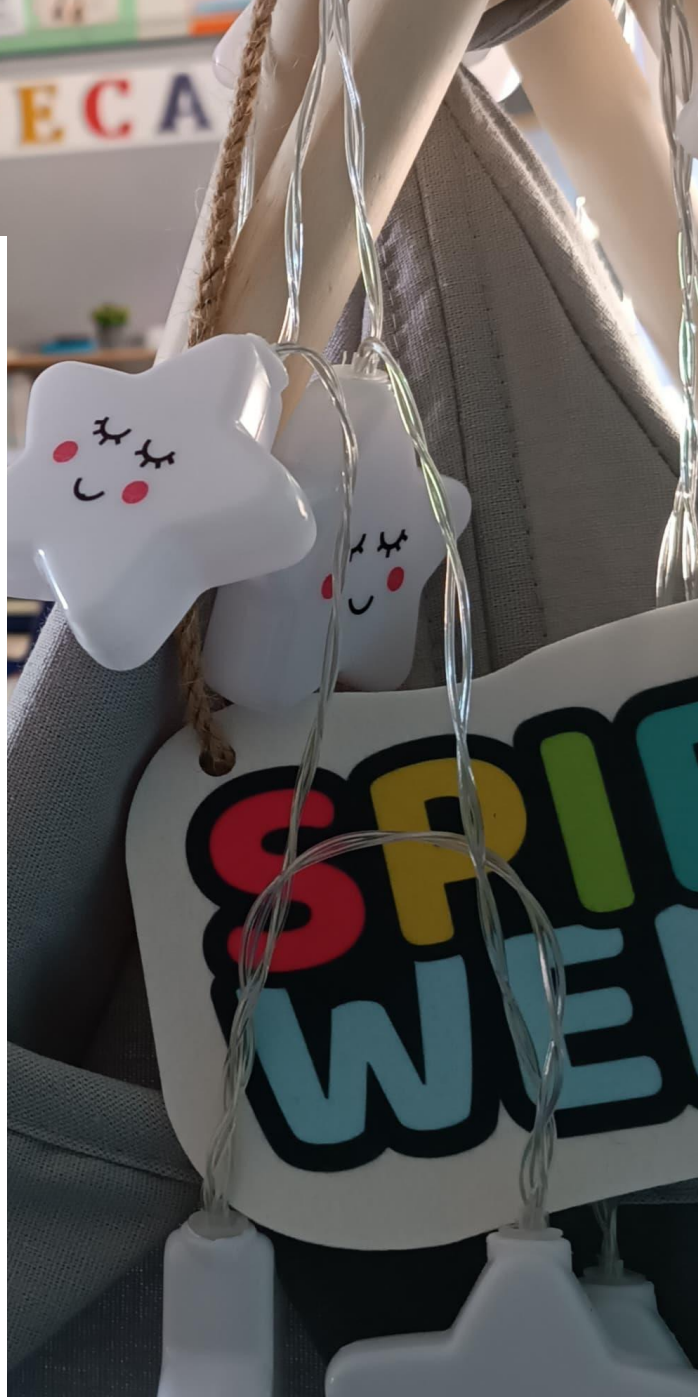


PLA DE BIBLIOTECA 24/25

COMISSIÓ DE BIBLIOTECA

CEIP BERTOMEU LLORENS I ROYO



ÍNDIX

<i>Principis normatius</i>	3
<i>Objectius i estratègies del pla</i>	6
Objectius generals	6
Objectius específics.....	6
Estratègies d'implementació	7
<i>La Biblioteca del centre</i>	8
Gestió i funcionament	10
Gestió	10
Funcionament	13
Calendari d'efemèrides.....	15
<i>Actuacions</i>	18
<i>Programació</i>	22
<i>Avaluació</i>	38
ANNEXOS	50
Annex 1	50

Principis normatius

El Reial Decret 157/ 2022 de l'1 de març, estableix com un dels fins de l'educació, número 8:

A fin de fomentar el hábito y el dominio de la lectura, todos los centros educativos dedicarán un tiempo diario a la misma, en los términos recogidos en su proyecto educativo. Para facilitar dicha práctica, las administraciones educativas promoverán planes de fomento de la lectura y de alfabetización en diversos medios, tecnologías y lenguajes. Para ello se contará, en su caso, con la colaboración de las familias o tutores legales y del voluntariado, así como con el intercambio de buenas prácticas.

Aquesta obligatorietat de les administracions públiques pel que fa la promoció de plans de foment de la lectura així com l'alfabetització tecnològica, de mitjans i lingüística és juxtaposada en forma d'objectiu general en desenvolupament de l'hàbit lector:

e) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y, si la hubiere, la lengua cooficial de la comunidad autónoma y desarrollar hábitos de lectura.

Llavors, el DECRET 106/2022 de 5 d'agost reconeix aquet fi i objectiu i remarca el paper de la biblioteca de centre i els plans i actuacions en la gestió i adquisició del codi escrit, la iniciació en la lectura, el desenvolupament de l'hàbit lector i en la consecució dels esmentats objectius curriculars:

D'altra banda, el treball amb els textos literaris, tant orals com escrits, ha de contribuir tant a l'adquisició del codi escrit com a la iniciació en la lectura i al desenvolupament de l'hàbit lector. El paper de les biblioteques d'aula i de centre i el treball coordinat amb les biblioteques municipals, així com el treball amb les famílies, resulten fonamentals per a assolir aquest objectiu.

El pla de foment de la lectura i el projecte educatiu de centre han de servir de base per a planificar les accions pedagògiques necessàries per a assolir aquests objectius d'una manera coordinada entre totes les àrees,

especialment el temps diari que es dedicarà a la lectura en cada centre.
(Pàg. 41305)

Tanmateix, estableix que:

Les activitats de lectura han d'estar encaminades, des de primer cicle, a promoure el foment de la lectura i a millorar la competència lectora, combinant els diferents objectius: llegir per a aprendre i llegir per plaer. Cal dissenyar-les tenint en compte el pla de foment lector del centre i l'ús de les biblioteques d'aula i de centre, com a part del procés d'aprenentatge quant al tractament de la informació. A partir del tercer cicle d'educació primària es pot iniciar l'alumnat en l'ús de les biblioteques virtuals per a afavorir, així, el desenvolupament de la competència digital.
(Pàg. 41330-41331)

Llavors, donat que el Pla de Foment Lector ha sigut derogat, elaborem aquest Pla de biblioteca; enfocat cap a la consecució dels principis pedagògics que involucren les expressions oral i escrita, la comprensió, l'hàbit lector, la comunicació audiovisual i el desenvolupament de la creativitat al finalitzar l'etapa d'Educació Primària

D'altra banda, els principis pedagògics del perfil d'eixida d'aquesta etapa també involucren directament aquesta àrea pel que fa a les correctes expressions, oral i escrita, la comprensió lectora, l'hàbit lector, la comunicació audiovisual i la creativitat. A més a més, al final d'aquesta etapa, tot l'alumnat ha d'haver après a expressar-se oralment i per escrit tant en valencià com en castellà; també ha d'haver adquirit un nivell de comprensió lectora adequat en les dues llengües oficials, haver desenvolupat el gust per la lectura, el sentit artístic i la creativitat. (Pàg. 41304)

D'altra banda, tal i com indica el punt 6è de l'Article 3 del DECRET 100/2022, de 29 de juliol pel qual s'estableix l'ordenació i el Currículum d'Educació Infantil; l'educació infantil fomentarà i afavorirà l'aproximació a la lectura i l'escriptura a partir de textos significatius per a l'alumnat:

“d'igual manera, sense que resulte exigible per a afrontar l'Educació Primària, es pot afavorir una primera aproximació a la lectura i a l'escriptura a partir de textos significatius, en diferents formats”.

Quelcom es veu reflectit en l'objectiu "h" de l'esmentada llei; article 8 corresponent al Capítol I situat en el Títol II:

"h) Explorar les destreses relatives al pensament logico-matemàtic, la lectura i l'escriptura, el moviment, el gest i el ritme des de les situacions quotidianes i contextualitzades".

La lectura és un dels principals instruments d'aprenentatge. Una bona comprensió lectora constitueix un factor clau per a conduir l'alumnat a l'èxit escolar. Per això, cal que la lectura es trobe present en totes les àrees, matèries, àmbits i mòduls del currículum al llarg de les diferents etapes educatives.

En aquest sentit, el centre educatiu juga un paper essencial en el foment d'actituds positives entorn de la lectura i la seua capacitat i és, a més, una institució determinant que ha de vertebrar projectes globals de lectura a través de l'elaboració d'un pla adaptat i sistemàtic d'actuacions.

