuada a lo largo de toda la vida de la persona. Además, todas las áreas curriculares desarrollan en sus contenidos y objetivos aspectos relacionados con habilidades informacionales que se deberían potenciar. Se deben integrar biblioteca y currículum. El material de la mayoría de las áreas está dormido en las estanterías, es un buen momento para despertarlo. Por otra parte, la detección y comunicación de las necesidades documentales facilita la tarea de profesorado y alumnado. Un buen ejemplo son los métodos ya utilizados en el centro, que habría que hacer extensivos al trabajo de las áreas, para preparar las semanas culturales temáticas, los créditos de síntesis, los trabajos de investigación de bachillerato o algunos proyectos específicos¹³.

¹³ La descripción de la metodología utilizada en una actividad, con implicación de toda la comunidad educativa, en torno a la catástrofe del tsunami de sudeste asiático puede servir como ejemplo de concreción de los cambios a los que se hace referencia: ANEXO II.

Por todas estas razones, es necesario, y urgente, establecer un sistema progresivo de alfabetización informacional del alumnado asumido por el claustro y la dirección, y dinamizado por la coordinación de biblioteca, los equipos docentes y las áreas curriculares.

vi) CAMBIOS EN LA DINAMIZACIÓN DE LA LECTURA Y CULTURAL

Si queremos que nuestros alumnos lleguen a ser personas con una formación íntegra, también se deben crear mecanismos para que desarrollen su sensibilidad literaria. Por tal motivo, se plantea una propuesta colectiva, de centro, para desarrollar el hábito lector entre el alumnado.

El calendario asociado a estas actuaciones fundamentales está ligado, en parte, a la resolución de la presente convocatoria, aunque algunas de sus gestiones e incorporaciones al funcionamiento general del centro se llevarán a cabo de forma independiente. El siguiente cronograma nos sitúa en el tiempo las propuestas de mejora básicas, evidentemente muchas de ellas trascienden sus límites por ser de implantación progresiva y por su tendencia a consolidarse; señalar también que el primer trimestre del curso 2005-2006 se considera de trabajo preparatorio en los diferentes ámbitos:

	2005				2006											
	sep	oct	nov	dic	en	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
i																
ii																
iii																
iv																
v																
vi																

5.8. IMPLICACIÓN DEL ENTORNO DEL CENTRO EN EL PROYECTO

Así como las nuevas bibliotecas de los centros educativos, que se están configurando, pretenden ser un espacio que integre los diferentes ámbitos de la actividad educativa con metodologías que tiendan al trabajo en equipo, interdisciplinar, acogiendo los diferentes tipos de diversidad, a la obtención de habilidades académicas y sociales para toda la vida, a la investigación, en sus diferentes niveles. También deben convertirse en las puertas que abren los centros al exterior. La relación de los centros con la sociedad donde se insertan es imprescindible; a su vez, dicha sociedad también debe ser sensible a sus inquietudes.

Las diferentes entidades relacionadas con el centro han acogido con ilusión el proyecto de biblioteca del centro y nos han ofrecido su apoyo¹⁴: la Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as (AMPA); también lo han hecho la *Regidora d'Educació* del Ayuntamiento y la Directora de la Biblioteca pública. Por otra parte, siempre que iniciamos un proyecto específico solemos contar con la colaboración de las empresas locales; la relación con ellas es fluida a través de Coordinador de Prácticas en la Empresa de los dos ciclos formativos del centro.

¹⁴ ANEXO III: Cartas de apoyo y ejemplo de entidades colaboradoras.

5.9. FORMAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento directo de cada una de las acciones a realizar y la evaluación continua se prevén como fundamentales, siguiendo un método básicamente cualitativo, aunque en determinados aspectos las referencias cuantitativas serán un punto de partida del análisis, de revisión o confirmación de la validez de determinadas acciones programadas. Los agentes de evaluación interna serán la comisión de biblioteca, supervisada por la coordinación de biblioteca y la junta directiva, y los diferentes sectores de la comunidad educativa, según el aspecto a valorar (departamentos, tutorías, alumnado...). Como instrumento de evaluación básico, se realizará una recopilación de datos (a través de diferentes metodologías: encuestas, estadísticas...).

Por otra parte, también se plantea la necesidad de una evaluación de contraste a través de parámetros externos ya falsados. En este sentido, se tendrán en cuenta los parámetros de evaluación de bibliotecas (estándares e indicadores) diseñados por organismos generales, como la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), y específicos: *American Association of School Librarians* y *Association for Educational Communications and Technology*, en el plano internacional, o la *Fundación Germán Sánchez Ruipérez*, en el nacional.

El calendario del proceso evaluativo vendrá marcada por la de cada uno de los objetivos, si bien se prevé una evaluación anual ordinaria.

Todos los datos se plasmarán en la memoria de gestión del propio curso y en la memoria descriptiva de ejecución de las mejoras, si es aceptado este proyecto.

6. CONSIDERACIONES TEÓRICAS FINALES

Todo el proyecto propuesto parte de la idea de que en la sociedad actual, definida como una sociedad de la información y el conocimiento, todos los individuos para conseguir una formación íntegra han de desarrollar su competencia comunicativa (de carácter lingüístico), su competencia extralingüística (conocimiento del mundo), su competencia social (relaciones humanas, actitudes democráticas...), su competencia emotiva (goce estético...) y su competencia informacional (capacidades, habilidades y actitudes para interactuar con la información para crear opiniones, conocimientos y el aprendizaje a lo largo de toda la vida).

En este contexto, las bibliotecas de los centros educativos, como el resto, han de dejar de ser depósitos estáticos de documentos, como lo era la biblioteca clásica, para convertirse en centros de recursos para el aprendizaje, en herramientas pedagógicas dinámicas (QUINTANA, 2001):

- Núcleos de una red más amplia de acceso a la información.
- Centros orientadores de la calidad de la búsqueda, de la lectura i del aprendizaje, la evaluación crítica y la asimilación.
- Centros con materiales tangibles e intangibles, plurisensoriales, interactivos, con servicios que facilite la recuperación de cualquier tipo de información y formato.
- Núcleos focalizadores de la tarea imprescindible para que el alumno adquiera competencias cognitivas, procedimentales y actitudinales: poner en relación la

- competencia lingüística (lectora) i la relacionada con las nuevas tecnologías de la información.
- Lugar que facilite el acceso a la información, el conocimiento del medio informacional (códigos, formatos, localizadores, búsqueda selectiva, recuperación), el procesamiento (organización) y el análisis y utilización (sintetizar, contrastar, evaluar), integrándolo todo como conocimiento personal y comunitario (asimilar, comunicar, actuar).
 - Un escenario adecuado para aprender a aprender.

Además, la biblioteca de los centros de secundaria, para adquirir pleno sentido, se debe integrar plenamente en el Proyecto Educativo del centro, de tal forma que coordine y planifique no sólo su tarea interna, sino también las estrategias pedagógicas de las aulas de las diferentes áreas curriculares y de los ejes transversales (facilitando el tratamiento de la diversidad). El trabajo por proyectos y la aplicación de técnicas humanistas (textos a partir de los cuales se organiza un debate que genera conocimiento) se están convirtiendo en herramientas pedagógicas que ayudan a renovar las tareas educativas de los centros de secundaria. En este contexto, las bibliotecas son nucleares, no auxiliares periféricas. El modelo educativo está cambiando: cambios de contenido, de roles, de espacios, de metodologías (Vid. para la educación superior: MARTÍNEZ, 2003). Se ha de enseñar la importancia del conocimiento, la responsabilidad de cada uno en la adquisición y desarrollo a través de un mejor uso de la información y de las nuevas tecnologías; se ha de enseñar a amar el aprendizaje, a disfrutar descubriendo; se ha de enseñar a saber donde se encuentra la información necesaria, como la buscamos, analizamos, interpretamos, evaluamos, sintetizamos, elaboramos, comunicamos. Se debe enseñar, en suma, que estas habilidades no son secundarias porque nos hacen descubrir, pensar, crear: forman parte de nuestra experiencia vital (ALA, 1989).

Así entendida, la biblioteca de los centros de secundaria ha de servir también para mirar hacia fuera, al exterior de los centros. El desarrollo íntegro de los alumnos también ha de tener en cuenta sus competencias culturales y sociales. El inicio del *Manifiesto de la biblioteca escolar* de IFLA / UNESCO (1999) es muy claro: "La biblioteca escolar proporciona información e ideas que son fundamentales para vivir en la sociedad contemporánea, basada en la información y el conocimiento. La biblioteca escolar dota a los estudiantes de las herramientas que les permitirán aprender a lo largo de toda su vida y desarrollar su imaginación, haciendo posible así que se conviertan en ciudadanos responsables". La educación ha de convertirse en una comunicación dialéctica con la realidad (en el *àgora*) si quiere contribuir a formar personas, como individuos activos en la vida social, desde principios críticos y democráticos (DARDER, 2001). Los lazos académicos rígidos se ha de eliminar, para ensanchar sus contenidos y metodologías, y para abrir los centros en la sociedad en que se integran (Vid. CASTÁN, 2002: modelo crítico educativo de biblioteca escolar).

Los cambios en los sistemas bibliotecarios públicos y universitarios (JIMÉNEZ, 2001), producidos estos últimos años, sirven de ejemplo a posibles líneas de renovación de las bibliotecas de los centros de secundaria. La integración de los nuevos modelos se debe dar a diferentes niveles:

- MEDIOS:
 - a. Infraestructuras y personal adecuados.
 - b. Integración entre sistemas bibliotecarios educativos (centros de primaria, institutos de secundaria, centros de recursos pedagógicos).
 - c. Integración en el sistema de la red de bibliotecas públicas.
 - d. Integración en otros sistemas informativos de uso general.

➤ CONTENIDOS:

- e. Renovación el sistema curricular y de los conceptos que lo integran, acercándolo a la realidad social y científica: actualización de los contenidos.
- f. Renovación del sistema docente y de las estrategias educativas de enseñanza-aprendizaje: actualización de metodologías.
- g. Diseño de sistemas dinámicos de funcionamiento que se retroalimenten y se modifiquen constantemente.

➤ VALORES:

- h. Integración entre la biblioteca, la institución escolar y la sociedad.
- i. Integración de valores humanísticos y científicos.
- j. Integración de la diversidad sociocultural.
- k. Integración de valores y comportamientos éticos y cívicos.

En conclusión, la nueva sociedad que se está configurando, en que el cambio, la diversidad, el conocimiento y las tecnologías de la información y la comunicación son fundamentales, hace imprescindible que el sistema educativo replantee de forma radical los contenidos y estrategias. Se deben realizar cambios sustanciales en la organización de los centros, en los hábitos escolares, en las actitudes profesionales y también en la previsiones y planificación de la administración educativa. Sólo en un sistema educativo abierto, dinámico, renovado y socialmente solidario tiene sentido un nuevo modelo de biblioteca como centro de recursos intelectuales, más que materiales, que genere en los institutos una tendencia transformadora. Juntamente con las aulas TIC (que deberían asociarse a las bibliotecas actuales de los centros para adquirir contenidos), las bibliotecas son fundamentales para desarrollar las destrezas básicas de los alumnos-ciudadanos (BATES, 2000):

- (1) sociales (igualdad de oportunidades, solidaridad, aceptación de la diversidad);
- (2) de comunicación (hablar y escuchar, leer y escribir);
- (3) de razonamiento científico (habilidades críticas, lógicas y numéricas);
- (4) de conocimiento (búsqueda, selección y procesamiento de la información, espacio común de todas las áreas curriculares);
- (5) de evolución personal (aprender de forma independiente y también en equipo, actuar con responsabilidad, saberse adaptar a un mundo cambiante, hacer de la lectura un hábito imprescindible).

La Administración educativa y los claustros han de cambiar su mentalidad y diseñar un nuevo concepto de biblioteca que los centros consideren una **infraestructura necesaria e imprescindible** para el cambio educativo y social. Sólo así convocatorias y propuestas como estas adquirirán sentido y no se limitarán a ser iniciativas de centros aislados, pero sin medios ni repercusión en el sistema de funcionamiento colectivo. El camino está iniciado, tenemos la voluntad de continuarlo.

BIBLIOGRAFÍA

ABADAL, E. (2004), *Gestión de proyectos en información y documentación*, Trea, Gijón (Biblioteconomía y Administración Cultural).

ALA (1989), "Presidential Committee on Information Literacy." American Library Association. <http://www.ala.org/acrl/legalis.html> [Consulta: 04.07.05]

BARÓ, M. et alius (1999), *La nova biblioteca escolar*, Edicions 62, Barcelona (Llibres a l'abast, 342).

BARÓ, M.; MAÑÀ, T.; COMALAT, M. (2002), "Las Bibliotecas de los centros públicos de Educación Secundaria en la ciudad de Barcelona", *Anales de Documentación*, 5: 51-79. <http://www.um.es/fccd/anales/ad05/ad0500.html> [Consulta: 04.07.2005]

BATES, A.W. (2000), *Cómo gestionar el cambio tecnológico*, Gedisa-EDIUOC, Barcelona, 2001 (Biblioteca de Educación. Nuevas tecnologías, 6).

BIBLIOMEDIA, Grup de la FMRPC (2005), *La biblioteca mediateca*, Rosa Sensat, Barcelona.

CALDERÓN, M. (2005), "Información i solidaritat: de la reflexió a l'acció", *Perspectiva escolar*, 296: 90-97.

