



Generalitat de Catalunya
**Departament
d'Ensenyament**



Col·legi Oficial
de Bibliotecaris-
Documentalistes
de Catalunya

**A FAVOR
DE L'ÈXIT
ESCOLAR**

Directrius

DIRECTRIUS I ESTÀNDARDS per a les biblioteques dels centres educatius de Catalunya

DIRECTRIUS I ESTÀNDARDS
**per a les biblioteques
dels centres educatius
de Catalunya**

REDACCIÓ:

- Col·legi Oficial de Bibliotecaris - Documentalistes de Catalunya.
- Gerència de Serveis de Biblioteques de la Diputació de Barcelona.
- Grup Bibliomèdia de la Federació de Moviments de Renovació Pedagògica.
- Grup de Recerca de Biblioteques Escolars de la Facultat de Biblioteconomia i Documentació de la Universitat de Barcelona.
- Observatori de Biblioteques, Llibres i Lectura de la Facultat de Biblioteconomia i Documentació de la Universitat de Barcelona.
- Programa biblioteca escolar “puntedu” del Departament d’Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.
- Servei de Biblioteques del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya

REVISIÓ:

- Facultat de Biblioteconomia i Documentació de la Universitat de Barcelona

COORDINACIÓ:

- Servei d’Immersió i Acolliment Lingüístics. Subdirecció General de Llengua i Plurilingüisme

URL: www.gencat.cat/ensenyament



Els continguts d’aquesta publicació estan subjectes a una llicència de Reconeixement-No comercial Compartir 3.0 de Creative Commons. Se’n permet còpia, distribució i comunicació pública sense ús comercial, sempre que se’n citi l’autoria i la distribució de les possibles obres derivades es faci amb una llicència igual a la que regula l’obra original.

La llicència completa es pot consultar a:

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/es/deed.ca>

© Generalitat de Catalunya
Departament d’Ensenyament

Elaboració: Servei d’Immersió i Acolliment Lingüístics

Edició: Servei de Comunicació i Publicacions

Gener de 2013

DIRECTRIUS I ESTÀNDARDS **per a les biblioteques dels centres educatius de Catalunya**



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament



Col·legi Oficial
de Bibliotecaris-
Documentalistes
de Catalunya

Sumari

1. Justificació	11
2. Directrius	15
2.1. La biblioteca escolar: missió i funcions	15
2.1.1. Definició de biblioteca escolar	15
2.1.2. Missió	15
2.1.3. Funcions de la biblioteca escolar	15
2.1.4. Usuaris	16
2.1.5. La xarxa de biblioteques escolars	16
2.2. Espais	17
2.2.1. Instal·lacions i equipament	17
2.2.1.1. Ubicació	18
2.2.1.2. Distribució	18
2.2.2. L'espai virtual	19
2.3. La col·lecció	20
2.3.1. Política de desenvolupament de la col·lecció	20
2.3.2. Contingut de la col·lecció	21
2.3.3. Desenvolupament del fons	21
2.3.3.1. Esporgada	22
2.3.4. Gestió de la col·lecció	22
2.3.4.1. Accessibilitat	23
2.3.5. La col·lecció digital	23
2.4. Serveis	24
2.4.1. Servei de consulta i informació	24
2.4.2. Servei de préstec	24
2.4.3. Servei de suport a l'aprenentatge i al desenvolupament del currículum	25
2.4.4. Servei de promoció i foment de la lectura	25
2.5. Personal de la biblioteca escolar	26
2.5.1. Coordinador o coordinadora responsable de la biblioteca	26
2.5.2. Perfil del coordinador o coordinadora responsable de biblioteca	26
2.5.3. Funcions del coordinador o coordinadora responsable de la biblioteca	27
2.5.4. Dedicació del coordinador o coordinadora responsable	28
2.5.5. Comissió de biblioteca/TAC	29
2.5.6. Equip de suport de la biblioteca	29
2.6. Finançament	29
2.7. Avaluació	30

Estàndards	33
2.8. Espais	33
2.9. Principals elements de mobiliari	33
2.9.1. Prestatgeries	33
2.9.2. Mobiliari per a suports documentals específics.....	34
2.9.3. Punts de consulta: taules i cadires	34
2.9.4. Punts d'accés informàtic.....	35
2.10. La col·lecció	35
2.11. Recursos humans.....	36
2.12 Taula resum.....	36
3. Bibliografia	41

1

JUSTIFICACIÓ

1. Justificació

Amb la finalitat de proveir els centres educatius de Catalunya d'instruments per facilitar i millorar la gestió de les biblioteques escolars, el Departament d'Ensenyament va constituir, l'any 2009, una comissió per treballar en la redacció d'unes directrius i estàndards per a les biblioteques escolars.