Per això, des del nostre elaborem aquest pla amb la finalitat de organitzar, justificar, seqüenciar, programar actuacions en i des de la biblioteca amb les classes i amb els agents i entitats de l'entorn educatiu de l'alumnat i fer factible una retroalimentació o feedback continuada amb la fi de millorar les accions presents i futures.

Objectius i estratègies del pla

Objectius generals

- Promoure la lectura i l'alfabetització. Fomentar l'hàbit i competències lectores.
- Incrementar l'índex de lectura i préstec de llibres. Aconseguir que un alt percentatge d'estudiants utilitze la biblioteca i faja ús del préstec de manera regular.
- Crear una comunitat lectora. Establir una cultura de lectura en el centre educatiu on tots els membres valoren i gaudisquen d'aquesta.
- Recolzar el currículum escolar: Proveir recursos i materials que complementen i enriqueixen les diferents àrees curriculars.
- Millorar el rendiment acadèmic. Contribuir a la millora del rendiment acadèmic en totes les àrees del currículum a través de l'ús dels recursos que ofereix la biblioteca.
- Desenvolupar competències informacionals. Educar en la recerca, avaluació i utilització la informació de manera efectiva i ètica.
- Fomentar l'aprenentatge autònom. Estimular la curiositat i la capacitat d'aprendre a aprendre.
- Desenvolupar la capacitat reflexiva i crítica de l'alumnat. Facilitar l'accés i el desenvolupament cultural de l'alumnat i la seua capacitat crítica.

Objectius específics

- Incentivar l'ús regular de la biblioteca. Establir horaris, activitats i actuacions que promoguen el seu ús.
- Actualitzar i diversificar el material bibliogràfic i informàtic. Assegurar que la biblioteca compte amb una varietat de materials actualitzats, incloent llibres, revistes, recursos digitals i altres mitjans.
- Crear un ambient acollidor i atractiu. Dissenyar un espai que còmode que convida a la lectura i a l'estudi.
- Organitzar activitats d'animació a la lectura. Programar esdeveniments com conta-contes, tallers d'escriptura, clubs de lectura i concursos literaris.

-
- Integrar la biblioteca en el projecte educatiu del centre. Col·laborar amb el professorat i amb les famílies per a desenvolupar projectes interdisciplinaris i activitats en les quals s'empren recursos de la biblioteca.
 - Capacitar el personal i els estudiants en l'ús i cura de la biblioteca. Oferir formació sobre com utilitzar els recursos i desenvolupar habilitats d'investigació i recerca dels mateixos.
 - Fomentar la participació de la comunitat educativa. Involucrar les famílies i altres membres de la comunitat en activitats i projectes de la biblioteca.
 - Promoure l'ús de tecnologies de la informació. Incorporar recursos digitals i eines tecnològiques que donen suport a l'aprenentatge i l'accés a la informació.
 - Col·laborar amb altres institucions educatives i/o vinculades amb el foment lector. Establir nexes i ampliar la cultura i el gust per la literatura més enllà de les fronteres del centre i augmentar els recursos que la biblioteca pot oferir-li a l'alumnat.
 - Crear sentit de pertinença en l'alumnat envers la biblioteca. Fer que la senten seua atenent les seues necessitats, demandes, inquietuds i actualitzant els recursos als canvis i demandes socials.

Estratègies d'implementació

- Creació d'una comissió mixta de treball integrada per un mestre/a de cada cicle, un alumne, un membre de la EOE i un membre família per a:
 - Treballar amb els docents per a integrar la biblioteca en les activitats i projectes d'aula i de centre.
 - Establir un flux comunicatiu eficient entre els docents i col·laborar en la portada a terme i millora de les actuacions des de la biblioteca.
 - Millorar la implicació de les famílies en l'alfabetització lectora dels xiquets i xiquetes i millorar aquesta en les famílies en si.
 - Augmentar el sentit de pertinença de la comunitat educativa al centre.

-
- Desenvolupar estratègies i actuacions lectores més efectives amb major implicació d'agents educatius.
 - Fomentar la motivació de l'alumnat en la gestió i millora del seu propi aprenentatge.
- Avaluació contínua. Realitzar un seguiment i avaluació regular del pla de biblioteca per a identificar àrees de millora i ajustar les estratègies mitjançant els indicadors d'assoliment i els instruments d'avaluació vinculats amb els objectius que es pretenen aconseguir amb l'esmentat programa i amb les actuacions portades a terme
 - **Foment de l'ús de tecnologies. Proveir accés a recursos digitals i formació en l'ús d'eines tecnològiques que faciliten l'aprenentatge. (cal desenvolupar estratègies més a fons en el pla i fer dotació econòmica).**
 - Foment de la motivació i la capacitat de creació literària mitjançant la realització de tallers i la presentació de les produccions a concursos i certàmens literaris; eixides complementàries a certàmens, fires i exposicions literàries.
 - Promoció i difusió. Utilitzar diferents canals de comunicació (web del centre, telegram i instagram) per a promoure les activitats i serveis de la biblioteca.

La Biblioteca del centre

Tal i com indica el “Marc de referència per a les biblioteques escolars” (2011)

“l'objectiu principal de les institucions escolars és formar persones competents en l'ús eficient de la informació. Per a assolir-ho, el tractament de la lectura com a eix transversal i una adequada conceptualització de la biblioteca són més necessaris que mai” (pàg. 7).

Les mesures legislatives que conceptualitzen la gestió i l'organització de la biblioteca del nostre centre són les següents:

- Directrius de la IFL/UNESCO sobre la biblioteca escolar (2022).
- Manifest UNESO/FILA sobre la biblioteca escolar.
- Llei 10/2007, de 22 de juny, de la lectura, del llibre i de las biblioteques.
- Marc de referència per a les biblioteques escolars (2011).

-
- Reial Decret 157/2022, de l'1 de març, pel qual s'estableix l'ordenació i els ensenyaments mínims de l'Educació Primària i el Decret 106/2022, de 5 d'agost, d'ordenació i currículum de l'etapa d'Educació Primària.
 - **RESOLUCIÓ, de 5 de juliol de 2022, per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres [...].**
 - **RESOLUCIÓ del 9 de maig de 2024 per la qual es resol la convocatòria del projecte d'innovació de biblioteques escolars "biblioinnova't".**

Des del nostre centre, busquem perpetuar un model de biblioteca entesa com un espai d'aprenentatge compartit en el qual tant els docents com l'alumnat es comprometen amb la lectura i la informació, per a així poder construir sabers curriculars, propis i sobre el seu voltant.

Així mateix, en aquest context amb constants canvis globals i inquietuds socials, la nostra biblioteca té la responsabilitat de facilitar a l'alumnat experiències d'aprenentatge integradores, propiciar la construcció de lectors socials i afavorir el gaudi i hàbits lectors. És a dir, lectors que participen com a ciutadans actius, en la seua comunitat i tinguen autonomia per a seguir aprenent al llarg de la seua vida.

Tal i com indica el Reial Decret 157/2022

"la biblioteca escolar por convertir-se en un centre neuràlgic de l'aprenentatge dels sabers bàsics i de l'adquisició de competències, que ofereixen tant recursos per a compartir, reflexionar i expressar preferències personals envers la lectura com per a impulsar la innovació, la creativitat i el pensament crític de la comunitat educativa. És també recomanable configurar comunitats lectores amb referents compartits; desenvolupar estratègies que ajuden a l'alumnat a seleccionar els textos del seu interès, apropiant-se d'aquests i compartir de manera personal i creativa les seues experiències personals de lectura; i establir contextos en els que surgen motius per a llegir, a partir de reptes d'indagació, i que proponguen formes de vincular afectivament als lectors i les lectores amb textos. A mesura que s'avance en l'adquisició de la competència, serà possible reduir de forma progressiva l'acompanyament docent."
(Secció I. Pàg. 24462)

Per aquesta raó, l'organització i la gestió de la biblioteca del nostre centre (projectes, activitats, préstecs, adquisicions de materials bibliogràfics, etc.) que s'efectua, té l'objectiu d'afavorir els següents trets acadèmics:

- Els processos d'ensenyament-aprenentatge.
- El desenvolupament competencial.
- L'accés als distints mitjans per a la transmissió de la informació i la lectura.
- La integració de les Tecnologies per a l'aprenentatge i el Coneixement.
- La creació i consolidació d'hàbits de lectura i escriptura.
- Un accés igualitari als recursos culturals.
- L'experiència lectora com a pràctica positiva en el temps d'oci.
- El suport a l'alumnat amb Necessitats Específiques de Suport Educatiu.