CARRERAS, C. i altres (1981), *Organització d'una biblioteca escolar, popular o infantil*, Rosa Sensat / Edicions 62, Barcelona, 1991³ (Didàctiques, 10).

CASTÁN, G. (2002), *Las bibliotecas escolares: soñar, pensar, hacer*, Díada, Sevilla (Investigación y Enseñanza. Fundamentos, 18).

COBDC (1999), "De com les biblioteques poden ajudar Catalunya a entrar amb èxit a la societat de la informació: declaració del Col·legi Oficial de Bibliotecaris Documenta-listes de Catalunya", *Ítem* {, 24: 5-12. <http://www.cobdc.org/publica/item/item24.html> [Consulta:20.02.05]

CREUS, J. (1990), *Fer escola des de la biblioteca*, La Llar del Llibre, Barcelona (Quaderns d'Escola, 8).

DARDER, P. (2001), "Comentari al Manifest de la UNESCO sobre la biblioteca escolar", *Perspectiva escolar*, 260: 35-42.

GARCÍA GUERRERO, J. (2002), *Actividades de dinamización desde la biblioteca escolar*, Aljibe, Málaga (Biblioteca de Educación).

GIBERT, J., RIUS, D. & LISSON, A. (2001), "La biblioteca de l'escola: un recurs només per millorar el projecte educatiu o fins i tot per reforçar la democràcia?", *Perspectiva escolar*, 260: 25-34.

IFLA / UNESCO (1999), *Manifest de la biblioteca escolar* <http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/mani-c.htm> [Consulta: 04.07.2005]

IFLA/UNESCO (2002), *School Library Guidelines*, p.6 <http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/sguide02-s.pdf> [Consulta: 04.07.2005]

JIMÉNEZ, M. (2001), "Las normas que vienen: la integración y el acceso a los recursos digitales", *RCB-SBD*, 25.01.2002, DOC 12.

LUZURIAGA, L. (1927), *Bibliotecas Escolares*, Publicaciones de la Revista de Pedagogía, Madrid (Serie escolar, X).

MARTÍNEZ, D. (2003), "El Centre de Recursos per l'aprenentatge (CRA). Un nou model de biblioteca universitària en l'era del coneixement", *Ítem* {, 35: 35-53.

NOGUEROL, A. (2001), "Com integrar i interpretar la informació", *Perspectiva escolar*, 260: 2-9.


QUINTANA, J. (2001), "La biblioteca escolar en la societat de la informació i del coneixement", *Perspectiva escolar*, 260: 18-24.

ANNEX IV: DINAMITZACIÓ

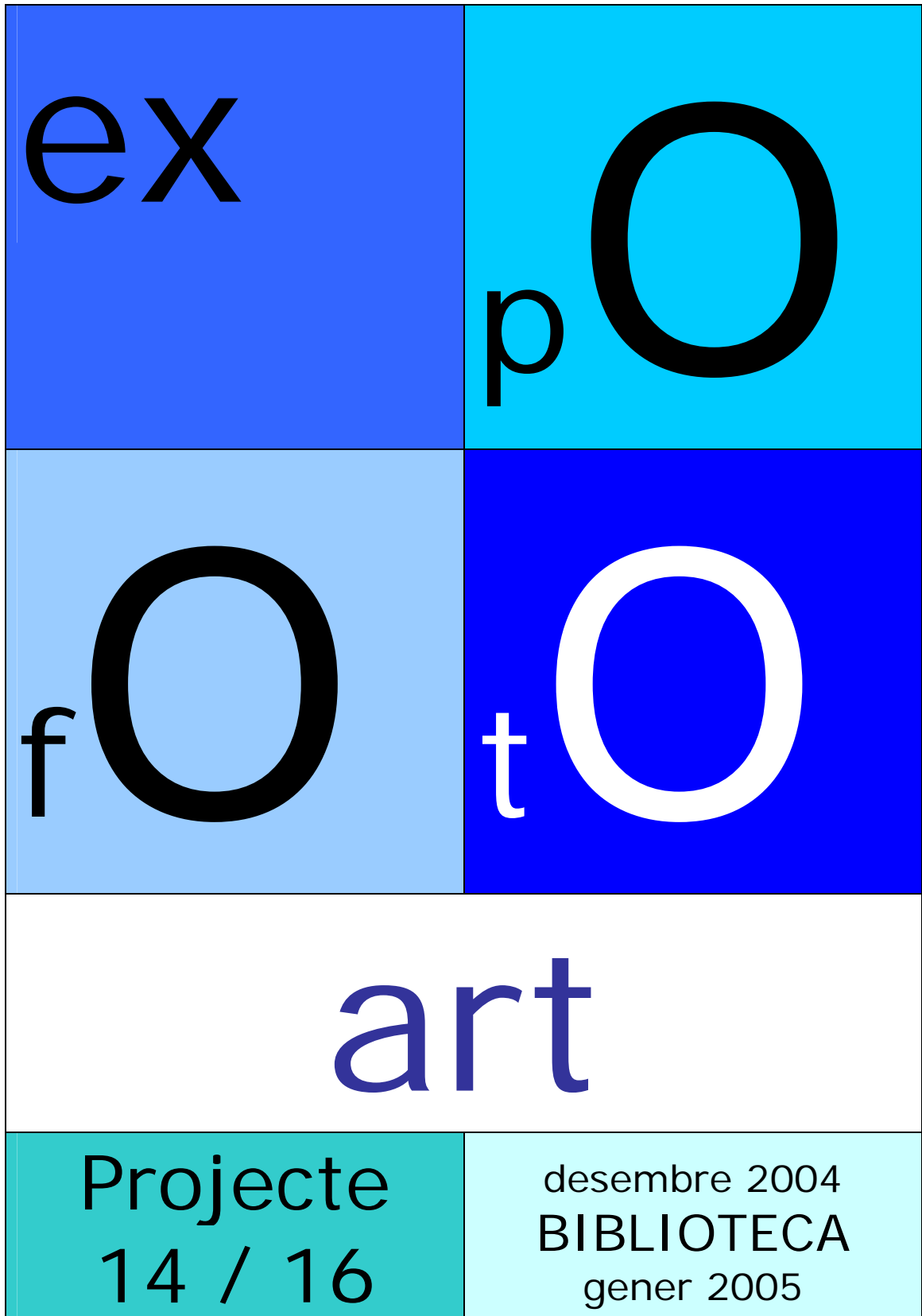
IV/1 Cartells d'activitas

IV/2 Recull de premsa

IV/1 Cartells d'activitas



E	E
R	R
U	U
L	L
L	L
L	L
B	B
L	L
L	L





QUIJOTE
QUIXOT
KIJOTE
QUÍXOTE

1605

2005

Recull de caceres del tresor

<http://www.webquestcat.org/~caceres/index1.htm>

SANT JORDI,

UNA ROSA I UN LLIBRE

Una Caça del tresor basada en Internet



<http://www.xtec.es/%7Eagimeno5/caceres/santjordi/index.htm>

El ingenioso hidalgo...

DON QUIJOTE de la MANCHA

"En un lugar de la Mancha, de cuyo nombre no quiero acordarme..."

<http://www.xtec.es/%7Emruiz1/quijote/>

Don Quijote de la Mancha

<http://www.xtec.es/%7Emruiz1/quijote/scavenger.htm>

LA VIDA DE CERVANTES

<http://www.omerique.net/twiki/bin/view/Recursos/CERvidaANTES>

El Quixot

<http://www.xtec.es/%7Eeescola/quixot/quixot.htm>

Que trata de lo que sucedió en la venta a toda la cuadrilla de Don Quijote

<http://www.omerique.net/twiki/bin/view/Recursos/CapxxxiiERVANTES>

CAMINOS Y MOLINOS

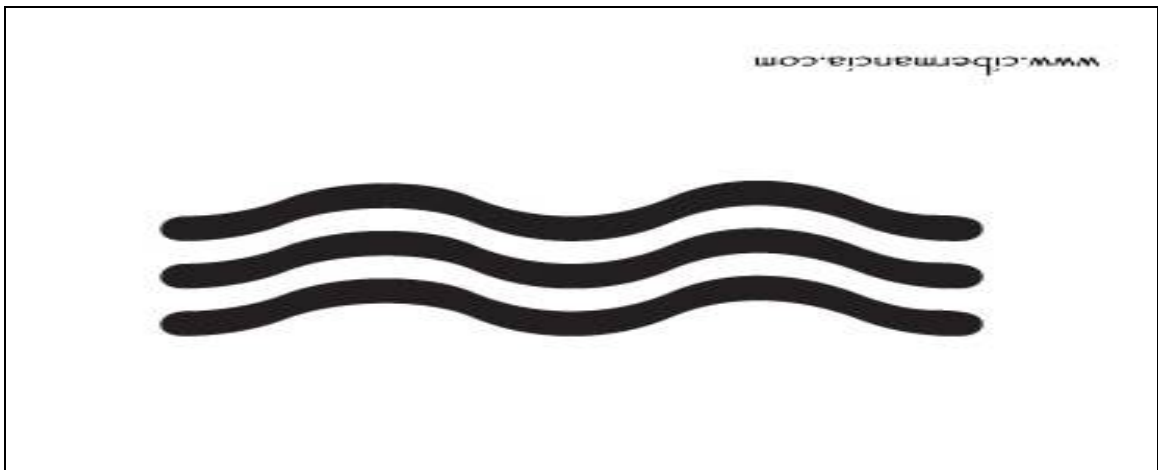
<http://www.omerique.net/twiki/bin/view/Recursos/CaminosERVANTEmolinoS>

<p>SELECCIÓ DE LLIBRES</p>	
<p>Sigues diferent: llegeix!</p>	<p>Selecciona: seràs lliure!</p>
	<p>Busca i et trobaràs!</p>
<p>VACANCES =</p>	<p>+ LECTURA</p>

Nadal 2004

tsunami

26 de desembre de 2004



2005

21-28 de gener	INFORMACIÓ Cerca d'informació sobre el tsunami de desembre i sobre els efectes de les catàstrofes naturals: treball tutorial i d'aula
28 de gener	REFLEXIÓ Lectura i comentari de la documentació recollida; elaboració de conclusions
31 de gener - 4 de febrer	ACCIÓ Penjada de murals, lectura de poemes, exposició d'imatges o dibuixos, conferències... Divendres 4 de febrer: RECOLLIDA DE DONATIUS PER LES AULES



solidaritat

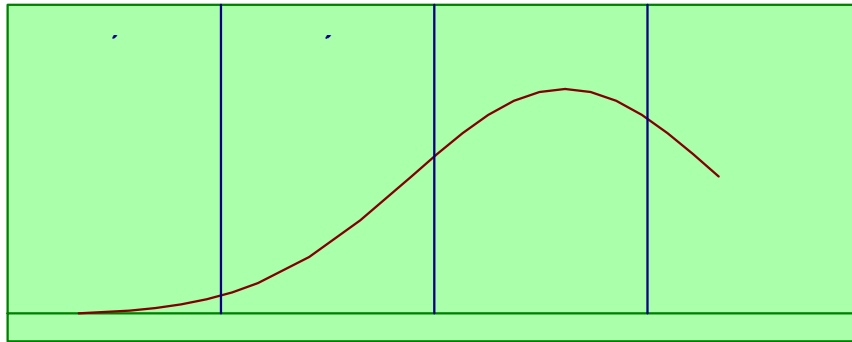
LITERATURA CATALANA BÀSICA



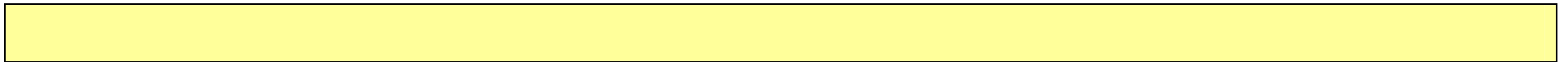
Llegim en català!
Creem en català!
Vivim en català!

concurs de fotografia

matemàtica



investiguem

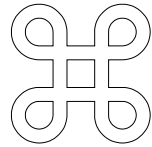


Treballs de recerca 2004-2005

Aldñp zxcvbopekvmnpñakd, cmdpolcñspañd, vmldpá
.zña`pdp, slpdl´zx, cmmep1sñaxAldñp zxcvbopek
vmnpñakd, cmdpolcñsañd, vmldpá.zña`pdp, slpdl,
cmmep031sñaxñldp, mck.ñspcmmr, siekocpdpr

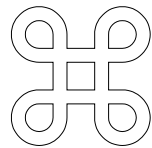
«A cert poblet de la Mancha de qual nom no vull recordarme, no fa gaire, hi vivia un hidalgo d'aquells de llansa en cadelero, adalrga antiga, rocí flach y galch corredor.»

[*L'ingenios hidalgo Don Quixot de la Mancha*, traducido por Eduart Tàmaro en 1882]



«Mantxa-aldeko erri koxkor batean, bere izenik ez nuke gogoratu nai, bizi zan denbora asko ez dala etxeko-seme bat: lantza altxa-tokian, adarga zaar, zaldi igar ta erbi-zakur dun oietakoa.»

[*Don Kijote Mantxako*, traducido por Pedro Berrondo en 1976]



«Non lugar da Mancha, do que non quero lembra-lo nome, non hai moito tempo que vivía un fidalgo dos de lanza en lanceira, adarga antiga, rocín fraco e galgo corredor.»