La comissió ha estat formada per especialistes en biblioteques escolars representants del Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya, del Servei de Biblioteques del Departament de Cultura i del de la Diputació de Barcelona, del Grup Bibliomèdia i per membres de l'Observatori de Biblioteques, Llibres i Lectura i del Grup de Recerca de Biblioteques Escolars de la Facultat de Biblioteconomia i Documentació de la Universitat de Barcelona. La comissió ha estat coordinada per les persones responsables del Programa de biblioteques escolars "puntedu" del Departament d'Ensenyament.

L'objectiu d'aquest treball és facilitar als centres uns paràmetres de referència per determinar la situació i l'acció, i facilitar a l'administració elements per planificar amb més eficàcia l'establiment i el funcionament de les biblioteques ja des del moment de la construcció i dotació dels centres educatius.¹

Les directrius exposen quins serveis s'haurien de proporcionar a tota la comunitat educativa des de la biblioteca escolar, quins tipus de documents en configuraran la col·lecció, quines zones s'haurien de crear dins la biblioteca per a les diferents funcions que s'hi han de dur a terme, quines han de ser les competències del personal que s'ocupa de la biblioteca i quina en seria la dedicació desitjable. També es presenten uns estàndards mínims aplicables als apartats de col·lecció, serveis, espai i personal.

Totes les biblioteques, del tipus que siguin i de tots els països, treballen a partir dels textos de referència que estableix l'IFLA —acrònim d'*International Federation of Library Associations and Institutions*—, organisme internacional que agrupa entitats bibliotecàries creat el 1927 amb l'objectiu de promoure el desenvolupament de totes les àrees de l'activitat bibliotecària i que és, a la vegada, la veu dels bibliotecaris a escala internacional. L'IFLA, que en l'actualitat compta amb més de 1.500 associacions de 140 estats, distribueix les seves tasques en diferents seccions segons els tipus de biblioteques (públiques, especialitzades, escolars...) i les activitats (docència, catalogació...). Per a la millor promoció dels serveis bibliotecaris, l'IFLA elabora manifestos i directrius internacionals que serveixen de marc de referència, tant als governs com als professionals, i que en molts casos són difosos per mitjà de la UNESCO (Organització de les Nacions Unides per a l'Educació, la Ciència i la Cultura), especialment, aquells que tenen a veure amb l'accés a les biblioteques per part de la ciutadania.

La tasca de l'IFLA i de la UNESCO és especialment important en l'àmbit de les biblioteques escolars, ja que aquestes biblioteques es consideren el primer graó del que ha de ser un sistema bibliotecari sòlid i la porta d'entrada al món de la informació i el coneixement en la

1. Entenem per centre educatiu el que s'estableix a la Llei d'educació de Catalunya: "tenen la consideració de centre educatiu els centres que, creats o autoritzats, i independentment de qui en tingui la titularitat, imparteixen ensenyaments dels que estableix el títol V i estan inscrits en el registre de centres que gestiona el Departament".

vida de totes les persones. Així doncs, també les biblioteques escolars se situen a l'emparedament d'aquestes institucions internacionals que, periòdicament, proposen documents de suport que en faciliten la implantació i el desenvolupament.

Les *Directrius IFLA/UNESCO per a la biblioteca escolar* han estat el document de partida per a l'elaboració de les directrius que presentem, entenent que el document elaborat per la comissió podia tenir la seva pròpia estructura —i profunditat i extensió— en funció del nostre entorn. Les directrius es completen amb una proposta d'estàndards —un marc de referència en termes numèrics— que permeti planificar biblioteques o serveis concrets i serveixi també per avaluar-ne la qualitat i idoneïtat. Els estàndards estableixen els mínims que ha de complir una biblioteca escolar per ser considerada apta, tenint en compte que hi haurà diferències importants, en el cas de les biblioteques escolars, en funció del nombre d'alumnat servit, dels nivells d'ensenyament que ofereixi el centre, dels serveis que presti una biblioteca o de les circumstàncies específiques del seu públic. En qualsevol cas, cal tenir en compte que aquests documents són textos dinàmics que demanen revisions periòdiques per tal de garantir-ne l'actualització i la correcta adaptació a la realitat del món de la informació, tan canviant.