Gestió i funcionament

Gestió

Per a procurar un adequat funcionament de la biblioteca, la gestió de la mateixa recau sobre la **comissió de biblioteca (integrada per un membre de cada cicle, un alumne, un membre de la EOE i un representant de les famílies)** liderada per "l'encarregat/da de la biblioteca" i l'equip directiu. Doncs, com un espai vertebrador de l'ensenyament-aprenentatge no pot sinó estar compromès i implicat tot el claustre, les famílies i l'alumnat.

La **comissió** disposa de les següents **funcions**:

- Elaborar, acordar amb l'equip directiu i desenvolupar el pla d'actuació de la biblioteca d'acord amb el Projecte Educatiu de Centre i el PAM així com d'actualitzar-lo i avaluar-lo amb l'objectiu d'adequar-lo a les demandes educatives.
- Identificar, requerir i dotar-la dels recursos materials necessaris.
- Organitzar la distribució horària per a l'ús de la biblioteca així com per al servei de préstec i devolucions.
- Planificar i realitzar el treball tècnic per a facilitar l'ús dels recursos.
- Participar en el desenvolupament de les actuacions per al foment de la lectura amb les funcions encomanades per part de l'equip directiu realitzant propostes concretes o reforçant les actuacions del centre.

- Fomentar i desenvolupar l'extensió cultural entre els docents i l'alumnat (organitzar activitats de dinamització i foment de la lectura i de desenvolupament professional).
- Organitzar i gestionar l'adquisició de material bibliogràfic, digital i d'altre tipus (mobiliari, fungible, etc.) necessari.
- Procurar l'adequada organització i distribució del material bibliogràfic.
- Afavorir els fluxos d'informació bidireccionals entre el cicle, les famílies i l'alumnat i la comissió de biblioteca tant en l'arreglada de suggeriments i necessitats com en el traspàs d'informació per a un adequat funcionament.
- Identificar, sol·licitar i realitzar la informació necessària per al desenvolupament de les seues funcions
- Realitzar l'avaluació sobre el funcionament de la biblioteca.
- Vetlar per l'adequat funcionament de la mateixa.

Perfil de l'encarregat de la comissió i de la biblioteca

- Capacitat organitzativa i de gestió.
- Capacitat de lideratge positiu, bon comunicador i assertivitat.
- Amb inquietuds literàries i culturals.
- Preferiblement que no siga tutor o tutora per la càrrega de responsabilitats que suposa.
- Amb sensibilitat amb la infància.
- Amb formació vinculada amb la gestió de les biblioteques o amb inquietuds formatives (necessària formació continuada).
- Amb constant interès i atenció pels concursos, certàmens i activitats literàries fora del centre adreçades a l'alumnat.
- Amb capacitat d'innovació educativa.

Distribució de funcions entre els membres de l'organització				
Encarregat de biblioteca	Mestres de la comissió	EOE	Alumnat	Famílies

Vetllar per l'adequat funcionament de la biblioteca: gestionar el compliment i funcionament de les normes, la distribució espacial i temporals i les relacions laborals entre els membres integrants. Liderar la comissió. Comunicar propostes, suggeriments d'actuacions, activitats i plans i sol·licitar ajuda personal i econòmica a l'equip directiu. Sol·licitar i gestionar l'ús i inversió de les ajudes econòmiques, tècniques i personals concedides per les entitats institucionals. Organitzar i presidir reunions quinzenals per a assegurar l'adequat funcionament de la comissió. Organitzar els horaris de funcionament i ús de la biblioteca d'acord amb l'horari de centre, de les classes i de les demandes de la EOE. Organitzar l'horari dels bibliotecaris ajudants (horari de préstec i devolucions i revisió del préstec) i dels mestres supervisors. Liderar les reunions i gestió de les tertúlies literàries i assegurar l'accés de tot l'alumnat a aquesta actuació junt amb la EOE. Vetllar per l'accés de tot l'alumnat al temps de lectura lliure. Organitzar formacions per als membres de la comissió i/o per al professorat del centre vinculades amb el foment i hàbit lectores. Supervisar l'adequat funcionament dels préstecs i devolucions. Catalogar i supervisar-ne la catalogació. Realitzar carnets i supervisar-ne la realització per a l'alumnat, famílies i professorat. Distribuir les tasques entre els membres de la comissió per a assegurar la implicació i treball de totes i tots. Mantenir l'inventari i conservació de materials. Gestionar i fer de nexa de comunicació per a	Crear carnets de biblioteca. Catalogar i classificar llibres, jocs i altres materials bibliogràfics i didàctics de la biblioteca. Informar i arreplegar propostes i suggeriments dels cicles. Assegurar l'adequat funcionament i ordre de la biblioteca. Supervisar l'adequat funcionament de les actuacions. Realitzar propostes i suggeriments. Participar en l'organització i gestió de les actuacions. Mantenir l'inventari i conservació de materials. Fer de nexa amb els menjadors per a l'adequat funcionament de la biblioteca tutoritzada durant aquest temps. Gestionar i supervisar el funcionament de bibliopati. Gestionar i organitzar les actuacions i material facilitats pel CEFIRE. Realitzar els carnets de bibliotecaris ajudants. Traure el informes (retards, préstecs, comunitat lectora, etc.) Gestionar l'hospital de llibres. Supervisió de normes i creació. Assistir a les reunions amb el guaix i fer-ne el seguiment. Mantenir-se actualitzat i realitzar formació vinculada amb la gestió de les biblioteques escolars i amb el foment de la lectura i hàbit lector. Establir contactes amb l'ajuntament i la biblioteca de la població per a l'organització d'activitats i actuacions conjuntes. Actualitzar les recomanacions d'acord amb les efemèrides. Elaborar un calendari d'efemèrides a celebrar.	Vetllar per l'accés de tot l'alumnat a la biblioteca (físic, sensorial i emocional) i en les actuacions organitzades per aquesta. Realitzar propostes i suggeriments de materials per a atendre adequadament les necessitats de l'alumnat del centre (llibres de lectura fàcil, amb pictogrames, lectors, etc.) Fomentar l'ús de la biblioteca, l'hàbit i gust per la lectura de l'alumnat NESE i de compensació de desigualtats. Informar a la EOE i arreplegar propostes i suggeriments.	Realitzar préstecs i devolucions. Assegurar l'adequat ordre i funcionament de la biblioteca en horari lectiu. Fer de nexa i canal de comunicació, difusió i informació a l'alumnat. Supervisar i assegurar l'adequat funcionament dels bibliotecaris ajudants (sessions de préstec i devolucions i revisió del préstec). Realitzar propostes i suggeriments. Atendre les consultes de l'alumnat i vetllar per l'adequat funcionament de la bústia de suggeriments i atendre'ls.	Realitzar propostes i suggeriments per a la dinamització de la biblioteca. Participar en la promoció de difusió d'aquesta mitjançant l'AFA a la resta de la comunitat educativa. Dotar i proporcionar recursos personals i materials. Fer de nexa i tenir una comunicació fluida amb l'AFA. Participar en la gestió i organització d'actuacions elaborades de forma conjunta amb les famílies.
--	--	--	---	---

l'organització de les trobades i el Sambori. Mantenir-se actualitzat i realitzar formació vinculada amb la gestió de les biblioteques escolars i amb el foment de la lectura i hàbit lector.				
--	--	--	--	--

Exemple de distribució de tasques entre els mestres de la comissió (exceptuant l'encarregat):

Membre 1	Membre 2	Membre 3 (infantil)	Membre 4	Membre 5 (EOE)
Catalogació i ordenació de llibres Publicació de recomanacions per efemèrides. Temps de lectura lliure. Racons de lectura (racó dels contes, de la por, manga, etc.)	Catalogació i ordenació de llibres. Encarregada amb el CEFIRE. Biblioteca tutoritzada (menjador). Efemèrides.	Catalogació i ordenació de llibres. Guaix- trobada (+ 1 membre primària). Apadrinament lector.	Catalogació i ordenació de llibres. Biblio-pati. Hospital de llibres.	Adequació i millora de l'accessibilitat en l'espai (altura, mobilitat, adequació de racons i espais amb llibres de lectura fàcil i adaptats, racó de jocs, etc.) Guaix (NESE) Rondalles (NESE) Adaptació en els tallers i en les actuacions. Gestionar la llista de possibles llibres a llegir en les tertúlies atenent l'accessibilitat de l'alumnat NESE de cada classe.

Funcionament

La biblioteca té un horari d'aperturaen la franja horària escolar de 10'30 a 11'00.

Els bibliotecaris i les bibliotecàries ajudants de cinquè i sisè són els encarregats de realitzar el préstec i les devolucions a l'alumnat. Per a poder-ho portar a terme, l'encarregat de la biblioteca organitza un calendari trimestral que està a l'abast dels docents mateixa. Per a l'assignació de dies es té en compte els següents aspectes:

- La rotació equitativa entre tots els membres del claustre.