[*O enxeñoso fidalgo don Quixote da Mancha*, traducido por Valentín Arias López y otros traductores en 1990]


S	t	
	i	a
J		

Biblioteca de l'IES Estela Ibèrica

Butlletí informatiu, abril 2005

Don Quijote ⌘ Sant Jordi



Generalitat de Catalunya
Dpt. d'Ensenyament
IES Estela Ibèrica

Primera parte del ingenioso hidalgo don Quijote de la Mancha

Capítulo primero

Que trata de la condición y ejercicio del famoso y valiente hidalgo don Quijote de la Mancha

En un lugar de la Mancha, de cuyo nombre no quiero acordarme, no ha mucho tiempo que vivía un hidalgo de los de lanza en astillero, adarga antigua, rocín flaco y galgo corredor. Una olla de algo más vaca que carnero, salpicón las más noches, duelos y quebrantos los sábados, lantejas los viernes, algún palomino de añadidura los domingos, consumían las tres partes de su hacienda. El resto della concluían sayo de velarte, calzas de velludo para las fiestas, con sus pantuflos de lo mismo, y los días de entresemana se honraba con su vellorí de lo más fino. Tenía en su casa una ama que pasaba de los cuarenta y una sobrina que no llegaba a los veinte, y un mozo de campo y plaza que así ensillaba el rocín como tomaba la podadera. Frisaba la edad de nuestro hidalgo con los cincuenta años. Era de complexión recia, seco de carnes, enjuto de rostro, gran madrugador y amigo de la caza. Quieren decir que tenía el sobrenombre de «Quijada», o «Quesada», que en esto hay alguna diferencia en los autores que deste caso escriben, aunque por conjeturas verisímiles se deja entender que se llamaba «Quijana». Pero esto importa poco a nuestro cuento: basta que en la narración dél no se salga un punto de la verdad.

<http://cvc.cervantes.es/obref/quijote/edicion/partel/parte01/cap01/default.htm>

WHICH TREATS OF THE CHARACTER AND PURSUITS OF THE FAMOUS GENTLEMAN DON QUIXOTE OF LA MANCHA

IN a village of La Mancha, the name of which I have no desire to call to mind, there lived not long since one of those gentlemen that keep a lance in the lance-rack, an old buckler, a lean hack, and a greyhound for coursing. An olla of rather more beef than mutton, a salad on most nights, scraps on Saturdays, lentils on Fridays, and a pigeon or so extra on Sundays, made away with three-quarters of his income. The rest of it went in a doublet of fine cloth and velvet breeches and shoes to match for holidays, while on week-days he made a brave figure in his best homespun. He had in his house a housekeeper past forty, a niece under twenty, and a lad for the field and market-place, who used to saddle the hack as well as handle the bill-hook. The age of this gentleman of ours was bordering on fifty; he was of a hardy habit, spare, gaunt-featured, a very early riser and a great sportsman. They will have it his surname was Quixada or Quesada (for here there is some difference of opinion among the authors who write on the subject), although from reasonable conjectures it seems plain that he was called Quexana. This, however, is of but little importance to our tale; it will be enough not to stray a hair's breadth from the truth in the telling of it.

Traducción al inglés hecha por John Ormsby (Londres, 1885)

http://www.csd.tamu.edu/cervantes/english/ctxt/DQ_Ormsby/part1_DQ_Ormsby.html

LÉGENDE DE SAINT JORDI



n dit que la légende de Saint Jordi, le Dragon et la Princesse en Catalogne c'était passé à la ville de Montblanc il y a longtemps. ✚ Le Dragon c'était le plus terrible de tous les dragons puisqu'il pouvait se déplacer par le ciel, la terre ou l'eau. Et la Princesse c'était la plus princesse de toutes car c'était la fille du roi. ✚ La terreur que le dragon imposait c'était horrible. Chaque jour il avalait une paire de moutons. Quand on lui donna des bœufs et des chevaux il en voulait plus. Tous les animaux finis, il a fallu choisir entre les personnes de la ville pour être livrée à la bête. ✚ Et le Roi qui c'était le plus grand roi et catalan et qui habitait à la Ville, posa les noms de sa famille entre tous les autres noms, et le hasard voulut qu'une main innocente en tire le nom de la princesse. ✚ Le roi accepta le destin. ✚ Habillée de blanc la princesse est allée au sacrifice. Alors, un jeune cavalier est apparu, avec son armure et sur un cheval blanc. Il voulait sauver la princesse. ✚ C'était beau comme le soleil et ce n'était pas de la Ville et il s'appelait Jordi. Il attaqua si fortement le dragon qui venait vers la princesse qu'il le laissa bien étourdit. ✚ Alors, avec un ruban de la princesse attacha le dragon apprivoisé qui la suivait comme un agneau. ✚ Depuis, avec un coup de lance, tue le dragon et, quand il meurt, il s'éclipse dans la terre et, où le dragon a disparu, naît un rosier de roses rouges comme le sang; le cavalier en prend une, la plus belle, et la donne à la princesse. Il monte sur son cheval et parmi des cris de joie, il passe les remparts de la Ville par la porte laquelle, encore aujourd'hui, s'appelle le Portail de Saint Jordi. ✚ Et tout cela se passa devant les yeux du roi et de tous les habitants de la Ville de Montblanc qui avaient regardé effrayés le terrible combat. ✚ C'est à cause de ça qu'on avait choisi saint Jordi comme patron de la Ville pendant beaucoup de temps jusqu'à un moment donné qu'on l'a oublié.

LA DIADA DE SANT JORDI

La diada de Sant Jordi
 és diada assenyalada
 per les flors que hi ha al mercat
 i l'olor que en fan els aires,
 i les veus que van pel vent:
 "Sant Jordi mata l'aranya".
 L'aranya que ell va matar
 tenia molt mala bava,
 terenyinava les flors
 i se'n xuclava la flaire,
 i el mes d'abril era trist i els nens i nenes ploraven. [...]
 Quan el Sant hagué passat
 tot jardí se retornava:
 perxò cada any per Sant Jordi
 és diada assenyalada
 per les flors que hi ha al mercat
 i l'olor que en fan els aires.

Joan Maragall (1860-1911)

SANT JORDI GLORIÓS

Sant Jordi té una rosa mig desclosa,
 pintada de vermell i de neguit;
 Catalunya és el nom d'aquesta rosa,
 i Sant Jordi la porta sobre el pit.

La rosa li ha contat gràcies i penes
 i ell se l'estima fins qui sap a on,
 i amb ella té més sang a dins les venes
 per plantar cara a tots els dracs del món.

Josep Maria de Segarra (1894-1961)

PREGÀRIA

Senyor sant Jordi,
 patró,
 cavaller sense por,
 guarda'ns sempre
 del crim
 de la guerra civil.
 Allibera'ns dels nostres
 pecats
 d'avarícia i enveja,
 del drac
 de la ira i de l'odi
 entre germans,
 de tot altre mal.
 Ajuda'ns a merèixer
 la pau
 i salva la parla
 de la gent
 catalana.
 Amén.

Salvador Espriu

I

RECULL DE PREMSA^{††††}

TEMA	
Diaris	
Revistes	

gener 2005

^{††††} Elaboració: alumnes del CV La Biblioteca de Babel, 3r d'ESO []

TEMA			
TITULAR O SÍNTESI			
<input type="checkbox"/> DIARI <input type="checkbox"/> REVISTA		DATA	
TIPOLOGIA TEXTUAL	<input type="checkbox"/> notícia <input type="checkbox"/> reportatge <input type="checkbox"/> crònica <input type="checkbox"/> article d'opinió <input type="checkbox"/> columna <input type="checkbox"/> vinyeta <input type="checkbox"/> anunci <input type="checkbox"/> altres		

ANNEX V: BIBLIOTECA I CURRÍCULUM

V/1 Crèdit de síntesi

V/2 CV BABEL [castellà-català]

15.02.2005

CRÈDIT DE SÍNTESE^{§§§§}

Curs 2004-2005

NIVELL		COORDINADOR/A	
TÍTOL O TEMA			
NECESSITATS DOCUMENTALS			
LOCALITZACIÓ		LLISTA DE DOCUMENTS	
BIBLIOTECA DEL CENTRE			
DEPARTAMENTS DIDÀCTICS			
BIBLIOTECA PÚBLICA			
CENTRE DE RECURSOS PEDAGÒGICS			
MATERIAL DE NOVA ADQUISICIÓ			

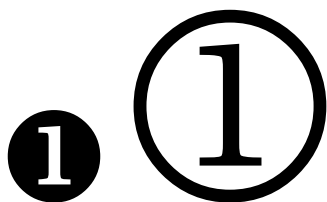
§§§§ Els crèdits de síntesi disponibles es troben classificats a unes capses etiquetades a la biblioteca (zona dels llibres de referència).

TÍTOL	ESO	ANY	PARAULA CLAU	CAPSA	OBSERVACIONS
Descobrim l'univers	1r	1996	Astronomia	1	Dos exemplars
Acampada a la Rioja	1r	1997	Natura	D 2	
L'entorn natural a Santa. Perpètua	1r	1998	Medi ambient	1/D1	*
Gallecs: el nostre parc natural	1r	2002	Medi ambient	CS3	Disquet, original, quatre exemplars i document
Clik · Clak: intervenció als espais del centre	2n	1998/2002	Centre	2/D2	Nou exemplars
Hem rebut un e-mail del Sàhara	2n	1998	Diversitat	1	Annex. Dos exemplars
L'Europa de L'euro	2n	2000	Europa	1	Dos exemplars
Europa	2n	2001	Europa	CS3	Documents. Tres exemplars
Els pobles de la mediterrània	2n	2004	Diversitat	CS4	Original i documents. Sis exemplar
Rebem els nostres amics de Belfast	3r	1995	Comunicació	D 2	Dos exemplars
El comerç a Sta. Perpètua de Mogoda	3r	1995	Economia	1/D1/D 2	Tres exemplars
Traieu-ne l'aigua clara	3r	1996	Sostenibilitat	1	Dos exemplars
Les aigües termals	3r	2000	Aigua	1/D3	Disquet. Tres exemplars
Traieu-ne l'aigua clara	3r	2001	Aigua	D-3	Els dossiers que donen el professors
La volta al món en set dies	3r	2004	Volta al món	2	Tres exemplars
L'Àfrica	4t	1997/2000	Àfrica	D 2/D3/C	Annexes: base de dades i de imatges
L'Olimpisme	4t	1998	Esports	1/D1/D3	Un crèdit realitzat
El medi ambient: preservació	4t	1999	Medi ambient	2/D-3	Set exemplars
Eina de feina	4t	2000	Orientació	1/1D	CD-ROM
Espavila't	4t	2000	Orientació	1	Dos exemplars
El ferrocarril	4t	2001	Ferrocarril		Document: viatge al tren de vapor
Quina feinada	4t	2001	Orientació	2	Dossier professor/a i dossier alumnes. Tres exemplars
Gaudí: La recerca de la forma	4t	2002	Gaudí	2/C	Dos exemplars. Document: Any internacional Gaudí
El ferrocarril	4t	2002	Transports	2	Dos exemplars. Document: viatge al tren de vapor

Crèdits de síntesis: Els cicle de l'aigua a la Vall de Sau, El bosc com a ecosistema, La successió del bosc, El bosc com a recurs renovable, L'espai, La Vall d'Aran i Els aliments

CRÈDIT DE SÍNTESI

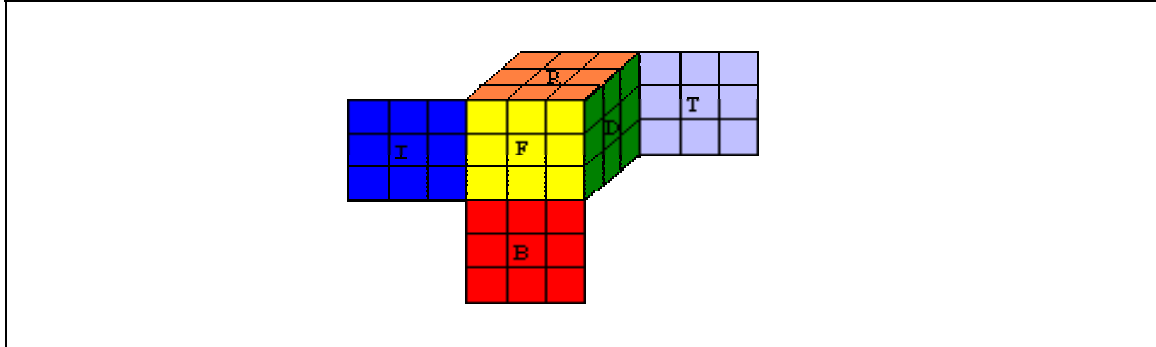
Curs 2004-2005



BIBLIOTECA					
Horari de consulta					
de llibres, revistes, material complementari i cerca d'Internet					
FRANGES HORÀRIES	DILLUN S	DIMART S	DIMECRE S	DIJOUS	DIVENDRES
09.15 09.30		<i>Retornar els llibres de préstec domiciliari</i>			
09.30 11.15		1r d'ESO		1r d'ESO	
11.15 11.45	<i>Esbarjo</i>				
11.45 13.30		1r d'ESO	1r d'ESO		1r d'ESO
13.30 13.45	Préstec domiciliari				