Desitgem que les directrius i els estàndards que presentem siguin un instrument eficaç per als centres escolars per ajudar-los a impulsar i millorar les seves biblioteques.

2

DIRECTRIUS

2. Directrius

2.1

La biblioteca escolar: missió i funcions

2.1.1. Definició de biblioteca escolar

La biblioteca escolar és un espai educatiu i dinàmic, un entorn de formació que ofereix materials en tots els tipus de suport per a l'aprenentatge i per a la recerca. És un servei adreçat al professorat, a l'alumnat i a tota la comunitat educativa, que cal contemplar en el Projecte educatiu del centre per al desenvolupament del currículum.

La biblioteca és un recurs fonamental per a l'adquisició de les competències bàsiques i el desplegament dels continguts curriculars a totes les àrees i etapes educatives.

La biblioteca en un centre educatiu actual es desenvolupa en un entorn físic i virtual que genera suport a la tasca docent, potenciant entorns de comunicació, de col·laboració i d'aprenentatge privilegiats, i on es complementen la presència física i virtual amb els continguts impresos i digitals i la utilització d'eines 2.0.

Aquesta biblioteca 2.0 proporciona un valor afegit en una escola i en una societat saturades d'informació, on la clau de volta es troba en l'agent mediador que actua amb criteris de selecció, rellevància i focalització, i que pot marcar la diferència en l'èxit lector del nostre alumnat.

2.1.2. Missió

La missió de la biblioteca escolar és facilitar l'accés i difondre els recursos d'informació tot afavorint els processos d'aprenentatge autònom i la creació del coneixement.

Un dels eixos importants de l'educació és fer que els estudiants es formin en habilitats que els permetin localitzar i seleccionar la informació adequada i assolir un pensament crític per resoldre situacions.

La biblioteca escolar 2.0 ha de donar suport a les necessitats educatives relacionades amb l'ús d'eines i continguts digitals de la mateixa manera que ja dóna suport a la selecció de recursos impresos per a la realització de treballs d'investigació i intervencions relacionades amb la recerca, la lectura i l'escriptura a les aules.

2.1.3. Funcions de la biblioteca escolar

Són funcions de la biblioteca escolar per donar suport al currículum:

- *Organitzar i gestionar la informació i el fons documental*

La biblioteca recull i gestiona informació i documents que donen resposta a les necessitats del Projecte educatiu del centre. La seva gestió (selecció, adquisició, catalogació i difusió) requereix de personal format, especialitzat i coneixedor del centre educatiu.

- *Impulsar la lectura*

La biblioteca impulsa el Pla de lectura del centre (PLEC). El PLEC és un document del centre que, a partir de les necessitats detectades en una anàlisi prèvia, recull els objectius, les metodologies i les estratègies necessaris per assegurar l'assoliment de la capacitat de llegir, de comprendre i d'interpretar textos, la capacitat d'utilitzar la lectura com a eina d'accés a la informació i desenvolupar l'hàbit lector i el gust per llegir.

- *Facilitar l'adquisició de les competències en l'ús de la informació*

La biblioteca, conjuntament amb l'àrea tecnològica, i amb l'objectiu d'aprofitar les sinergies del centre educatiu, ha de proporcionar eines i estratègies per fomentar la competència en l'ús de la informació i fer que aquesta competència esdevingui un escenari formatiu a l'abast de l'alumnat i del professorat.

- *Proveir de serveis i recursos per a l'aprenentatge*

La biblioteca facilita fonts d'informació i recursos diversos i útils per a l'alumnat, el professorat i les famílies. Així mateix, planifica i desenvolupa serveis i activitats per fer conèixer la biblioteca escolar, els seus serveis i recursos per promoure la lectura i l'accés a la informació, d'acord amb els criteris que s'expliciten en el Projecte educatiu del centre.