-
- Que l'horari de supervisió no coincidisca amb la supervisió d'algun espai de risc a l'esplai i temps lliure.

Durant aquest temps, l'alumnat pot fer ús de la biblioteca per a realitzar préstec i devolucions i llegir i fer consultes fent ús del material disponible. No es poden realitzar els deures.

Els llibres estan catalogats i distribuïts arran la biblioteca per a poder facilitar l'accés de l'alumnat de la forma següent:

- Adhesius:
 - Groc: infantil.
 - Blau: primer cicle.
 - Roig: segon cicle.
 - Verd: tercer cicle.
- Indexació:
 - N: narrativa.
 - C: còmic.
 - M: manga.
 - P: poesia.
 - T: teatre.
 - Altra indexació (religió, cuina, arts, diccionaris, història de persones importants, la nostra història, jocs lingüístics, filosofia i sociologia, biologia, medicina i salut, fantasia, enigmes i experiments, història d'Espanya, història d'occident, història universal, història de les civilitzacions, atles, astronomia, botànica, col·leccions i zoologia):
[CDU biblioteques escolars](#) o consultar en el calaixet de la taula.

Dins de cada col·lecció i/o categoria es troben ordenats per ordre alfabètic.

Les normes de funcionament de la biblioteca són les següents:

- Respectar els horaris d'obertura i tancament de la biblioteca.
- Mantenir un comportament i actitud adequades amb els usuaris i bibliotecaris.
- Respectar el material (no ratllar-lo i cuidar-lo).
- Tornar el material de consulta al lloc adequat.
- Utilitzar els espais de lectura i treball segons les seues funcions.
- Disposar d'un carnet de biblioteca o estar enregirat per a la realització de préstecs i devolucions.

-
- Cada usuari pot tenir un màxim de dos llibres prestats.
 - Respectar el període del préstec (quinze dies) i tornar-lo amb puntualitat.
 - Retornar els llibres en bon estat. En cas de dany i extraviació el usuari s'haurà de responsabilitar i reposar-lo.
 - Fer ús dels recursos TIC per a tasques relacionades amb la recerca i l'estudi i respectar la normativa d'internet.
 - Respectar els torns d'usos de les TIC.
 - En el cas de participar en les activitats: inscriure'ns, respectar l'horari de realització i mantenir una adequada actitud.
 - Mantenir la biblioteca neta i ordenada.
 - No menjar ni beure dins d'aquesta.
 - Realitzar consultes i demanar ajuda als bibliotecaris ajudants i als mestres supervisors.
 - Realitzar suggeriments en la bústia encomanada per a tal fi.

Calendari d'efemèrides

Les efemèrides són dates commemoratives que es celebren anualment i ofereixen una oportunitat valuosa per educar i sensibilitzar a l'alumnat sobre temes importants, molts dels quals estan estretament vinculats amb els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) de les Nacions Unides, agenda 2030. A continuació, es detallen algunes de les principals efemèrides vinculades amb els ODS i ordenades per mesos:

- Gener
 - Dia Escolar de la No-Violència i la Pau (30 de gener). ODS 16: Promoure societats pacífiques i inclusives.
- Febrer
 - Dia Mundial de la Ràdio (13 de febrer). ODS 9: Promoure la inclusió social i la innovació.
- Març
 - Dia Internacional de la Dona (8 de març). ODS 5: Igualtat de gènere.
 - Dia Mundial de l'Aigua (22 de març). ODS 6: Aigua neta i sanejament.
- Abril
 - Dia Mundial de la Salut (7 d'abril). ODS 3: Salut i benestar.

-
- Dia del Llibre i dels Drets d'Autor (23 d'abril). ODS 4: Educació de qualitat.
 - Maig
 - Dia Mundial del Medi Ambient (5 de juny). ODS 13: Acció climàtica. ODS 15: Vida d'ecosistemes terrestres.
 - Dia Internacional de la Diversitat Biològica (22 de maig). ODS 15: Vida d'ecosistemes terrestres.
 - Juny
 - Dia Mundial del Medi Ambient (5 de juny). ODS 13: Acció climàtica.
 - Dia Internacional dels Refugiats (20 de juny). ODS 10: Reducció de les desigualtats.
 - Setembre
 - Dia Internacional de la Pau (21 de setembre). ODS 16: Promoure societats pacífiques i inclusives.
 - Dia Internacional dels Drets Lingüístics (26 de setembre). ODS 4: Educació de qualitat. ODS 10: Reducció de les desigualtats.
 - Octubre
 - Dia Internacional de les Nenes (11 d'octubre). ODS 5: Igualtat de gènere.
 - Dia Mundial de l'Alimentació (16 d'octubre). ODS 2: Fam zero.
 - Dia de les Nacions Unides (24 d'octubre). ODS 17: Aliances per als objectius.
 - Novembre
 - Dia Mundial de la Ciència per la Pau i el Desenvolupament (10 de novembre). ODS 9: Indústria, innovació i infraestructures.
 - Dia Universal de la Infància (20 de novembre). ODS 1: Fi de la pobresa. ODS 4: Educació de qualitat. ODS 10: Reducció de les desigualtats.
 - Desembre
 - Dia Internacional dels Drets Humans (10 de desembre). ODS 16: Promoure societats pacífiques i inclusives.
 - Dia Internacional de la Solidaritat Humana (20 de desembre). ODS 1: Fi de la pobresa. ODS 10: Reducció de les desigualtats. ODS 16: Promoure societats pacífiques i inclusives.

- Altres Celebracions Rellevants:
- Setmana de la Mobilitat Sostenible (setembre): ODS 11: Ciutats i comunitats sostenibles.
- Setmana Europea de la Prevenció de Residus (novembre): ODS 12: Producció i consum responsables.



Producido en colaboración con: TOLLBACK - COMBAT (Theobaldus@tollback.com) y 212 528 1010. Para cualquier duda sobre la información, por favor comunicarse con: dpt@mggpublic.org

Actuacions

ACTUACIONS				
Actuacions	Objectius	Responsables	Calendari	Indicadors de resultats
Préstec i devolucions	Millorar el coneixement i reconeixement de la llengua valenciana per part de l'alumnat de les famílies. Fomentar el gust i hàbit lector Integrar i dotar de reconeixement a les minories en el Projecte Educatiu de Centre. Pal·liar les dificultats observades pel dèficit de recursos personals amb la participació i col·laboració de voluntaris de la comunitat educativa (per a portar a terme mesures de nivell II) Fomentar la participació i la transformació de la vida social i ciutadana. Fomentar la participació i la responsabilitat de l'alumnat en la cura i manteniment del centre. Fomentar el respecte, la cura i defensa dels drets humans, la convivència pacífica i la democràcia. Potenciar els recursos, la dinamització de la biblioteca i	Comissió de biblioteca	D'octubre a maig	Grau de valoració satisfactori de les actuacions en el PAM superior a 3'5. Grau de valoració satisfactori de les actuacions en el google forms final superior a 3 (famílies, professorat i alumnat). Noves propostes d'actuacions. Donacions de material de 2ª mà voluntari. Millora del nivell, hàbit i gust lector de l'alumnat: millora en l'evolució de la mecànica, comprensió i expressió oral de l'alumnat quantificada en les valoracions d'inici i final de curs. Inquietud formativa de les famílies i augment en la participació: augment de personal assistent a cafenet i més (5 persones més sobre la mitja del curs passat). Alt grau de cura i respecte per les normes de la biblioteca: reducció de les incidències a una per trimestre (informe de seguiment de les incidències). Augment en el número de préstecs respecte al curs passat (informes del programa).
Configuració i distribució de tasques entre els membres de la comissió		Equip directiu i encarregada de biblioteca	Primera setmana de setembre	
Millora de l'accessibilitat a la biblioteca per part de l'alumnat		Comissió de biblioteca	Previ a l'obertura i durant el curs	
Configuració, calendarització i distribució de tasques dels bibliotecaris ajudants (5è i 6è) i els mestres supervisors		Encarregada de biblioteca i comissió		
Obertura de la biblioteca (animacions i difusió d'informació)		Comissió de biblioteca	Octubre- maig.	
Distribució del catàleg segons temàtiques d'interès: racó de la por, clàssics valencians, manga, còmics, teatre, poesia, els clàssics de sempre, i literatura anglesa)			Previ a l'obertura i durant el curs	
Distribució dels llibres de consulta segons tipologies més concretes: filosofia, ecologia, història universal, religió, art i cuina, botànica, medicina, etc.)				
Racó dels contes (fàcil accés als àlbums il·lustrats per a l'alumnat d'infantil sense ordre bibliogràfic).				
Secció de préstec per a adults (vinculat amb la formació a les famílies AFA "Cafenet i més")			Una vegada al mes	
Secció de lectura digital (e-Reader)			A partir del 2n trimestre i durant tot el curs. Renovació mensual	
Secció de revistes				
Bústia de suggeriments			Durant tot el curs	