CRÈDIT DE SÍNTESI

Curs 2004-2005



BIBLIOTECA

Horari de consulta

de llibres, revistes, material complementari

i cerca d'Internet

FRANGES HORÀRIES	DILLUN S	DIMART S	DIMECRE S	DIJOURS	DIVENDRES
09.15 09.30		<i>Retornar els llibres de préstec domiciliari</i>			
09.30 11.15	2n d'ESO		2n d'ESO		2n d'ESO
11.15 11.45	<i>Esbarjo</i>				
11.45 13.30		2n d'ESO		2n d'ESO	
13.30 13.45	Préstec domiciliari				

CRÈDIT DE SÍNTESI

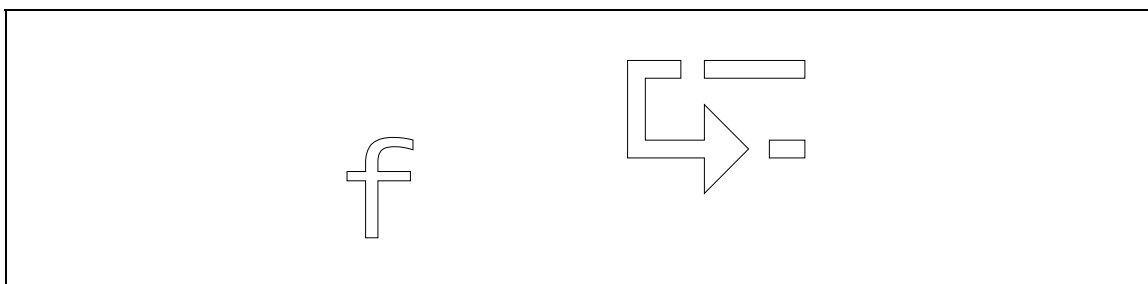
Curs 2004-2005



BIBLIOTECA					
Horari de consulta					
de llibres, revistes, material complementari i cerca d'Internet					
FRANGES HORÀRIES	DILLUN S	DIMART S	DIMECRE S	DIJOURS	DIVENDRES
09.15 09.30		<i>Retornar els llibres de préstec domiciliari</i>			
09.30 11.15	3r d'ESO			3r d'ESO	3r d'ESO
11.15 11.45	<i>Esbarjo</i>				
11.45 13.30	3r d'ESO				3r d'ESO
13.30 13.45	Préstec domiciliari				

CRÈDIT DE SÍNTESI

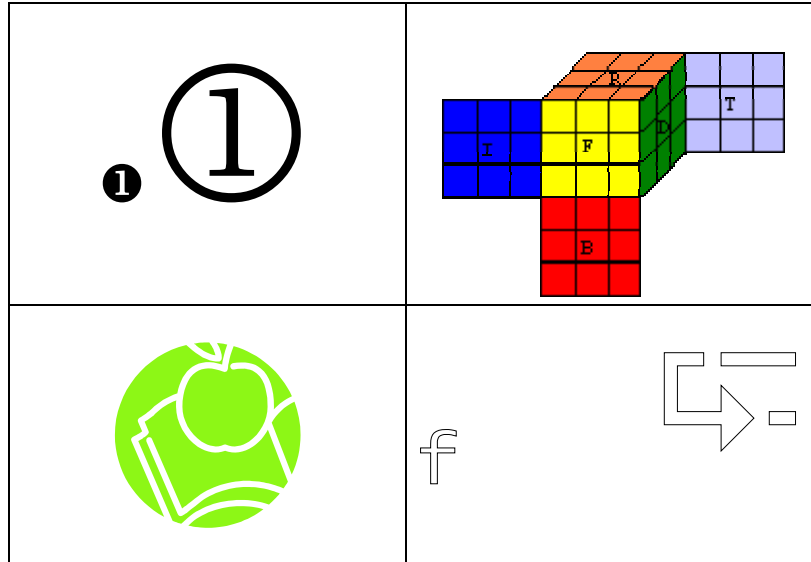
Curs 2004-2005



BIBLIOTECA					
Horari de consulta					
de llibres, revistes, material complementari i cerca d'Internet					
FRANGES HORÀRIES	DILLUN S	DIMART S	DIMECRE S	DIJOUS	DIVENDRES
09.15 09.30		<i>Retornar els llibres de préstec domiciliari</i>			
09.30 11.15		4t d'ESO			4t d'ESO
11.15 11.45	<i>Esbarjo</i>				
11.45 13.30	4t d'ESO			4t d'ESO	4 t d'ESO
13.30 13.45	Préstec domiciliari				

CRÈDITS DE SÍNTESI

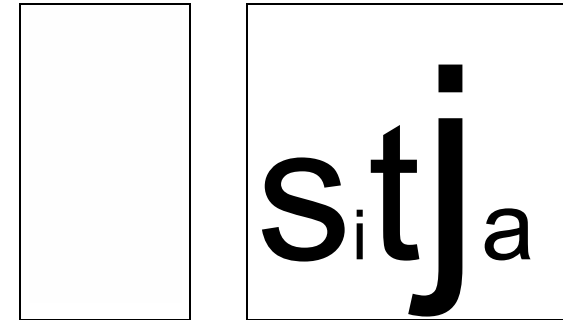
Curs 2004-2005



BIBLIOTECA					
Horari de consulta					
de llibres, revistes, material complementari i cerca d'Internet					
FRANGES HORÀRIES	DILLUN S	DIMART S	DIMECRE S	DIJOUS	DIVENDRES
09.15 09.30		Retornar els llibres de préstec domiciliari			
09.30 11.15	2n d'ESO 3r d'ESO	1r d'ESO 4t d'ESO	2n d'ESO	1r d'ESO 3r d'ESO	2n d'ESO 3r d'ESO 4t d'ESO
11.15 11.45	Esbarjo				
11.45 13.30	3r d'ESO 4t d'ESO	1r d'ESO 2n d'ESO	1r d'ESO	2n d'ESO 4t d'ESO	1r d'ESO 3r d'ESO 4 t d'ESO
13.30 13.45	Préstec domiciliari				

BIBLIOTECA					
Horari de consulta					
de llibres, revistes, material complementari i cerca d'Internet					
FRANGES HORÀRIES	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
09.15 09.30		Retornar els llibres de préstec domiciliari			
09.30 11.15	2n d'ESO 3r d'ESO	1r d'ESO 4t d'ESO	2n d'ESO	1r d'ESO 3r d'ESO	2n d'ESO 3r d'ESO 4t d'ESO
11.15 11.45	Esbarjo				
11.45 13.30	3r d'ESO 4t d'ESO	1r d'ESO 2n d'ESO	1r d'ESO	2n d'ESO 4t d'ESO	1r d'ESO 3r d'ESO 4 t d'ESO
13.30 13.45	Préstec domiciliari				

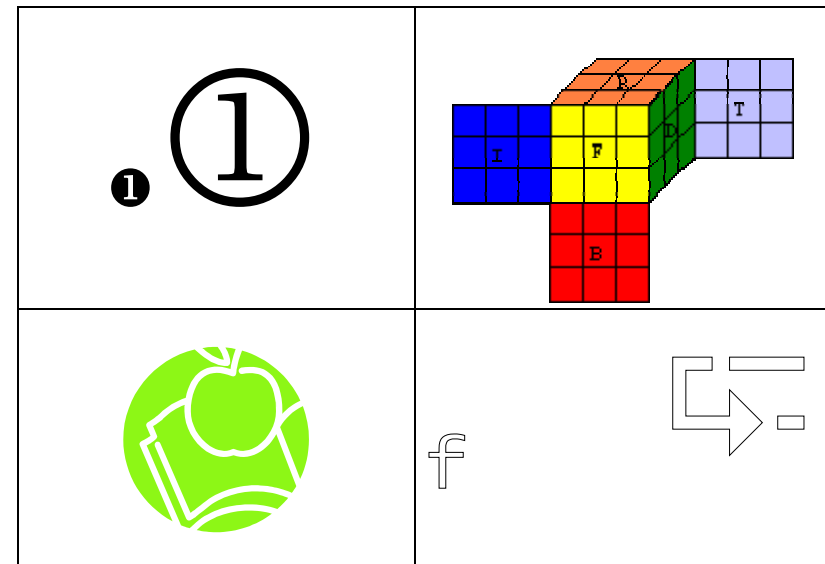
QUADRE 1



IES ESTELA IBÈRICA * BIBLIOTECA: butlletí informatiu
juny 2005

CRÈDITS DE SÍNTESI

Curs 2004-2005



La setmana del **Crèdit de Síntesi** és un dels moments al llarg del curs en què més s'utilitza la biblioteca del centre. Per aquest motiu, es fa adient regular el seu funcionament de forma específica i recordar les normes generals vigents.

NORMES BÀSIQUES de funcionament de la Biblioteca

- Cal que es treballi en **ordre** i **silenci**, o en un to de veu que no molesti els companys.
- És convenient que se sigui de manera adient per treballar. S'ha de evitar estar dret, a no ser que es busquin llibres.
- És imprescindible que tothom **tracti amb cura el material**, tant els llibres de consulta com les revistes, els prestatges, les cadires, les taules; que no s'escrigui sobre els llibres, taules o parets.
- No** es pot menjar o beure.
- Les enciclopèdies i diccionaris es poden consultar lliurement. Altres llibres o material seran facilitats pel/per la professor/a responsable, que en finalitzar la sessió el retornarà al seu lloc.
- Tots els membres de la comunitat educativa han de conèixer i **respectar el sistema de funcionament** de la biblioteca: anotar préstecs, retornar-los amb puntualitat, Internet responsable...
- Els usuaris de la biblioteca han de deixar **col·locada la cadira** al seu lloc en el moment d'abandonar la sala.
- El/la professor/a responsable ha de tancar els llums i la porta després de comprovar que la biblioteca està en condicions de ser utilitzada per un altre grup.

NORMES ESPECÍFIQUES

1. **Cada nivell** té assignades unes **franges horàries** d'ús preferent de l'espai biblioteca, per evitar les aglomeracions d'anys anteriors que dificulten el treball d'investigació (Vid. **QUADRE 1: Horari de consulta de llibres, revistes, material complementari i cerca d'Internet**).
2. A les hores assignades a cada curs, un membre del professorat del nivell serà a la biblioteca per tal d'assessorar els alumnes, i auxiliar, si s'escau, al professorat de guàrdia responsable del seu bon funcionament.
3. Només **dos alumnes de cada grup** poden realitzar consultes alhora a l'espai biblioteca.
4. Per accedir a realitzar les consultes s'ha de portar signada pel tutor/a del grup la **Fitxa d'Autorització de Consulta**, que s'ha de presentar al professor/a de guàrdia a l'entrada i sortida de la biblioteca.
5. Els llibres i la resta de material **no** pot sortir de la biblioteca. Només de forma excepcional es realitzarà préstec per a fotocòpies: s'haurà de demanar permís al professorat responsable, que anotarà la referència al *Llibre de Préstec*, i s'ha de retornar abans que finalitzi la mateixa franja horària.
6. El **préstec domiciliari** el realitzarà la coordinadora de biblioteca de 13.30 a 13.45 hores; al llarg del matí es pot realitzar la reserva de llibres. Els llibres agafats en préstec domiciliari s'han de **retornar** a la biblioteca de 9.15 a 9.30 hores, per tal de facilitar la consulta posterior d'un altre grup.
7. Per regular l'accés a **Internet**, s'ha de demanar hora amb antelació, i limitar el seu ús a l'horari assignat. El temps de connexió i les adreces utilitzades hauran d'apuntar-se al *Llibre d'ús d'Internet*.
8. L'alteració de les normes de convivència a la biblioteca, o l'incompliment de les normes de funcionament específiques o generals serà consignat a les observacions de la *Fitxa d'Autorització de Consulta*, la qual cosa serà considerada a l'hora de realitzar l'**avaluació del crèdit de síntesi**.