- *Col·laborar amb l'entorn*

La biblioteca escolar col·labora i treballa conjuntament amb les entitats de la zona i s'implica en els plans de foment de la lectura i l'ús de les tecnologies de la informació i comunicació.

2.1.4. Usuaris

Es consideren usuaris de la biblioteca escolar l'alumnat, el professorat, les famílies de l'alumnat menor d'edat i el personal no docent, és a dir, la comunitat educativa d'un centre educatiu. La seva condició d'usuaris és sempre com a agents educadors i participants d'un mateix projecte pedagògic.

2.1.5. La xarxa de biblioteques escolars

El model de la xarxa de biblioteques escolars ha de tendir a formar una estructura organitzada a tot el territori amb la implicació de tots els agents:

- Els centres educatius cooperen i col·laboren amb altres centres educatius per mitjà de seminaris i grups de treball i reben l'assessorament i el suport dels serveis educatius de l'administració que col·laboren amb la biblioteca pública i altres entitats de l'entorn relacionades amb la lectura i l'accés a la informació.
- Els serveis educatius, amb la supervisió de la inspecció educativa i amb la coordinació dels serveis territorials del Departament d'Ensenyament, assessoren la biblioteca escolar dels centres del seu àmbit territorial i hi donen suport, articulant i dinamitzant xarxes locals i comarcals on participen les biblioteques escolars amb la col·laboració de les biblioteques públiques, els municipis o altres entitats.

- Els serveis territorials designen les persones de referència que, conjuntament amb els serveis centrals del Departament d'Ensenyament, coordinen les accions al territori.
- Els serveis centrals gestionen la xarxa del territori amb les persones designades pels serveis territorials. Els serveis centrals disposen de la participació i col·laboració d'un grup assessor d'experts com a òrgan consultiu.
- Les biblioteques públiques col·laboren amb les biblioteques escolars i cooperen amb el servei educatiu en els àmbits d'assessorament i suport a la biblioteca escolar preparant activitats i facilitant el préstec interbibliotecari.

Així doncs, el Departament d'Ensenyament disposa de deu serveis territorials que, en l'àmbit de les biblioteques escolars, treballen de manera coordinada a partir del lideratge de referents territorials.

Els serveis centrals i els serveis educatius del Departament posen a disposició dels centres orientacions i recursos per al desenvolupament de les biblioteques escolars. Així mateix, garanteixen la coordinació en els àmbits d'assessorament, formació, foment de la lectura, recerca, aprofitament de les tecnologies de la informació i de la comunicació, etc., dels diferents agents implicats.

La relació amb el Departament de Cultura i els municipis té una importància cabdal pel que significa d'aprofitament i unió de sinergies, esforços i, també, de recursos per desenvolupar i aprofundir el mateix model de biblioteques escolars.

L'agrupació de biblioteques en xarxes implica la creació i la utilització d'espais físics i virtuals, i d'eines comunes que afavoreixen el treball cooperatiu, la col·laboració, l'intercanvi i la comunicació.

2.2

Espais

2.2.1. Instal·lacions i equipament

La biblioteca escolar ha de proporcionar als usuaris un entorn funcional i atractiu que n'afavoreixi i en potenciï la funció educativa. Per contribuir a assolir aquest objectiu, és fonamental la incorporació del servei de biblioteca en la planificació dels nous centres educatius, projectant-lo com un espai singular i diferenciat pel que fa a la ubicació i al dimensionament. La ubicació ha de permetre la convivència de les diverses funcions de la biblioteca escolar com espai de trobada, espai formatiu i espai per compartir lectures i treballar amb la informació.

La biblioteca escolar ha de facilitar el lliure accés a tots els estudiants del centre educatiu i a la resta de la comunitat educativa; en aquest sentit, la seva ubicació, disseny i equipament hauran de satisfer les necessitats d'accessibilitat de tots els usuaris, d'acord amb la normativa vigent.