Setmana d'animació lectora (animacions dins del Pla de Biblioteca, cinema literari i activitats lúdico-creatives)		Comissió de biblioteca	Del 14 al 16 d'abril	
Contacte amb la biblioteca del CEFIRE per a l'adquisició de material bibliogràfic d'interès per al professorat			Sol·licitud supeditada als interessos del professorat. Préstec quinzenal-mensual al centre	
Certamen "de viva veu": Berto-Certamen i fases local i autonòmica del Certamen oficial; i preparació prèvia des de la comissió			Berto-certamen: primera quinzena de novembre Preparació per als representants: desembre i gener durant dos dies a la setmana	
Berto-Sambori: concurs de cartells i tallers d'elaboració de les obres literàries			Concurs de cartells: mes de novembre Taller de poesia: desembre, gener i febrer.	
Taller de rondalles: concurs fes la teua rondalla 5è i sisè.			Taller: abril. Concurs: principis de maig.	
Concurs de còmic del saló del còmic (de 3r a 6è).			Tallers: gener i febrer. Concurs: març.	
Elaboració d'un còmic de centre amb col·laboració d'horta-cuina.			Elaboració: abril. Concurs: maig.	
Diferenciació de la bibliografia narrativa en valencià i castellà			Al finalitzar el curs escolar 24-25 (mesos de juny i juliol)	

Per al disseny d'actuacions i de les activitats trobareu un qüestionari per a assegurar l'atenció de tot l'alumnat en l'annex 1

Programació

Setembre

Calendarpedia
Your source for calendars

Sem.	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Tasques
1					1	Primera setmana no lectiva: - Configurar la comissió i distribuir les tasques entre els membres. - Establir data d'obertura i horari i posar-se en contacte amb el coordinador TIC per a la difusió. - Coordinador: elaborar els calendaris dels mestres supervisors una vegada estiga elaborat el torn de patis. - Modificar el calendari de reunions atenent el dia estipulat per a reunió de comissions. - Realitzar horari per a gestió de la biblioteca entre els membres de la comissió (un membre cada setmana). - Creació de carnets a l'alumnat nouvingut i al professorat. - Establir un calendari d'efemèrides (prioritzar-ne). - Elaborar una llista de llibres per a la tertúlia per a cada cicle (assegurant l'accessibilitat de tot l'alumnat). - Adequació espacial de la biblioteca- accessibilitat física (qüestionari en avaluació)* - Mirar la rúbrica d'auto-avaluació per a saber què és el que s'espera dels integrants de la comissió. - Programar i informar sobre les eixides complementàries de la biblioteca: • Saló del còmic 28 de febrer (triar cursos). • 60ª Fira del Llibre de València de 25 d'abril a 5 de maig aprox. (triar cursos i/o tallers si estigueren ja disponibles) • Eixides a la biblioteca municipal (telefonar i concretar) per a la setmana del llibre En el curs iniciat: - Buscar els bibliotecaris ajudants de 5è i 6è i fer-los carnets. - Preparar una festa per a l'obertura.
2	2	3 Reunió comissió	4 Reunió comissió	5 Reunió comissió	6 Reunió comissió	
3	9	10 Reunió comissió	11 Inscripció de de viva veu (ho envien per google form a direcció)	12	13	
4	16	17	18	19	20	

		Reunió comissió				- Catalogar llibres per a actualitzar en bookflix poc abans de l'obertura. - Coordinador: Elaborar el calendari dels bibliotecaris ajudants i de la revisió del préstec. - Organitzar el certamen de viva veu: difusió, enregistrament de participants, fragments model d'estudi, convocatòria i elaborar rúbrica de valoració. - Encarregat: Inscripció a de viva veu. Al inscriure's rebràs tota la informació següent al teu correu i no solament a direcció.
5	23	24 Reunió comissió	25	26	27	
6	30					

Octubre

Sem.	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Tasques
1		1 Setmana de treball membre 1 Renovar bookflix	2	3	4	
2	7	8 Setmana de treball membre 2	9	10 Preparar actuació comuna cartell trobada i informar al claustre	11	Model exemplar de setmana de treball (una sessió setmanal per membre a escollir el dia de la setmana): Membre 1:..... Membre 2:..... Membre 3:..... Membre 4:..... Completar en la resta de mesos
3	14 Berto-certamen	15 Setmana de treball membre 3	16	17	18	1ª reunió trobada. En aquesta es facilita el calendari, cal anotar les reunions i assistir. Preparar l'actuació comuna (frases d'algun autor, colage de centre, etc.) per a elaborar el cartell per a concurs per a representar la trobada. Es pot fer un cartell únic entre tot el centre o concurs de cartells de classes o cicles.
4	21 Premis Berto- certamen	22 Setmana de treball membre 4 Renovar bookflix	23	24 Exposició i votacions anònimes al cartell guanyador	25	Durant aquest mes es deu publicar la resolució per a les dotacions econòmiques per al foment de lectura: bibli-innova't. SOL-LICITAR
5	28	29	30	31		

Lliurament de premi a la classe guanyadora

November

Sem.	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Tasques
1					1	
2	4 Preparar tallers Sambori	5	6	7	8	Segona i tercera setmana serà el concurs de cartells de la trobada (guaix). Taller sambori: Preparar els tallers per a elaborar les creacions literàries per al Sambori: triar gènere literària, metodologia de treball, elaborar material, triar sessions i hores, fer difusió, obrir matrícula alumnat. Infantil i primer cicle de primària treball col·lectiu, 2n i 3r cicle tallers de biblioteca.
3	11	12 Renovar bookflix	13	14	15	
4	18	19	20	21	22	

5	25	26	27	28	29	

Desembre

Calendarpedia
Your source for calendars

Sem.	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Tasques
1	2 TALLERS SAMBORI Preparar els tallers de còmic Preparar inversió biblio-innova't	3 Renovar bookflix	4	5	6	Adequació espacial de la biblioteca- accessibilitat física (qüestionari en avaluació)* Realitzar rúbrica d'auto-avaluació de la comissió. Tallers de còmic per al concurs del saló del còmic de valencià (de 28 de febrer a 2 de març) des de 3r de Primària a 6è: llegir les bases, preparar el material, obrir matrícula per a l'alumnat, triar dies i hores i personal.
2	9	10	11	12	13	Temps de preparació: del 2 al 20 de desembre) ASSIGNACIÓ DEFINITIVA DE PRESSUPOST DE BIBLIO-INNOVA'T: contractar les animacions per a la setmana del llibre (del 14 al 16 d'abril), fer la petició de llibres a bufanúvols o a àbacus cop. Fer petició de material informàtic i mobiliari.

	16	17	18	19	20
3					
4	23	24	25	26	27
5	30	31			

© Calendarpedia® www.calendarpedia.com

Datos sin garantía

Calendarpedia
Your source for calendars

Gener

Sem.	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Tasques
------	---------	---------	----------	--------	-----------	---------

1			1	2	3	
2	6	7 Sambori: Triar els representants de cada cicle i fer reconeixement al centre Tallers de còmic	8 Tallers de còmic	9 Tallers de còmic	10 Tallers de còmic	
3	13 Preparar eixida al saló del còmic de valència 28 de febrer Tallers de còmic	14 Renovar bookflix Tallers de còmic	15 Tallers de còmic	16 Tallers de còmic	17 Tallers de còmic	
4	20 Preparar els tallers de Rondalles Tallers de còmic	21 Tallers de còmic	22 Tallers de còmic	23 Tallers de còmic	24 Tallers de còmic	
5	27	28	29	30	31	

De viva veu enviarà les autoritzacions de dret d'imatge de l'alumnat. Cal repartir-les, emplenar-les i signar els pares i enviar-les a l'adreça.

Rondalles: obrir matrícules per a l'alumnat al taller de Rondalles (5è i 6è), elaborar material, realitzar difusió, triar dies i sessions.

Eixida saló del còmic: crear circulars, professorat assistent, contractar autobusos, informar a l'alumnat dels estants i firmes i mostrar el mapa.