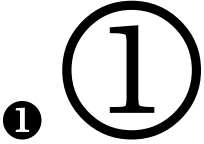
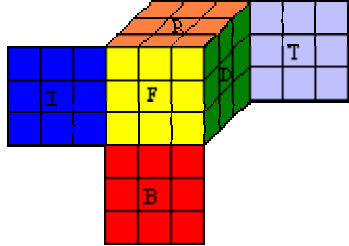

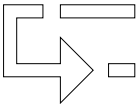
[Biblioteca]

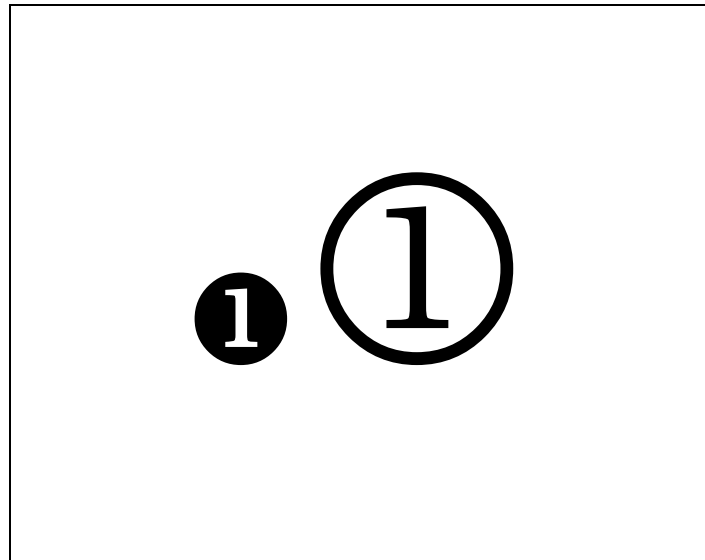
FITXA D'AUTORITZACIÓ DE CONSULTA CS 2005

CRÈDIT DE SÍNTESI	
NIVELL	

NOMS DELS COMPONENTS DEL GRUP	
1	
2	
3	
4	
5	

TUTOR/A:

	
	<p>f</p> 



[Biblioteca]

FITXA D'AUTORITZACIÓ DE CONSULTA CS 2005

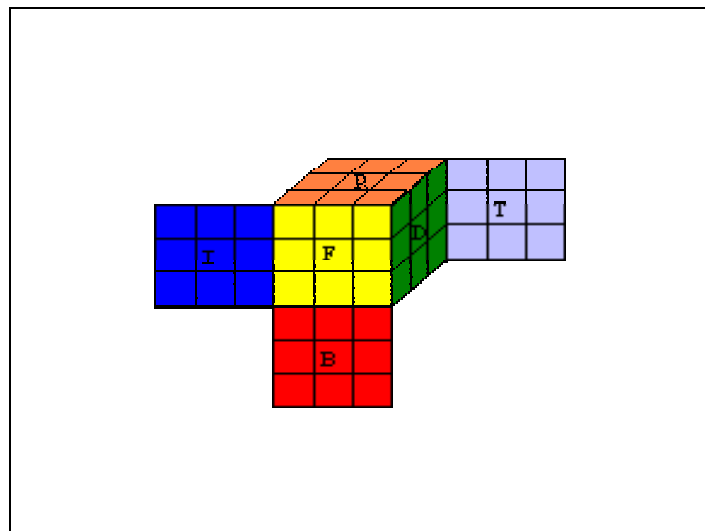
CRÈDIT DE SÍNTESI	
NIVELL	

NOMS DELS COMPONENTS DEL GRUP	
1	
2	
3	
4	
5	

TUTOR/A:

[Biblioteca]

FITXA D'AUTORITZACIÓ DE CONSULTA CS 2005



CRÈDIT DE SÍNTESI	
NIVELL	

NOMS DELS COMPONENTS DEL GRUP	
1	
2	
3	
4	
5	

TUTOR/A:

[Biblioteca]

FITXA D'AUTORITZACIÓ DE CONSULTA CS 2005



CRÈDIT DE SÍNTESI	
NIVELL	

NOMS DELS COMPONENTS DEL GRUP	
1	
2	
3	
4	
5	

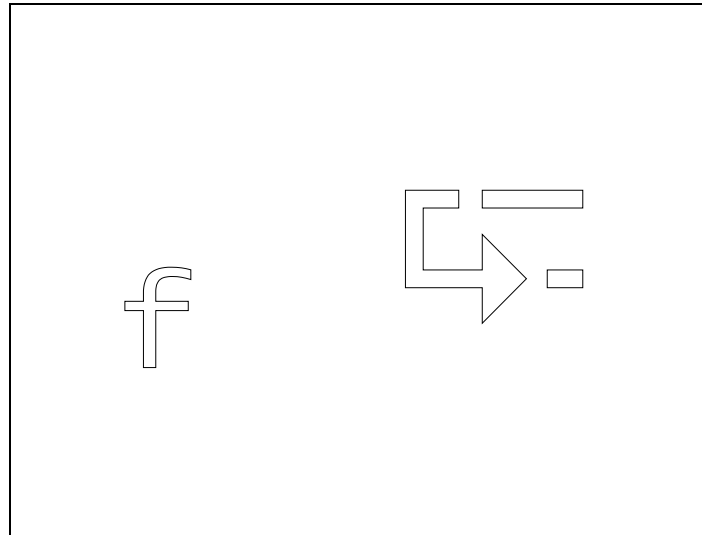
TUTOR/A:

[Biblioteca]

FITXA D'AUTORITZACIÓ

DE CONSULTA

CS 2005



CRÈDIT DE SÍNTESI	
NIVELL	

NOMS DELS COMPONENTS DEL GRUP	
1	
2	
3	
4	
5	

TUTOR/A:

V/2 CV BABEL [castellà-català]

ESO	CICLE	2n	CURS	3r	BANDA HORÀRIA	32	QUATRIMESTRE			TRIMESTRE			
							1r		2n		1r	x	2n
ÀREA		LLENGUA CASTELLANA I LITERATURA											
TÍTOL		LA BIBLIOTECA DE BABEL							CODI				
PROFESSOR/A		MARISOL CALDERÓN PEÑUELA											
FINALITAT CURRICULAR													
Iniciació		Aprofundiment		X		Reforç							
DESCRIPCIÓ DEL CRÈDIT													
<p><i>El universo (que otros llaman la Biblioteca) se compone de un número indefinido, y tal vez infinito, de galerías hexagonales, con vastos pozos de ventilación en medio, cercados por barandas bajísimas. [...] Yo afirmo que la Biblioteca es interminable. Si Jorge Luis Borges lo afirma, ¿por qué no nosotros? La Biblioteca nos sitúa en un mirador secreto desde el que podemos observarlo todo. Vale la pena conocer y profundizar en lo que nos ofrecen los libros; en cómo buscar, seleccionar y elaborar la información; en cómo organizar el trabajo intelectual; en cómo se relacionan biblioteca e informática, biblioteca y futuro. Vale la pena visitar otras bibliotecas, archivos y centros de documentación. La biblioteca es ilimitada y periódica. Si un eterno viajero la atravesara en cualquier dirección, comprobaría al cabo de los siglos que los mismos volúmenes se repiten en el mismo desorden (que, repetido, sería un orden: el Orden). Mi soledad [que espero breve] se alegra con esa elegante esperanza [de vuestra presencia como viajeros en este crédito imprescindible para seguir estudiando].</i></p>													
CONDICIONS DE MATRICULACIÓ													
Una actitud abierta: interès, responsabilitat, col·laboració, creativitat...													
MATERIAL NECESSARI													
OBJECTIUS													
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer de forma práctica la organización, funcionamiento y utilidad de las bibliotecas. 2. Aproximarse a metodologías de búsqueda, selección y elaboración de la información. 3. Aprender a utilizar el ordenador para la búsqueda bibliográfica y la documentación en general. 													
METODOLOGIA													
Metodología basada en prácticas deductivas: a partir de conocimientos teóricos mínimos, aplicarlos para deducir otros nuevos rasgos teóricos que permitan seguir avanzando (como en una cinta de moebius). Trabajo práctico de técnicas documentales.													
AVALUACIÓ													
Evaluación inicial, formativa y sumativa del aprendizaje. Evaluación continua en que se valoran la asimilación de los contenidos, y la adquisición de los procedimientos y objetivos planteados a lo largo del crédito. Autoevaluación en diferentes momentos del proceso.													

ESO *CICLE 2n *CURS 3r BANDA *HORÀRIA 32 *QUATRIMESTRE TRIMESTRE 1r 2n 1r x 2n x 3r x *ÀREA *LLENGUA CASTELLANA I LITERATURA *TÍTOL LA BIBLIOTECA DE *BABEL *CODI *PROFESSOR/A MARISOL CALDERÓN *PEÑUELA *FINALITAT CURRICULAR *Iniciació *Aprofundiment X *Reforç
***DESCRIPCIÓ DEL *CRÈDIT** L'univers (que uns altres criden la Biblioteca) es compon d'un nombre indefinit, i tal vegada infinit, de galeries *hexagonals, amb vasts pous de ventilació al mig, voltats per *barandas *bajíssimes. [...] Jo afirmo que la Biblioteca és interminable. Si Jorge Luis *Borges ho afirma, per què no vosaltres? La Biblioteca ens situa en un mirador secret des del qual podem observar-lo tot. Val la pena conèixer i aprofundir en el que ens ofereixen els llibres; en com buscar, seleccionar i elaborar la informació; en com organitzar el treball intel·lectual; en com es relacionen biblioteca i informàtica, biblioteca i futur. Val la pena visitar altres biblioteques, arxius i centres de documentació. La biblioteca és il·limitada i periòdica. Si un etern viatger la travessés en qualsevol adreça, comprovaria al cap dels segles que els mateixos volums es repeteixen en el mateix desordre (que, repetit, seria un ordre: l'Ordre). La meua solitud [que espero breu] s'alegra amb aquesta elegant esperança [de la vostra presència com viatgers en aquest crèdit imprescindible per a seguir estudiant].
***CONDICIONS DE *MATRICULACIÓ** Una actitud oberta: interès, responsabilitat, col·laboració, creativitat...
MATERIAL *NECESSARI *OBJECTIUS 1 . Conèixer de forma pràctica l'organització, funcionament i utilitat de les biblioteques. 2 . Aproximar-se a metodologies de recerca, selecció i elaboració de la informació. 3 . Aprendre a utilitzar l'ordinador per a la recerca bibliogràfica i la documentació en general. ***METODOLOGIA** Metodologia basada en pràctiques deductives: a partir de coneixements teòrics mínims, aplicar-los per a deduir altres nous trets teòrics que permetin seguir *abanzando (com en una cinta de *moebius). Treball pràctic de tècniques documentals.
***AVALUACIÓ** Avaluació inicial, formativa i sumativa de l'aprenentatge. Avaluació contínua que es valoren l'assimilació dels continguts, i l'adquisició dels procediments i objectius plantejats al llarg del crèdit. Autoavaluació en diferents moments del procés.

3º DE SECUNDARIA  CRÉDITO VARIABLE  2004-2005

LA BIBLIOTECA DE BABEL

Unidades didácticas

SUMARIO

1. BIBLIOTECA: CONCEPTOS GENERALES	1
2. LA COLECCIÓN	2
3. LOS CATÁLOGOS	3
4. LOS USUARIOS	4
5. LA BIBLIOTECA DEL CENTRO	5
6. OTRAS BIBLIOTECAS	6
BIBLIOGRAFÍA	7

1. UNIDAD 1.- BIBLIOTECA: CONCEPTOS GENERALES

CONCEPTOS

1.1. Definiciones

1.2. Bibliotecas, archivos y centros de documentación

1.3. Tipos de bibliotecas

1.4. Evolución histórica del concepto de biblioteca

PROCEDIMIENTOS

- Utilización de esquemas: numéricos, mapas conceptuales
- Selección y resumen de información.
- Uso de fuentes de información diversas: obras de referencia, fragmentos de obras especializadas.
- Uso dinámico de la alfabetización como medio de clasificación a diferentes niveles.
- Análisis de semejanzas y diferencias.
- Comparación de necesidades de documentación en momentos cronológicos diferenciados.

VALORES, NORMAS Y ACTITUDES

- Reflexión sobre la necesidad de bibliotecas.
- Reflexión sobre la lectura y la necesidad de información.
- Sensibilidad por el mundo de los libros.
- Observación de la relación entre bibliotecas y técnicas de estudio.
- Valoración del hábito de investigación.
- Respeto y valoración de las tareas de la biblioteconomía.

2. UNIDAD 2.- LA COLECCIÓN

CONCEPTOS

- 2.1. El libro y otros materiales bibliográficos
- 2.2. Formación, desarrollo y mantenimiento de la colección
- 2.3. Organización: procesos administrativos y procesos técnicos
- 2.4. Ubicación
- 2.5. El circuito del libro

PROCEDIMIENTOS

- Observación de las características físicas de un libro.
- Definición de la terminología específica asociada con las diferentes partes de un libro.
- Reconocimiento de los campos que comprende la descripción bibliográfica del libro.
- Diferenciación de los diferentes soportes documentales.
- Función del libro de registro.
- Conocimiento del uso del sello de biblioteca, bolsa, tejuelos de signatura y referencias.
- Iniciación a las pautas generales de clasificación y catalogación.
- Conocimiento, uso y consulta de la CDU.
- Conocer la situación topográfica del material documental.
- Redacción de fichas y análisis de los problemas que se plantean.
- Clasificación en diferentes tipos de catálogos.
- Utilización de técnicas de trabajo en grupo.
- Procedimientos de síntesis y análisis de información.
- Aplicación de terminología específica.

VALORES, NORMAS Y ACTITUDES

- Interés por el libro como fuente de disfrute personal y documentación.
- Reflexión sobre la necesidad de la organización del material de la biblioteca.
- Comprensión y valoración del uso de sistemas universales de catalogación y clasificación.
- Valoración de la donación como un valor positivo hacia el bien colectivo.
- Valoración del trabajo en grupo, con una actitud de respeto hacia el trabajo de los compañeros.

3. UNIDAD 3.- LOS CATÁLOGOS

CONCEPTOS

- 3.1. Las fichas: formato, redacción y clases.
- 3.2. Los catálogos: concepto, funciones y tipos
- 3.3. Catálogos automatizados

PROCEDIMIENTOS

- Formulación de fichas.
- Elaboración de fichas bibliográficas; determinar su relación con las fichas alfabéticas de autor, alfabéticas de materia y sistemáticas: observar el encabezamiento.
- Reconocimiento de cómo se clasifican las fichas.
- Definición de las características específicas de cada tipo de catálogos y observación de sus diferencias.
- Capacidad de síntesis para determinar las materias de los libros y determinación de sus entradas temáticas.
- Observación y uso del orden sistemático de jerarquización.
- Desarrollo de habilidades de clasificación.
- Introducción al uso del programa ePergam: base de datos adaptada al uso de una biblioteca escolar.
- Práctica de técnicas para trasladar información de catálogos manuales al ordenador.
- Uso de tablas alfabéticas de materias y sistemáticas decimales.
- Uso de catálogos automatizados: distinción de los campos introducidos.
- Dominio de búsqueda de información en diferentes catálogos en la red.
- Utilización de buscadores informáticos.
- Elaboración de una bibliografía sobre un tema determinado.