	Triar un còmic guanyador per classe i fer reconeixement					
--	---	--	--	--	--	--

© Calendarpedia® www.calendarpedia.com

Datos sin garantía

Calendarpedia
Your source for calendars

Febrer

Sem.	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Tasques
1	3 Tallers de Rondalles	4	5	6	7	Convidar a la comunitat educativa a assistir al certamen "de viva veu", especialment als mestres. Taller còmic: pujar els còmics guanyadors a la plataforma (hi ha 3 dies de termini per a enviar).
2	10	11 Renovar bookflix	12	13	14	
3	17	18	19	20	21	

4	24 Certamen de lectura en veu alta "de viva veu" Catarroja TAC	25	26	27	28 Eixida saló del còmic de València

Març

Sem.	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Tasques
1	3 Triar les rondalles representants i lliurar reconeixement de centre	4	5	6	7	
2	10	11	12	13	14	Realitzar rúbrica d'auto-avaluació de la comissió. A final de mes arreplegaran les rondalles escollides per al IV festa Enric Valor "fes la teua rondalla" Jornada menja't l'horta: triar personatges, escenes, seqüència i planificar l'elaboració entre tota l'escola que es portarà a terme durant el mes d'abril. Preparar la setmana del llibre: actuacions, difusió, eixides a la biblioteca municipal, etc. Del 14 al 16 d'abril.
3	17	18	19	20 Programar i calendaritzar l'elaboració del còmic per a la jornada "menja't l'horta"	21 Preparar la setmana del llibre	
4	24	25	26	27	28	

	Preparar la setmana del llibre	Preparar la setmana del llibre	Preparar la setmana del llibre	Preparar la setmana del llibre	Preparar la setmana del llibre
31 5	Preparar la setmana del llibre				

© Calendarpedia® www.calendarpedia.com

Abril

Sem.	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Tasques
1		1 Elaborar el còmic per a "menja't l'horta" i enviar en la data estipulada	2	3	4	
2	7	8	9	10	11	Setmana del llibre: anticipar, supervisar (assignar i distribuir les supervisions entre els membres de la comissió), preparar aules i esmorzar i regal d'agraïment per als animadors.
3	14 SETMANA DEL LLIBRE	15 SETMANA DEL LLIBRE	16 SETMANA DEL LLIBRE	17	18	
4	21	22	23	24	25	

28	29	30		
5				

© Calendarpedia® www.calendarpedia.com

Maig

Sem.	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Tasques
1				1	2	
2	5 IV Festa Enric Valor “fes la teua rondalla”	6	7	8	9	Jornada menja’t l’horta durant aquest més. Anunci còmic guanyador.
3	12	13	14	15	16	
4	19	20	21	22	23	

26	27	28	29	30
5				

© Calendarpedia® www.calendarpedia.com

Juny

Sem.	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Tasques
1	2	3	4	5	6	Realitzar el google form per a avaluar les actuacions portades a terme per la biblioteca destinat a les famílies, el professorat i un més assequible per a l'alumnat. Passar-lo durant l'última setmana del curs. Adequació espacial de la biblioteca- accessibilitat física (qüestionari en avaluació)* Realitzar rúbrica d'auto-avaluació de la comissió i realitzar propostes per al curs vinent.
2	9	10	11	12	13	
3	16	17	18	19	20	

23	24	25	26	27
4				
30				
5				
© Calendarpedia® www.calendarpedia.com				

Avaluació

L'avaluació de les actuacions i activitats realitzades és essencial per a l'èxit i la millora contínua del pla de biblioteca. Aquesta avaluació no només proporciona informació valuosa sobre l'efectivitat i l'impacte de les iniciatives implementades, sinó que també ajuda a identificar àrees de millora i a prendre decisions informades per al futur. A continuació, es presenta una justificació detallada sobre la importància de l'avaluació en el context del pla de biblioteca escolar:

L'avaluació és imprescindible per al desenvolupament adequat del pla per què:

1. Mesura l'efectivitat. Permet comprovar si s'estan assolint els objectius amb les actuacions i activitats previstes mitjançant l'anàlisi dels resultats.
2. Permet la millora continuada. Permet detectar les necessitats canviants i realitzar ajustaments mitjançant feedback.
3. Justificació i assignació de recursos i rendició de comptes.
4. Planificació estratègica a partir dels resultats i fixació d'objectius clars i mesurables.
5. Foment del compromís, la participació i la col·laboració. La participació activa de la comunitat educativa en el procés avaluador pot augmentar la implicació en la biblioteca i en el centre.
6. Transparència i comunicació. Compartir els resultats amb la comunitat educativa millora la transparència i la confiança (informació clara i accessible) i promou la difusió d'èxits i bones pràctiques.
7. Adaptació als canvis. L'avaluació continuada permet que aquest pla siga flexible i adaptable a les transformacions del context educatiu (noves metodologies, tecnologies emergents i canvis curriculars).

Els indicadors d'assoliment vinculats amb els objectius descrits en l'apartat d'actuacions, són quantificables mitjançant les valoracions del PAM, el google form, els informes generats pel programa i les rúbriques d'avaluació de les actuacions.

Per a valorar el impacte de cadascuna de les actuacions, s'han quantificat en graus d'assoliment desglossats a continuació cadascun dels ítems evaluables.

Grau d'assoliment:

- 4: excel·lent.
- 3: bé.
- 2: adequat.
- 1: millorable.

Cadascuna de les rúbriques són modificables i segons les característiques de les actuacions a valorar.

Trobareu rúbriques per a valorar els aspectes següents:

- Actuacions: animacions lectores, tallers, certàmens, activitats, tertúlies i la setmana d'animació lectora.
- Adequació espacial i material de la biblioteca (dotació i millora bibliogràfica).

-
- Apadrinament lector.
 - Temps de lectura lliure.
 - Tertúlies.
 - Auto-avaluació de la comissió.

Actuacions: animacions lectores/ tallers/ certàmens/ activitats/ tertúlies/ setmana d'animació lectora				
Agent avaluador: comissió				
ÍTEM	4	3	2	1
Participació de l'alumnat	L'alumnat del grup-classe participa molt activament en l'activitat	L'alumnat del grup-classe participa activament en l'activitat	La participació de l'alumnat en l'activitat és passiva	L'alumnat del grup-classe no participa en l'activitat
Interès de l'alumnat	L'alumnat mostra gran entusiasme i motivació per l'activitat	L'alumnat mostra entusiasme i motivació per l'activitat	L'alumnat mostra entusiasme i motivació ocasionalment	L'alumnat mostra poc d'interès i motivació per l'activitat
Adequació de l'animació/taller/ activitat a l'edat de l'alumnat	L'activitat és molt adequada a l'edat de l'alumnat	L'activitat és adequada a l'edat de l'alumnat	L'adequació de l'edat de l'alumnat és millorable	L'activitat no és adequada a l'edat de l'alumnat
Adequació del temps	El temps ha sigut molt adequat per a l'activitat que s'ha realitzat	El temps ha sigut adequat per a l'activitat que s'ha realitzat malgrat que a última hora l'alumnat semblava inquiet	El temps no ha sigut adequat a l'activitat que s'ha realitzat i l'alumnat estava dispers	El temps ha sigut inadequat i l'alumnat no ha romàs atent i ha manifestat constants cridades d'atenció
Accessibilitat física	Tot l'alumnat pot desplaçar-se, arribar, permanèixer en els diferents llocs i participar en les activitats	Per a un grup menut d'alumnes la participació i la manipulació d'objectes presenta complicacions que podem solucionar amb xicotetes modificacions	Les condicions de l'aula i dels materials dificulten en alguns casos l'accessibilitat física, amb la qual cosa adaptem la posició de l'alumne o donem opcions	Existeixen barreres físiques cap a l'aprenentatge per una part dels alumnes que impedeixen la seua participació plena en les activitats
Accessibilitat sensorial	Tot l'alumnat té accés a través dels sentits a la informació necessària per a realitzar activitats, manipular objectes i desplaçar-se per l'entorn	Un xicotet número d'alumnes requereix productes de suport i suport individualitzat per a accedir a les activitats	Depenent de la posició de l'alumnat, la seua accessibilitat als materials i la presentació de la activitat pot veure's limitada	Existeixen barreres sensorials cap a l'aprenentatge per una part de l'alumnat
Accessibilitat cognitiva	El context és accessible perquè permet entendre els entorns, les activitats i l'ús	A alguns alumnes se'ls realitza adaptacions	Es proporcionen condicions per a l'accessibilitat cognitiva de l'alumnat, però una part	Part de l'alumnat se sent incapaç de realitzar les activitats i es bloqueja a

	objectes que estan adaptats al nivell del comprensió de l'alumnat i són predictibles.	individualitzades per a que accedisquen a les activitats.	manifesta confusió i incertesa a l'hora d'accedir a l'aprenentatge	l'hora de participar activament en les activitats d'aprenentatge
Accessibilitat emocional	L'entorn és segur, acollidor i comprensible i tot l'alumnat es sent reconegut i acceptat, sentint-se un més i desenvolupant el sentit de pertinença	Se proporcionen oportunitats d'èxit acadèmic i per a participar en a cada alumne en la seua mesura, creant situacions en les quals demostra allò que saben fer però segueix existint un bloqueig a l'hora de participar per a uns pocs alumnes	Es promou que l'alumnat es senta competent, segur i acollit, però existeix alguna barrera que bloqueja la participació i l'aprenentatge per a diversos alumnes	Les condicions de l'aula generen incertesa, ansietat, dependència y passivitat en diversos alumnes

Aquesta rúbrica val per a avaluar les actuacions però cal avaluar-les una per una i no totes en global però poder aconseguir que totes siguin millorables i accessibles per a l'alumnat.

Actuacions: animacions lectores/ tallers/ certàmens/ activitats/ setmana d'animació lectora.

Agent avaluador: l'alumnat

RÚBRICA D'AVALUACIÓ

ÍTEMS	3	2	1
-------	---	---	---

Adequació espacial de la biblioteca: caldrà realitzar-lo, tal i com es troba indicat en la planificació, a l'inici (setembre), durant (desembre) i al finalitzar (juny); per a adequar la biblioteca a les necessitats presents i venidores de l'alumnat. També vàlida per a avaluar la dotació i millora bibliogràfica.

Aquest qüestionari orientatiu inclou una sèrie de preguntes que et guiaran en la identificació de barreres. En cas que siga negatiu, caldrà el disseny d'una proposta per a millorar l'accessibilitat.

	ACCESSIBILITAT DE LA BIBLIOTECA			
		SI	NO	Propostes de millora
Física	L'alumnat pot desplaçar-se, arribar, entrar i romandre en els diferents llocs còmodament (sofans, racons, etc.)?			
	Pot participar en qualsevol activitat sense trobar dificultats físiques?			
	Pot agafar i manipular objectes còmodament (material escolar, informàtic, etc.)			
	S'afavoreix un entorn en el qual l'alumnat amb diversitat funcional puga tindre la màxima autonomia?			
	Es tenen en compte les qüestions d'ergonomia perquè siguen facilitadores de l'aprenentatge per a tot l'alumnat?			
Sensorial	Tot l'alumnat pot accedir sense dificultats, a través dels sentits, a la informació necessària per a realitzar activitats, manipular objectes i desplaçar-se pels entorns?			
	En cas de tindre algun alumne amb problemes d'audició (sordesa o hipoacúsia) el disseny de l'espai i del material s'adeqüen (so del timbre, so de l'espai, atenció amb l'alumne, altaveus, canvis, etc.)?			

	En cas de tindre algun alumne amb problemes de visió (ceguesa, baixa visió, daltonisme, etc.) el disseny de l'espai i del material s'adeqüen (material de lectura, espai per a la lectura, lliure mobilitat, llum, etc.)?			
	En cas de tindre algun alumne amb hipo o hipersensibilitat sensorials, el disseny de l'espai i del material s'adeqüen (sons, olors, temperatura, llum, textures, etc.)?			
	En cas de tindre algun alumne amb problemes hàptics, el disseny de l'espai i del material s'adeqüen?			
Cognitiva	L'alumnat compren el que passa a l'aula i sap fer ús dels materials?			
	L'alumnat entén el que ocorre al llarg de la setmana i cada dia? El temps/ horari i activitats estan visibles (professorat vigilant, bibliotecaris ajudants, horaris d'obertura i ús, activitats, etc.)?			
	Hi ha algun sistema per a avisar i predir a l'alumnat que va haver algun canvi (durant l'obertura de la biblioteca, tancament, etc.)?			
	Hi ha material que s'adequa als diferents nivells de comprensió de l'alumnat?			
	El disseny i contingut del material tracta d'eliminar qualsevol possible prejudici, tracte injust o parcialitat?			
	Els materials i els continguts tenen en compte la perspectiva de gènere? I les diferències culturals?			

	Hi ha textos amb diferents nivells de vocabulari i comprensió lectora adequats als diferents nivells de l'alumnat?			
	Els materials i recursos estan organitzats i etiquetats? Tot l'alumnat sap trobar i guardar el material al seu lloc?			
Emocional	L'alumnat es mou bé en els diferents entorns?			
	S'afavoreix un entorn en el qual l'alumnat tinga la màxima autonomia?			
	L'alumnat sap usar adequadament els diferents materials i recursos de l'aula?			
	L'alumnat se sent competent, acollit i segur?			
	En cas de nouvingut, la biblioteca s'adequa al protocol?			
	Tot l'alumnat coneix i entén les normes?			
	Hi ha establerts procediments de resolució de conflictes coneguts per tots?			
	T'assegures que no hi haja ningú que senta que no encaixa en el grup o se senta fora de lloc?			

Apadrinament lector
Agent avaluador: mestres que porten a terme l'apadrinament

ÍTEM	4	3	2	1
Participació de l'alumnat	Tots els alumnes participen activament i amb entusiasme.	La majoria dels alumnes participen activament.	Alguns alumnes participen, però molts ho fan amb poca motivació.	Pocs alumnes participen activament.
Relació entre padrins i fillols	Hi ha una excel·lent relació de confiança i respecte mutu entre padrins i fillols.	La relació és bona, amb una bona comunicació i respecte.	La relació és acceptable, però necessita millorar en alguns aspectes.	La relació és deficient, amb poca comunicació i confiança.
Prerequisits per a l'aprenentatge de la lectura	Els fillols han millorat notablement els prerequisits	Els fillols han millorat els prerequisits de manera significativa.	Els fillols han mostrat alguna millora, però no és significativa.	Els fillols no han mostrat millora en els prerequisits.
Planificació i organització de les sessions	Les sessions estan molt ben planificades i organitzades, amb objectius clars.	Les sessions estan ben planificades i organitzades, però es podrien millorar en alguns aspectes.	Les sessions estan poc planificades i organitzades	Les sessions estan mal planificades i organitzades, amb poca estructura.
Materials emprats	Els materials utilitzats són adequats, variats i d'alta qualitat.	Els materials són adequats i de bona qualitat, però podrien ser més variats.	Els materials són adequats però de qualitat variable.	Els materials no són adequats o són de baixa qualitat.
Impacte en la motivació per la lectura	El programa ha augmentat notablement la motivació per la lectura en padrins i fillols.	El programa ha augmentat la motivació per la lectura de manera significativa.	El programa ha tingut poc impacte en la motivació per la lectura.	El programa no ha tingut cap impacte en la motivació per la lectura.
Suport de la comissió	Dóna un suport excel·lent al programa, amb implicació activa.	Dóna un bon suport, però podria implicar-se més.	Dóna poc suport al programa.	Dóna suport al programa.
*Caldria crear avaluació de l'alumnat o incloure-la en el google forms final.				

Temps de lectura lliure				
Agent avaluador: professorat (tutors i especialistes)				
ÍTEM	4	3	2	1

Participació	Tots els alumnes participen activament i amb entusiasme durant tot el temps de lectura.	La majoria dels alumnes participen activament, amb algunes distraccions ocasionals.	Alguns alumnes participen, però amb moltes distraccions.	Pocs alumnes participen activament i molts estan desmotivats o distrets.
Materials del lectura	L'alumnat porta el seu material de lectura (de casa o de la biblioteca) i mostra entusiasme per llegir-lo	L'alumnat no porta el seu material de lectura però se li facilita (biblioteca, aula) i llegeix.	L'alumnat no porta el seu material de lectura i se li facilita (biblioteca, aula) però no llegeix.	L'alumnat no porta el seu material de lectura i se li facilita (biblioteca, aula) però no llegeix i tracta de realitzar altres activitats o molesta als companys.
Entorn de lectura	L'entorn de lectura és còmode, tranquil i adequat per a la concentració.	L'entorn de lectura és adequat, però podria ser més còmode o tranquil.	L'entorn de lectura té algunes distraccions o incomoditats.	L'entorn de lectura és poc adequat, amb moltes distraccions o incomoditats.
Motivació per la lectura	Els alumnes mostren un alt nivell de motivació i gaudeixen del temps de lectura lliure.	La majoria dels alumnes estan motivats, però alguns mostren menys interès.	Alguns alumnes estan motivats, però molts mostren poc interès.	Pocs alumnes mostren motivació o interès per la lectura lliure.
Suport del professorat	El professorat dona un suport excel·lent, guiant i animant els alumnes durant el temps de lectura.	El professorat dona un bon suport, però podria ser més proactiu en la guia i motivació.	El suport del professorat és limitat, amb poca guia i animació als alumnes.	El professorat dona poc o cap suport durant el temps de lectura.
*Caldria crear avaluació de l'alumnat o incloure-la en el google forms final.				