VALORES, NORMAS Y ACTITUDES

- Valoración de que la catalogación nos ayuda a movernos adecuadamente en el mundo de la información.
- Familiarización con el uso de catálogos de consulta.
- Conciencia de que la informatización facilita el acceso a la documentación.
- Valorar la necesidad de educar la búsqueda y selección de la información.
- Reflexión sobre la incidencia de la práctica de la catalogación en las técnicas de estudio.
- Valoración del uso de técnicas de investigación bibliográfica.
- Respeto a los derechos de autor.

4. UNIDAD 4.- LOS USUARIOS

CONCEPTOS

- 4.1. Servicios y actividades
- 4.2. Difusión de la información
- 4.3. Actividades de lectura y extensión cultural

PROCEDIMIENTOS

- Distinción y análisis los diferentes servicios que pueden ofrecerse en una biblioteca.
- Elaboración de mapas conceptuales que reflejen las relaciones que se establecen entre los diferentes servicios de una biblioteca y de la red en la que se integra.
- Observación de diferentes mecanismos de difusión de la información.
- Propuesta de actividades de lectura.
- Realización de guías y fichas de lectura.
- Edición de guías de lectura.
- Propuestas de actividades que relacionen la biblioteca con los ámbitos humanístico, técnico o científico, que puedan tener interés en el momento.

VALORES, NORMAS Y ACTITUDES

- Interés y respeto por el material de las bibliotecas.
- Toma de conciencia de la necesidad de la lectura como medio de desarrollo personal y social.
- Valoración de las actividades culturales que se proponen en las bibliotecas; participación.

5. UNIDAD 5.- LA BIBLIOTECA DEL CENTRO

CONCEPTOS

- 5.1. Ubicación: plano de la biblioteca del centro
- 5.2. Colocación del fondo: señalización
- 5.3. Servicios: estudio, lectura, préstamo
- 5.4. Reglamento de la biblioteca
- 5.5. Actividades de clasificación y catalogación
- 5.6. Actividades de difusión y cultura

PROCEDIMIENTOS

- Observación y análisis de una biblioteca concreta.
- Caracterización específica de una biblioteca escolar.
- Observación del fondo: diferentes tipos de materiales (libros de ficción, de consulta, publicaciones periódicas, material en soportes magnéticos o informáticos...).
- Observación de la distribución topográfica concreta de los diferentes tipos de material.
- Conocimiento práctico de la realización de fichas bibliográficas y sistemáticas.
- Aplicación de los conocimientos adquiridos sobre la CDU: realización de fichas concretas.
- Catalogación de los libros de nueva adquisición.
- Análisis de un reglamento de funcionamiento concreto.
- Creación de muestras de libros sobre un tema determinado.

VALORES, NORMAS Y ACTITUDES

- Valoración del aprendizaje a partir de la práctica.
- Comprensión y aceptación de la necesidad de normas y hábitos para facilitar el funcionamiento de una biblioteca.
- Comprender los formalismos y aspectos organizativos de una biblioteca, ayudando a respetarlos.
- Reflexión sobre el uso y selección de la información.
- Respeto al material de uso colectivo.
- Interés por realizar actividades que repercuten positivamente en el resto de la comunidad educativa.

6. UNIDAD 6.- OTRAS BIBLIOTECAS

CONCEPTOS

6.1. Biblioteca pública de Santa Perpètua de Mogoda *La Granja*

6.2. *Biblioteca de Catalunya*

6.3. Bibliotecas específicas y centros de documentación

PROCEDIMIENTOS

- Identificación de los aspectos teóricos y prácticos estudiados referidos a las bibliotecas.
- Observación y anotación de toda la información que se facilite en cada visita.
- Realización de trabajos de síntesis y conclusiones.

VALORES, NORMAS Y ACTITUDES

- Interés por ampliar conocimientos sobre los temas estudiados.
- Respeto a las actividades realizadas por los bibliotecarios y documentalistas.
- Actitud receptiva tanto hacia métodos clásicos de documentación, como hacia los más actuales.

BIBLIOGRAFIA

BARÓ, M. i altres (1999), *La nova biblioteca escolar*, Edicions 62, Barcelona (Llibres a l'abast, 342).

BARÓ, M. & MAÑÀ, T. (1994), *Formar-se per informar-se: propostes per a la integració de la biblioteca a l'escola*, Rosa Sensat- Edicions 62, Barcelona (Rosa Sensat, 41. Didàctiques).

BARÓ, M., MAÑÀ, T. & ROIG, A. M. (1990), *Les biblioteques a les escoles públiques de Catalunya*, Diputació de Barcelona, Barcelona (Temes d'educació, 2).

CARRERAS, C. i altres (1981), *Organització d'una biblioteca escolar*, popular o infantil, Rosa Sensat / Edicions 62, Barcelona, 1991³ (Didàctiques, 10).

CASTÁN, G. (2002), *Las bibliotecas escolares: soñar, pensar, hacer*, Díada, Sevilla (Investigación y enseñanza. Serie fundamentos, 18).

CORDÓN, J.A., LÓPEZ, J. & VAQUERO, J.R. (2001), *Manual de investigación bibliográfica y documental. Teoría y práctica*, Pirámide, Madrid (Ozalid).

CREUS, J. (1990), *Fer escola des de la biblioteca*, La Llar del Llibre, Barcelona (Quaderns d'Escola, 8).

GARCÍA GUERRERO, J. (2002), *Actividades de dinamización desde la biblioteca escolar*, Aljibe, Málaga (Biblioteca de educación).

GÓMEZ HERNÁNDEZ, J.A. & T. SAORÍN PÉREZ (Coord.) (2001), *La información y las bibliotecas en la cultura de masas*, Generalitat Valenciana, València (Biblioteca profesional).

ORERA ORERA, M. L. (ed) (1997), *Manual de biblioteconomía*, Síntesis, Madrid, 2002^{3r} (Biblioteconomía y documentación, 12).

UNESCO (1999), *Manifest per a la biblioteca escolar*, versió provisional del nou Manifest.

UOC (2003), Material dels estudis de 2n cicle de la Llicenciatura de Documentació.

VVAA (2001), "Escola, biblioteca i ciutadania", *Perspectiva escolar*, 260, Rosa Sensat.

www.amicdepaper.org [L'Amic de Paper]

www.bibliotecaescolar.info

www.cobdc.org [Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de Catalunya]

www.diba.es/biblioteques/treballenxarxa/

www.fundacionsr.es

www.rosasensat.org [Associació de Mestres Rosa Sensat]

www.sol-e.com

www.uv.es/biblios/

www.uoc.es [Universitat Oberta de Catalunya]

Biblioteca escolar, La [enregistrament de vídeo]: *ni t'ho imagines!* Guió, Teresa Tort; realitzador, Agustí Corominas. Barcelona: Associació de Mestres Rosa Sensat, DL 1993. 1 vídeo [VHS] (13 min).

1 . UNITAT 1.- BIBLIOTECA: CONCEPTES GENERALS CONCEPTES

1.1. Definicions 1.2. Biblioteques, arxius i centres de documentació 1.3. Tipus de biblioteques 1.4. Evolució històrica del concepte de biblioteca PROCEDIMENTS

- Utilització d'esquemes: numèrics, mapes conceptuals
- Selecció i resum d'informació.
- Ús de fonts d'informació diverses: obres de referència, fragments d'obres especialitzades.
- Ús dinàmic de l'alfabetització com mitjà de classificació a diferents nivells.
- Anàlisi de semblances i diferències.
- Comparança de necessitats de documentació en moments cronològics diferenciats.

VALORS, NORMES I ACTITUDS

- Reflexió sobre la necessitat de biblioteques.
- Reflexió sobre la lectura i la necessitat d'informació.
- Sensibilitat pel món dels llibres.
- Observació de la relació entre biblioteques i tècniques d'estudi.
- Valoració de l'hàbit d'investigació.
- Respecte i valoració de les tasques de la biblioteconomia.

2 . UNITAT 2.- LA COL·LECCIÓ CONCEPTES

2.1. El llibre i altres materials bibliogràfics 2.2. Formació, desenvolupament i manteniment de la col·lecció 2.3. Organització: processos administratius i processos tècnics 2.4. Ubicació 2.5. El circuit del llibre PROCEDIMENTS

- Observació de les característiques físiques d'un llibre.
- Definició de la terminologia específica associada amb les diferents parts d'un llibre.
- Reconeixement dels camps que comprèn la descripció bibliogràfica del llibre.
- Diferenciació dels diferents suports documentals.
- Funció del llibre de registre.
- Coneixement de l'ús del segell de biblioteca, borsa, *tejuelos de *signatura i referències.
- Iniciació a les pautes generals de classificació i catalogació.
- Coneixement, ús i consulta de la *CDU.
- Conèixer la situació topogràfica del material documental.
- Redacció de fitxes i anàlisi dels problemes que es plantegen.
- Classificació en diferents tipus de catàlegs.
- Utilització de tècniques de treball en grup.
- Procediments de síntesis i anàlisi d'informació.
- Aplicació de terminologia específica.

VALORS, NORMES I ACTITUDS

- Interès pel llibre com font de gaudi personal i documentació.
- Reflexió sobre la necessitat de l'organització del material de la biblioteca.
- Comprensió i valoració de l'ús de sistemes universals de catalogació i classificació.
- Valoració de la donació com un valor positiu cap al bé col·lectiu.
- Valoració del treball en grup, amb una actitud de respecte cap al treball dels companys.

3 . UNITAT 3.- ELS CATÀLEGS CONCEPTES

3.1. Les fitxes: format, redacció i classes. 3.2. Els catàlegs: concepte, funcions i tipus 3.3. Catàlegs automatitzats PROCEDIMENTS

- Formulació de fitxes.
- Elaboració de fitxes bibliogràfiques; determinar la seva relació amb les fitxes alfabètiques d'autor, alfabètiques de matèria i sistemàtiques: observar l'encapçalament.
- Reconeixement de com es classifiquen les fitxes.
- Definició de les característiques

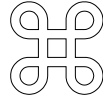
específiques de cada tipus de catàlegs i observació de les seves diferències. • Capacitat de síntesi per a determinar les matèries dels llibres i determinació de les seves entrades temàtiques. • Observació i ús de l'ordre sistemàtic de jerarquitització. • Desenvolupament d'habilitats de classificació. • Introducció a l'ús del programa *ePergam: base de dades adaptada a l'ús d'una biblioteca escolar. • Pràctica de tècniques per a traslladar informació de catàlegs manuals a l'ordinador. • Ús de taules alfabètiques de matèries i sistemàtiques decimals. • Ús de catàlegs automatitzats: distinció dels camps introduïts. • Domini de recerca d'informació en diferents catàlegs en la xarxa. • Utilització de cercadors informàtics. • Elaboració d'una bibliografia sobre un tema determinat. VALORS, NORMES I ACTITUDS • Valoració que la catalogació ens ajuda a moure'ns adequadament en el món de la informació. • Familiarització amb l'ús de catàlegs de consulta. • Consciència que la informatització facilita l'accés a la documentació. • Valorar la necessitat d'educar la recerca i selecció de la informació. • Reflexió sobre la incidència de la pràctica de la catalogació en les tècniques d'estudi. • Valoració de l'ús de tècniques d'investigació bibliogràfica. • Respecte als drets d'autor. 4 . UNITAT 4.- ELS USUARIS CONCEPTES 4.1. Serveis i activitats 4.2. Difusió de la informació 4.3. Activitats de lectura i extensió cultural PROCEDIMENTS • Distinció i anàlisi els diferents serveis que poden oferir-se en una biblioteca. • Elaboració de mapes conceptuals que reflecteixin les relacions que s'estableixen entre els diferents serveis d'una biblioteca i de la xarxa en la qual s'integra. • Observació de diferents mecanismes de difusió de la informació. • Proposta d'activitats de lectura. • Realització de guies i fitxes de lectura. • Edició de guies de lectura. • Propostes d'activitats que relacionin la biblioteca amb els àmbits humanístic, tècnic o científic, que puguin tenir interès en el moment. VALORS, NORMES I ACTITUDS • Interès i respecte pel material de les biblioteques. • Presa de consciència de la necessitat de la lectura com mitjà de desenvolupament personal i social. • Valoració de les activitats culturals que es proposen en les biblioteques; participació. 5 . UNITAT 5.- LA BIBLIOTECA DEL CENTRE CONCEPTES 5.1. Ubicació: plànol de la biblioteca del centre 5.2. Col·locació del fons: senyalització 5.3. Serveis: estudi, lectura, préstec 5.4. Reglament de la biblioteca 5.5. Activitats de classificació i catalogació 5.6. Activitats de difusió i cultura PROCEDIMENTS • Observació i anàlisi d'una biblioteca concreta. • Caracterització específica d'una biblioteca escolar. • Observació del fons: diferents tipus de materials (llibres de ficció, de consulta, publicacions periòdiques, material en suports magnètics o informàtics...). • Observació de la distribució topogràfica concreta dels diferents tipus de material. •