Tertúlies				
Agent avaluador: tutors				
ÍTEM	4	3	2	1
Participació	Tots els alumnes participen activament en les discussions amb comentaris rellevants i freqüents.	La majoria dels alumnes participen activament, però alguns necessiten estímuls per intervenir.	Alguns alumnes participen, però molts es mantenen passius.	Pocs alumnes participen activament, i la majoria es mantenen passius.

Comprensió del text	Els alumnes demostren una comprensió excel·lent del text, fent anàlisis profundes i comentaris ben fonamentats.	Els alumnes demostren una bona comprensió del text, però amb algunes mancances en l'anàlisi.	Els alumnes demostren una comprensió limitada del text, amb comentaris superficials.	Els alumnes demostren una comprensió pobre del text, amb molts errors o malentesos.
Qualitat de les intervencions	Les intervencions són reflexives, pertinents i fomenten una discussió rica i significativa.	Les intervencions són pertinents però podrien ser més reflexives i profundes.	Les intervencions són poc pertinents o repetitives, amb poca reflexió.	Les intervencions són inapropiades o no contribueixen a la discussió.
Escolta activa	Els alumnes escolten activament als seus companys, responen i construeixen sobre els comentaris dels altres.	Els alumnes escolten als seus companys, però les respostes podrien ser més elaborades.	Els alumnes escolten ocasionalment, però sovint no responen als comentaris dels altres.	Els alumnes no escolten activament i no responen als comentaris dels altres.
Respecte i tolerància	Els alumnes mostren un alt nivell de respecte i tolerància cap a les opinions dels altres, fins i tot quan no estan d'acord.	Els alumnes són respectuosos, però de vegades tenen dificultats per acceptar opinions diferents.	Els alumnes són respectuosos ocasionalment, però sovint mostren intolerància cap a opinions diferents.	Els alumnes mostren poc respecte i tolerància cap a les opinions dels altres.
Preparació	Els alumnes arriben a la tertúlia completament preparats, havent llegit el text i preparat els seus comentaris.	La majoria dels alumnes estan preparats, però alguns podrien millorar en la preparació.	Alguns alumnes estan preparats, però molts no ho estan suficientment.	Pocs alumnes estan preparats per a la tertúlia.
*Caldria crear avaluació de l'alumnat o incloure-la en el google forms final.				

Auto-avaluació de la comissió				
Agent avaluador: comissió de biblioteca				
ÍTEM	4	3	2	1
Organització i gestió de la biblioteca	La biblioteca està sempre ordenada i neta, els materials	La biblioteca està generalment ordenada, amb	La biblioteca està moderadament ordenada,	La biblioteca està desordenada i els materials

	estan ben classificats i fàcilment accessibles. Els registres de préstecs estan actualitzats i sense errors.	els materials classificats correctament. Els registres de préstecs estan actualitzats amb alguns errors menors.	però amb certa dificultat per accedir a alguns materials. Els registres de préstecs tenen errors freqüents.	no estan ben classificats. Els registres de préstecs estan desactualitzats i són inexactes.
Selecció i actualització de material	La comissió revisa i actualitza regularment els materials, assegurant-se que hi hagi una varietat adequada i actual de llibres i recursos educatius.	La comissió revisa els materials periòdicament i afegeix nous recursos amb certa regularitat.	La comissió revisa els materials de manera ocasional i afegeix nous recursos de manera irregular.	La comissió no revisa ni actualitza els materials de la biblioteca.
Promoció de la lectura, actuacions i activitats	La comissió organitza activitats de promoció de la lectura freqüents i variades (contacontes, clubs de lectura, concursos, etc.) amb una alta participació dels alumnes.	La comissió organitza activitats de promoció de la lectura amb certa regularitat, amb una bona participació.	La comissió organitza activitats de promoció de la lectura de manera ocasional, amb una participació moderada.	La comissió no organitza activitats de promoció de la lectura o aquestes tenen una participació molt baixa.
Integració en el PEC	La biblioteca està totalment integrada en el currículum escolar i amb el PEC	La biblioteca està ben integrada en el currículum escolar, amb algunes activitats i recursos alineats amb el PEC	La biblioteca està parcialment integrada en el currículum escolar i amb el PEC	La biblioteca no està integrada en el currículum escolar ni en el PEC.
Participació de la comunitat educativa	La comissió involucra activament professors, alumnes i famílies en la gestió i activitats de la biblioteca, fomentant una participació col·lectiva.	La comissió involucra professors i alumnes en la gestió i activitats de la biblioteca, amb certa participació de les famílies.	La comissió involucra principalment professors en la gestió de la biblioteca, amb poca participació dels alumnes i les famílies.	La comissió no involucra la comunitat educativa en la gestió i activitats de la biblioteca.
Formació i desenvolupament professional	Els membres de la comissió participen regularment en formacions i seminaris per millorar les seves competències en gestió de biblioteques.	Els membres de la comissió participen en algunes formacions i seminaris de manera ocasional.	Els membres de la comissió participen rarament en formacions i seminaris.	Els membres de la comissió no participen en cap formació o seminari.

Avaluació i millora contínua	La comissió utilitza mecanismes d'avaluació regulars per valorar les seves activitats i implementa millores basades en els resultats.	La comissió utilitza alguns mecanismes d'avaluació i implementa millores de manera esporàdica.	La comissió té alguns mecanismes d'avaluació però rarament implementa millores.	La comissió no utilitza mecanismes d'avaluació ni implementa millores.
------------------------------	---	--	---	--

ANNEXOS

Annex 1

	ACCESSIBILITAT EN EL DISSENY D'ACTIVITATS			
		SI	NO	Propostes de millora
Física	Tot l'alumnat pot participar sense problemes econòmics en les activitats o tindre el material necessari?			
	Les activitats es dissenyen perquè l'alumnat amb problemes de salut (asma, al·lèrgies, o altres malalties o condicions de salut puga participar?			
Sensorial	Tot l'alumnat pot accedir sense dificultats, a través dels sentits, a la informació necessària per a realitzar activitats, manipular objectes i desplaçar-se pels entorns?			
	En cas de tenir algun alumne o alumna amb problemes d'audició (sordesa o hipoacúsia), tens en compte les seues necessitats en el disseny d'activitats?			

	En cas que tingues algun alumne o alumna amb problemes de visió (ceguesa, baixa visió, daltonisme, etc.) tens en compte les seues necessitats en el disseny d'activitats?			
	En cas que tingues algun alumne o alumna amb hipo o hipersensibilitats sensorial, tens en compte les seues necessitats en el disseny d'activitats?			
	En cas que tingues algun alumne o alumna amb problemes hàptics (relacionats amb el tacte), tens en compte les seues necessitats en el disseny d'activitats?			
Cognitiva	Tot l'alumnat entén les activitats, comprèn el que passa i sap usar els materials necessaris per a realitzar les activitats?			
	Les activitats són predictibles? Sap l'alumnat el que farà i el que se li demanarà?			
	L'alumnat entén el que ocurrerà al llarg de la setmana i cada dia en que es vagen a realitzar activitats? (anticipació, organització i seqüència de les diferents activitats, dies de tallers, etc.)			
	Sap l'alumnat a qui acudir en cas de tindre un problema?			
	Les activitats estan adequades als diferents nivells de comprensió de l'alumnat?			
	El disseny i contingut de l'activitat tracta d'eliminar qualsevol possible prejudici, parcialitat o tracte injust?			
	Els materials i el contingut de l'activitat tenen en compte la perspectiva de gènere? I les diferències culturals?			
	L'alumnat té adquirit els coneixements bàsics necessaris per a realitzar l'activitat?			

	Utilitzes textos amb diferents nivells de vocabulari i de comprensió lectora adequats als diferents nivells de l'alumnat?			
	Utilitzes formats complementaris de presentació de la informació (visual, auditiu, gestual, digital, etc.)?			
	Tot l'alumnat pot comunicar-se sense cap problema ocasionat per desconeixement de les llengües vehiculars?			
Emocional	L'alumnat se sent capaç de realitzar les activitats que es proposen?			
	Es dissenyen les tasques perquè tot l'alumnat se senta segur en el seu acompliment?			
	Les activitats permeten mobilitzar i visibilitzar les capacitats de tot l'alumnat?			
	L'alumnat se sent competent, acollit i segur?			
	Tot l'alumnat coneix i entén les normes?			
	Hi ha establerts procediments de resolució de conflictes coneguts per tots?			
	T'assegures que no hi haja ningú que senta que no encaixa o se senta fora de lloc?			