Coneixement pràctic de la realització de fitxes bibliogràfiques i sistemàtiques. • Aplicació dels coneixements adquirits sobre la *CDU: realització de fitxes concretes. • Catalogació dels llibres de nova adquisició. • Anàlisi d'un reglament de funcionament concret. • Creació de mostres de llibres sobre un tema determinat. VALORS, NORMES I ACTITUDS • Valoració de l'aprenentatge a partir de la pràctica. • Comprensió i acceptació de la necessitat de normes i hàbits per a facilitar el funcionament d'una biblioteca. • Comprendre els formalismes i aspectes organitzatius d'una biblioteca, ajudant a respectar-los. • Reflexió sobre l'ús i selecció de la informació. • Respecte al material d'ús col·lectiu. • Interès per realitzar activitats que repercuteixen positivament en la resta de la comunitat educativa. 6 . UNITAT 6.- ALTRES BIBLIOTEQUES CONCEPTES

1.1. Biblioteca pública de Santa Perpètua de Mogoda La Granja

1.2. Biblioteca de Catalunya 1.3. Biblioteques específiques i centres de documentació

PROCEDIMENTS • Identificació dels aspectes teòrics i pràctics estudiats referits a les biblioteques. • Observació i anotació de tota la informació que es faciliti en cada visita. • Realització de treballs de síntesis i conclusions. VALORS, NORMES I ACTITUDS • Interès per ampliar coneixements sobre els temes estudiats. • Respecte a les activitats realitzades pels bibliotecaris i documentalistes. • Actitud receptiva tant cap a mètodes clàssics de documentació, com cap als més actuals. BIBLIOGRAFIA



CV LA BIBLIOTECA DE BABEL	3º
----------------------------------	-----------

Diario de...	
2004-2005	IES ESTELA IBÈRICA

LENGUA Y LITERATURA CASTELLANA □□□ CV LA BIBLIOTECA DE BABEL

Sesión	TEMA	Fecha

CONTENIDOS	
PROCEDIMIENTOS	
METODOLOGÍA	

LENGUA Y LITERATURA CASTELLANA □□□ CV LA BIBLIOTECA DE BABEL

	ORGANIZACIÓN: FONDO E INFRAESTRUCTURAS. REVISIÓN TEÓRICA	28.01.05
Sesión	TEMA	Fecha

CONTENIDOS	<p>LA BIBLIOTECA ESCOLAR: ORGANIZACIÓN El fondo documental Instalaciones y equipamientos</p> <p>Documento: “El fons de la biblioteca escolar. Les instal·lacions i equipaments de la biblioteca escolar”, http://www.bibliotecaescolar.info/portadaorganitzacio.htm</p>
PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> -Lectura y comprensión de textos específicos simples. -Lectura y comprensión de tablas de contenidos. -Traducción de textos y terminología específica del catalán al castellano. -Realización de esquemas numéricos. -Establecer relaciones entre práctica y teoría. -Ejercicios*.
METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> -Individual. -Lectura de textos teóricos y realización de ejercicios.

***EJERCICIOS:**

1. Lectura y comprensión del texto.
2. Realiza un esquema-resumen que utilice la técnica del orden numérico para diferenciar los apartados, como si fuese el índice de un trabajo que especificase mucho los subapartados (ej.: 1.ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR, 1.1. El fondo documental, 1.1.1. Documentos impresos, etc.). La lengua en que debes redactar el ejercicio es la castellana, por lo que deberás de hacer también un ejercicio de traducción catalán-castellano.
3. Redacta un comentario que relacione el trabajo práctico realizado estas dos últimas semanas con el contenido del texto leído; deben reflejarse las características de la biblioteca del centro. Utiliza ejemplos para argumentas tus afirmaciones. [Una página como mínimo]

TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN BÚSQUEDA, LOCALIZACIÓN, SELECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

PROCESO DE TRABAJO EN CLASE

ETAPAS REALIZADAS O EN MARCHA:

- Selección y delimitación del tema
- Selección de las palabras clave del tema
- Ejercicios de las fichas
- Selección de documentos
- Lectura rápida y obtención de información

ETAPAS PENDIENTES:

- Realización de fichas de contenido y valorativas de las fuentes consultadas [Vid documento]
- Consultas en Internet
- Organización de las fichas de los documentos revisados
- Elaboración del esquema del posible trabajo sobre el tema seleccionado
- ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ESCRITA DEL TRABAJO DE DOCUMENTACIÓN (recordad que no se redacta el trabajo sobre el tema, sólo la revisión documental y el esquema que se propone para realizar la posterior investigación)

PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA ESCRITA DEL TRABAJO DE DOCUMENTACIÓN

PARTES DE QUE CONSTA:

- PORTADA (seria y equilibrada).
- Hoja de cortesía (en blanco).
- SUMARIO del trabajo de documentación que se presenta (apartados y número de la página en que se inician).
- INTRODUCCIÓN:
 - PRESENTACIÓN DEL TEMA
 - Justificación de la elección
 - Conocimientos previos sobre el tema
 - Lista de preguntas que se investigarían con la realización del trabajo.
- TRABAJAR CON PALABRAS CLAVE
 - ¿En qué consiste? [Vid Ficha 1]
 - Palabras clave y subtemas del tema seleccionado
- FUENTES DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL
 - ¿Cuáles son?
 - Utilidad de los catálogos de las bibliotecas [Vid Ficha 2]
- FICHAS DOCUMENTALES
 - BIBLIOTECA DEL CENTRO [Ejercicio 2/1]: Fichas de los documentos encontrados en las estanterías; fichas de los documentos encontrados en el catálogo sistemático; fichas encontradas en el catálogo de autores. Valoración.

- BIBLIOTECA DE SANTA PERPÈTUA EN INTERNET [Ejercicio 2/2].
- CATÁLOGO COLECTIVO DE LA *XARXA DE BIBLIOTEQUES DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA* [Ejercicio 2/3]
- CONCLUSIONES del uso de catálogos manuales y automatizados.
- ESQUEMA del posible trabajo de investigación sobre el tema seleccionado (sistema numérico de ordenación de los apartados).
- BIBLIOGRAFÍA: Lista de la ficha bibliográfica simplificada de todas las fuentes consultadas ordenadas alfabéticamente.
- APÉNDICE: Documentos de clase bien ordenados.
- Hoja de cortesía (en blanco).
- CONTRAPORTADA.

FECHA DE ENTREGA: viernes 13 de mayo de 2005

TREBALLS D'INVESTIGACIÓ RECERCA, LOCALITZACIÓ, SELECCIÓ I ORGANITZACIÓ DE LA INFORMACIÓ

PROCÉS DE TREBALL EN CLASSE

ETAPES REALITZADES O EN MARXA:

- Selecció i delimitació del tema
- Selecció de documents
- Lectura ràpida i **obtenció** d'informació
- Realització de fitxes de contingut i valoratives de les fonts consultades

ETAPES PENDENTS:

- Consultes a Internet
- Organització de les fitxes dels documents revisats
- Selecció de les paraules clau del tema
- Elaboració de l'esquema del possible treball sobre el tema seleccionat
- ELABORACIÓ DE LA MEMÒRIA ESCRITA DEL TREBALL DE DOCUMENTACIÓ (recordeu que no es redacta la feina sobre el tema, només la revisió documental i l'esquema que es proposa per dur a terme la posterior investigació)

PRESENTACIÓ DE LA MEMÒRIA ESCRITA DEL TREBALL DE DOCUMENTACIÓ

PARTS QUE CONSTA:

- PORTADA (seriosa i equilibrada).
- Full de cortesia (en blanc).
- SUMARI del treball de documentació que es presenta (apartats i nombre de la pàgina que s'inicien).
- INTRODUCCIÓ: Presentació del tema i justificació de l'elecció; coneixements previs sobre el tema; llista de preguntes que s'investigarien amb la realització del treball.
- FITXES DOCUMENTALS ELABORADES (Revisau el document de classe complementari per dur a terme altres exemples complementaris de fitxes).
- ESQUEMA del possible treball d'investigació sobre el tema seleccionat (sistema numèric d'ordenació dels apartats).
- BIBLIOGRAFIA: Llista de la fitxa bibliogràfica de totes les fonts consultades ordenades alfabèticament.
- Full de cortesia (en blanc).
- CONTRAPORTADA.

DATA D'ENTREGA: dimecres 2 de març de 2005

[Aquest mateix dia també caldrà lliurar el Diari del crèdit, i els documents i anotacions del crèdit ordenats]

CV LA BIBLIOTECA DE BABEL

INFORME DE PREMSA

1. DADES GENERALS: DIARIS I TEMES

- 1.1. Diaris consultats: nom i referència temporal
- 1.2. Temes seleccionats
- 1.3. Plantilles de control de consulta

2. CLASSIFICACIÓ DELS DOCUMENTS

- 2.1. Esquema de temes derivats i nombre de documents associats

3. ELS TITULARS

- 3.1. Titulars de cada tema: còpia i anàlisi

4. COMENTARI DEL TRACTAMENT DELS TEMES

- 4.1. Anàlisi d'un document de cada tema: forma i contingut
- 4.2. Anàlisi de cada tema: freqüència, classes de documents, imatges...

5. CONCLUSIONS

* * *

L'INFORME deu presentar-se com un treball:

- Portada (sòbria)
- Pàgina de cortesia
- Sumari (especifica els apartats de l'esquema anterior i el nombre de la pàgina que inicia cadascun d'ells)
- Cos del treball (títols dels apartats, explicacions, documents auxiliars...)
- Bibliografia
- Pàgina de cortesia
- Contraportada

DATA D'ENTREGA DE L'INFORME I DELS MURALS DE DOCUMENTS **divendres**
13 de maig de 2005

TÉCNICAS DE TRABAJO CIENTÍFICO / I

TRABAJO DOCUMENTAL

(1) BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN

La búsqueda bibliográfica para la localización de información requiere la consulta de los documentos disponibles en las bibliotecas o archivos y de aquellos automatizados, disponibles en Internet.

Las bibliotecas registran cada uno de los documentos en una ficha que forma parte del catálogo, en la que suelen indicar el autor o autores del documento, el título, la edición, el lugar de publicación, la editorial, el año de publicación, la colección, el tipo de documento, los números identificadores de la edición, las materias, el número de clasificación por materias y otras informaciones. Cada una de estos elementos se introduce en un campo de la base de datos que forma el catálogo. En la actualidad, los catálogos están automatizados y podemos consultarlos por Internet. El Documento I/1 muestra la pantalla de consulta del Catàleg *co-lectiu de la Xarxa de Biblioteques* de la Diputació de Barcelona <http://gw24-vtls.diba.es/vtls/catalan/>. Se puede realizar una consulta básica buscando por distintos campos: título (sin artículo), autor, materia, palabra clave, signatura y ISBN (sin guiones). Se añade una palabra o frase clave que serán localizadas en el campo seleccionado; además se habrá limitado la consulta a una biblioteca o se realizará en todas.

La localización de información en Internet requiere la utilización de buscadores y directorios (bases de datos, índices temáticos). A la hora de formular la búsqueda se pueden utilizar operadores lógicos (*AND* +, *OR*, *NOT*), de posición (cerca [], frase “ ”) o truncamiento (cadenas de caracteres *). Ejemplos de buscadores: GOOGLE <http://google.com>, ALTAVISTA <http://es.altavista.com> <http://image.altavista.com>, VILAWEB (en catalán) <http://vilaweb.com>. Ejemplos de directorios: A2Z <http://a2z.lycos.com>, ADL <http://alexandria.sdc.ucsb.edu>, BUSCO.NET <http://www.busco.net>, YAHOO <http://www.yahoo.com>.

(2) EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos localizados deben revisarse para determinar si son significativos (autoridad, adecuación al tema, actualidad)¹⁷ y para identificar su contenido (relación de los índices, introducción, resúmenes, conclusiones, glosarios... con las palabras clave del tema).

Con los documentos seleccionados, se realiza un listado en que se anote la referencia bibliográfica [Vid. Documento I/2], una breve nota temática y otra valorativa (documento indispensable, accesorio, complementario, datos genéricos...).

(3) PROCESAMIENTO: EXTRACCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

➤ Lectura rápida: selección de los capítulos, apartados o párrafos de interés.

¹⁷ Los criterios básicos de evaluación de una fuente de información de Internet son: tipo de recurso, autoría, accesibilidad, actualidad, ámbito, contenido, enlaces externos, precisión, diseño, conexión.

- Lectura atenta: selección de información (marcar fragmentos).
- Fichas de lectura: la anotación de los datos e ideas obtenidos facilita su organización [Vid. Documento I/3]. Según los contenidos, se pueden realizar fichas de citas textuales, resumen, definición, datos, ilustraciones; e incluso, fichas de dudas, preguntas u observaciones personales.
- Fichero temático de clasificación.

(4) ELABORACIÓN: ANÁLISIS, SÍNTESIS, INTERPRETACIÓN

Resumir es sintetizar, condensar las ideas principales del texto tal como son presentadas, manteniendo la perspectiva del autor. Esquematizar es seleccionar y ordenar de forma visual las ideas, de tal manera que se reflejen sus relaciones de dependencia.

Analizar consiste en identificar la estructura del contenido de un documento y determinar su relación con las hipótesis planteadas: jerarquizar y conectar las ideas más destacadas, sus relaciones, significados, explicaciones, consecuencias, soluciones... El análisis debe realizarse siempre desde perspectivas y metodologías científicas.

La presentación gráfica de los datos (tablas, gráficos de sectores, diagramas de columnas o de barras, gráficos de curvas, pictogramas) o la realización de esquemas (numéricos, con símbolos, con llaves, mapas conceptuales) pueden ayudar a poner de relieve los datos más significativos.

(5) REDACCIÓN Y PRESENTACIÓN

Las ideas elaboradas se comunican en una memoria escrita o en una exposición oral.

- Planificación: planteamiento y disposición del material (orden lógico: inductivo, deductivo, comparativo, inventario...)
- Redacción: formal, clara y precisa
- Revisión

En la presentación de la memoria escrita se deben tener en cuenta sus partes, la disposición del texto y los aspectos gráficos.

- PARTES: cubierta, sumario, introducción, cuerpo de la memoria, bibliografía, [anexos].
- DISEÑO Y ASPECTOS GRÁFICOS¹⁸:
 - Página:
 - formato: DIN A-4 vertical
 - márgenes: 3,0 cm el superior, 2,5 y el izquierdo, 2,5 el inferior y el derecho, 1,25 cm encabezamiento y pie de página
 - numeración (parte inferior, centrada; se inicia desde la primera hoja; no llevan numeración impresa las páginas de cortesía o las portadillas de apartados)
 - encabezamiento
 - Letra:
 - tipo: *Arial* o *Times New Roman*
 - tamaño; 14 los títulos, 12 los apartados, 11 el cuerpo del trabajo y 8 ó 9 las notas y encabezamiento
 - División del texto:

¹⁸ Vid. Documento I/4.

- pàrrafos: moderno o alemán (espacio equivalente a una línea entre párrafos); ordinario (sangría al inicio)
- capítulos y apartados: jerarquización (numérica, tamaño de la letra)

REFERENCIAS

COROMINAS, Eusebi, CASACUBERTA, Xavier & QUINTANA, Dolors (2000). *El treball de recerca. Procés d'elaboració, memòria escrita, exposició oral i recursos. Guia de l'estudiant*. Vic: Eumo.

DURBAN, Glòria (200?). Com fer recerques a Internet. Barcelona: Escola Tècnica Professional del Clot (Petjada, 155). www.bibliotecaescolar.org

GENERALITAT DE CATALUNYA / DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ (200?). *Treball de recerca*. <http://www.edu365.com/batxillerat/comfer/recerca/index.htm>

RIGO, Antònia y GENESCÀ, Gabriel (2000). *Tesis i treballs. Aspectes formals*. Vic: Eumo (Llengua i text, 4).

VELILLA, Ricardo (2002). *Guía práctica para elaborar trabajos monográficos*. Barcelona: Almon.

DOCUMENTO I/1


Diputació de Barcelona
 xarxa de municipis

<http://gw24-vtls.diba.es/vtls/catalan/>

Catàleg col·lectiu de la Xarxa de Biblioteques Diputació de Barcelona




Consulta bàsica 

 **Consulta avançada**
 **Sol·licitar el carnet**


 Podeu limitar la consulta a:

El catàleg es pot consultar a qualsevol hora excepte de dilluns a divendres de 12 a 2 de la nit, per raons de manteniment. Disculpeu les molèsties.

IDENTIFICACIÓ

Carnet
 DNI

- [Informació del catàleg](#)
- [Accés a bases de dades](#)
- [Altres catàlegs col·lectius](#)

DOCUMENTO I/2: FICHAS BIBLIOGRÁFICAS: ESQUEMA GENERAL

Libros o monografías

RESPONSABILIDAD PRINCIPAL (año). *Título*. Núm. de vol. Lugar: Editorial (Colección, número).

Partes de libros o contribuciones a una monografía

RESPONSABILIDAD PRINCIPAL (año). «Título de la parte». En: RESPONSABILIDAD PRINCIPAL. *Título del libro*. Lugar: Editorial (Colección, número): números de las páginas de inicio y final.

Publicaciones periódicas

Título de la Publicación (año). Responsabilidad Principal. Lugar de publicación.

Artículos de una publicación periódica

RESPONSABILIDAD PRINCIPAL (año). «Título». En: *Título de la Publicación*, volumen, fascículo (fecha): números de las páginas de inicio y final.

Comunicaciones, ponencias i conferencias

APELLIDOS, Nombre (año). «Título de la comunicación, ponencia o conferencia». Indicación del marco en que se presenta la comunicación, ponencia o conferencia. Lugar, fecha.

Tesis y trabajos

a) Tesis i trabajos publicados

APELLIDOS, Nombre (año). *Título de la tesis o el trabajo*. Universidad. Facultad (o Escuela). Año de presentación. Lugar: Editorial.

b) Tesis i trabajos no publicados

APELLIDOS, Nombre (año). «Título de la tesis o el trabajo». Lugar: Universidad. Facultad (o Escuela). Indicación de la clase de trabajo.

Normativa editada en una publicación oficial

Nombre de la norma. *Título de la Publicación Periódica Oficial* [Lugar de publicación], número del ejemplar (día, mes y año), números de las páginas en que aparece la norma.

Páginas web

RESPONSABILIDAD PRINCIPAL. *Título*. Fecha de la última revisión o actualización. <URL> (Fecha de consulta).

Material en soporte electrónico (CD-ROM, bases de datos) y programario

RESPONSABILIDAD PRINCIPAL (año). *Título del material o nombre del programa*. [Tipo de material]. Lugar: Editorial.

Materiales audiovisuales (vídeos, cassetts, discos compactes)

RESPONSABILIDAD PRINCIPAL (año). *Título*. [Tipo de material]. Lugar: Editorial.

DOCUMENTO I/3: MODELO DE FICHA DE LECTURA

REFERENCIA DE LA FUENTE: ficha bibliográfica	PALABRA CLAVE: síntesis del contenido de la ficha
INFORMACIÓN SELECCIONADA	

DOCUMENTO I/4: Ejemplos de configuración de la página y aspectos gráficos
[RIGO & GENESCÀ, 2000: 98-99]

TÈCNIQUES DE TREBALL CIENTÍFIC / I

TREBALL DOCUMENTAL

(6) RECERCA D'INFORMACIÓ

La recerca bibliogràfica per a la localització d'informació requereix la consulta dels documents disponibles en les biblioteques o arxius i d'aquells automatitzats, disponibles a Internet.

Les biblioteques registren cadascun dels documents en una fitxa que forma part del catàleg, en què solen indicar l'autor o autors del document, el títol, l'edició, el lloc de publicació, l'editorial, l'any de publicació, la col·lecció, el tipus de document, els números identificadors de l'edició, les matèries, el nombre de classificació per matèries i altres informacions. Cadascuna d'aquests elements s'introdueix en un camp de la base de dades que forma el catàleg. In l'actualitat, els catàlegs estan automatitzats i podem consultar-los per Internet. El Document I/1 mostra la pantalla de consulta del Catàleg *co-lectiu de la Xarxa de Biblioteques* de la Diputació de Barcelona <http://gw24-vtls.diba.es/vtls/català/>. Es pot realitzar una consulta bàsica buscant per diferents camps: títol (sense article), autor, matèria, paraula clau, signatura i ISBN (sense guions). S'afegeix una paraula o frase clau que seran localhissades al camp seleccionat; aaltres s'haurà limitat la consulta a una biblioteca o es realitzarà a totes.

La localització d'informació en Internet requereix l'utilització de cercadors i directoris (bases de dades, índexs temàtics). A l'hora de formular la recerca es poden utilitzar operadors lògics (*AND* +, *OR*, *NOT*), de posició (a prop [], frase “ ”) o truncament (cadena de caràcters *). Exemples de cercadors: **GOOGLE** <http://google.com>, **ALTAVISTA** <http://és.altavista.com> <http://image.altavista.com>, **VILAWEB** (en català) <http://vilaweb.com>. Exemples de directoris: **A2Z** <http://a2z.lycos.com>, **ADL** <http://alexandria.sdc.ucsb.edu>, **BUSCO.NET** <http://www.busco.net>, **YAHOO** <http://www.yahoo.com>.

(7) AVALUACIÓ I SELECCIÓ DE DOCUMENTS

Els documents localitzats deuen revisar-se per determinar si són significatius (autoritat, adequació al tema, actualitat)¹⁹ i per identificar el seu contingut (relació dels índexs, introducció, resums, conclusions, glossaris... amb les paraules clau del tema).

Amb els documents seleccionats, es realitza un llistat que s'anoti la referència bibliogràfica [Vinya. Document I/2], una breu nota temàtica i una altra valorativa (document indispensable, accessori, complementari, dades genèrics...).

(8) PROCESSAMENT: EXTRACCIÓ I ORGANITZACIÓ DE LA INFORMACIÓ

- Lectura ràpida: selecció dels capítols, apartats o paràgrafs d'interès.
- Lectura atempta: selecció d'informació (marcar fragments).
- Fitxes de lectura: l'anotació de les dades i idees obtinguts facilita el seu organització [Vinya. Document I/3]. Segons els continguts, es poden realitzar fitxes

¹⁹ Els criteris bàsics d'avaluació d'una font d'informació d'Internet són: tipus de recurs, autoria, accessibilitat, actualitat, àmbit, contingut, enllaços externs, precisió, disseny, connexió.

de cites textuais, resumeixen, definició, dades, il·lustracions; i fins i tot, fitxes de dubtes, preguntes o observacions personals.

- Fitxer temàtic de classificació.

(9) ELABORACIÓ: ANÀLISIS, SÍNTESIS, INTERPRETACIÓ

Resumir és sintetitzar, condensar les idees principals del text tal com són presentades, mantenint la perspectiva de l'autor. Esquematitzar és seleccionar i ordenar de manera visual les idees, de tal manera que es reflecteixin les seves relacions de dependència.

Analitzar consisteix a identificar l'estructura del contingut d'un document i determinar la seva relació amb les hipòtesis plantejades: jerarquitzar i connectar les idees més destacades, les seves relacions, significats, explicacions, conseqüències, solucions... L'anàlisi s'ha de realitzar sempre des de perspectives i metodologies científiques.

La presentació gràfica de les dades (taules, gràfics de sectors, diagrames de columnes o de barres, gràfics de corbes, pictogrames) o la realització d'esquemes (numèrics, amb símbols, amb claus, mapes conceptuals) poden ajudar a posar en relleu les dades més significatius.

(10) REDACCIÓ I PRESENTACIÓ

Les idees elaborades es comuniquen en una memòria escrita o en una exposició oral.

- Planificació: plantejament i disposició del material (ordre lògic: inductiu, deductiu, comparatiu, inventari...)
- Redacció: formal, clara i precisa
- Revisió

En la presentació de la memòria escrita s'han de tenir en compte les seves parts, la disposició del text i els aspectes gràfics.

- PARTS: coberta, sumari, introducció, cos de la memòria, bibliografia, [annexos].
- DISSENY I ASPECTES GRÀFICS²⁰:
 - Pàgina:
 - format: DIN A-4 vertical
 - marges: 3,0 cm el superior, 2,5 i l'esquerre, 2,5 l'inferior i el dret, 1,25 cm encapçalament i peu de pàgina
 - numeració (part inferior, centrada; s'inicia des de la primera full; no porten numeració impresa les pàgines de cortesia o les portades d'apartats)
 - encapçalament
 - Lletra:
 - tipus: *Arial* o *Times New Roman*
 - mida; 14 els títols, 12 els apartats, 11 el cos del treball i 8 ó 9 les notes i encapçalament
 - Divisió del text:
 - paràgrafs: modern o alemany (espai equivalent a una línia entre paràgrafs); ordinari (sangria a l'inici)
 - capítols i apartats: jerarquització (numèrica, mida de la lletra)

²⁰ Vinya. Document I/4.

ANNEX VI: BIBLIOTECA I SOCIETAT

VI/1 Póster: Informació i solidaritat: de la reflexió a l'acció. Terceres Jornades de Biblioteques escolars. El Prat de Llobregat, 3 i 4 de març de 2005

VI/1 Póster: Informació i solidaritat: de la reflexió a l'acció. Terceres Jornades de Biblioteques escolars. El Prat de Llobregat, 3 i 4 de març de 2005

INFORMACIÓ I SOLIDARITAT: DE LA REFLEXIÓ A L'ACCIÓ
 La biblioteca dels centres educatius de secundària, la competència informacional i la gestió del treball social

Conselleria d'Educació de l'ICE Educatiu, Centre Propiari de l'Escola per a Nens i Nenes amb Necessitats Educatives Especials i l'Associació de Biblioteca Escolar de Catalunya

TERCERES JORNADES DE BIBLIOTEQUES ESCOLARS
A l'escola i l'institut ara... la biblioteca!
El Prat de Llobregat, 3 i 4 de març de 2005

(*) La realització d'aquest póster ha estat possible gràcies a una llicència retribuïda concedida pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya (DOGC Núm. 4182 de 26.7.2004)

Experiència pedagògica recollida a: CALDERÓN, Marisol (2005). "Informació i solidaritat: de la reflexió a l'acció. La biblioteca dels centres educatius de secundària, la competència informacional i la gestió del treball social: conclusions teòriques d'un exemple pràctic". A: *Perspectiva Escolar*, 2005 (juny): 90-97