2.2.1.1. Ubicació

Per al desenvolupament adequat del projecte de biblioteca escolar s'hauran de tenir en compte els factors següents:

- Emplaçament central i pròxim a les àrees docents.
- El més pròxim possible i connectada amb l'aula d'informàtica, si és el cas amb la finalitat d'obtenir una major rendibilitat dels espais del centre educatiu.
- Capacitat i flexibilitat suficient per acollir grups amplis o reduïts, a més dels usos individuals, i possibilitar múltiples activitats; així mateix ha de permetre canvis futurs relacionats amb el currículum i amb la tecnologia.
- Prestatgeries i llocs de consulta apropiats en mida i nombre.
- Condicions adequades d'il·luminació, climatització i aïllament, d'acord amb els estàndards i la normativa sobre edificis escolars.
- Instal·lació de connexions elèctriques i de xarxa telemàtica en nombre suficient per a les necessitats actuals i en previsió del creixement de les necessitats futures.
- Conformació com a espai Wi-Fi.
- Senyalització atractiva i amb tipografia de mida adequada, que faciliti de manera efectiva la localització i l'ús de materials i serveis.
- Possibilitat, si es considera necessari, i segons la realitat del municipi, d'accés exterior independent. En aquest cas caldria preveure, també, l'accés als lavabos fora de l'horari escolar.

2.2.1.2. Distribució

Una distribució adequada de l'espai de la biblioteca ha de preveure l'existència de diferents àrees funcionals, definides d'acord amb els serveis que presten i els usos que se'n fan:

- Àrea d'atenció a l'usuari i de gestió
Aquesta àrea incorpora el taulell d'informació i préstec, i també l'espai per al processament tècnic dels materials i les altres tasques que ha de portar a terme el personal de la biblioteca; també cal preveure aquí la localització d'un espai destinat a magatzem.

- *Àrea de treball, recerca i aprenentatge*

És l'àrea on es desenvolupa el treball individual, tant d'estudi com de consulta, i ha de permetre habilitar espais per al treball en grup i, si escau, també específics per al professorat. Es concentren aquí les estacions de treball en línia i per a la consulta de catàlegs, i els equips necessaris per a la consulta de materials audiovisuals. Aquí s'ubiquen també les prestatgeries i els contenidors específics per als materials de consulta i les col·leccions bàsiques. És recomanable disposar d'una àrea equipada específicament per a la formació amb les mateixes eines que s'utilitzen a les aules. En el moment de la seva organització, no obstant això, si l'espai de la biblioteca és reduït, caldrà preveure de quina manera es durà a terme aquesta funció i quines zones s'hi destinaran i garantir la disposició de l'equipament necessari.

- *Àrea de lectura informal*

La tipologia i la disposició del mobiliari i una adequada ambientació —menys formal— han de contribuir a identificar clarament la funció de l'espai per diferenciar-lo de les àrees de treball i d'estudi. Així mateix, un mobiliari fàcilment desplaçable permetrà una modificació còmoda de l'espai a fi de possibilitar-hi activitats culturals. En aquesta àrea s'han de trobar els llibres de ficció (còmics, contes, novel·les, etc.) i les publicacions periòdiques.

2.2.2. L'espai virtual

De la mateixa manera que el dimensionament i la delimitació de l'espai físic han de respondre al repertori de serveis presencials que s'hi ofereixen, la biblioteca escolar s'ha de dotar d'espais virtuals telemàtics que permetin el desenvolupament de serveis i funcionalitats accessibles en línia.

Les eines informàtiques, programes i plataformes que serviran de base per conformar els espais virtuals de la biblioteca han de ser curosament escollits en funció de la seva millor adequació als objectius proposats i han d'estar organitzats d'una manera clarament comprensible i abastable per als usuaris i usuàries, i d'acord amb codis d'accessibilitat normalitzats.

Les eines de gestió de la biblioteca escolar s'integren als sistemes d'informació del centre amb l'objectiu de posar a l'abast del professorat i de l'alumnat tota la informació per a la tasca educativa.

La biblioteca s'ha de constituir en el node d'informació del centre escolar. En aquest sentit, i sense pretendre exhaurir l'inventari de possibles àrees virtuals, aquestes àrees han de ser, com a mínim, les següents:

- *Àrea del catàleg i del préstec*

Aquesta àrea incorpora la consulta del catàleg i la resta de serveis que s'hi relacionen, com ara la possibilitat de fer reserves i renovacions de préstec, la consulta i modificació de les dades personals per part dels usuaris, o l'enviament d'avís relacionats amb el préstec.

- *Àrea de la col·lecció electrònica*
L'usuari disposarà en aquesta àrea de l'accés a recursos electrònics seleccionats, a bases de dades i publicacions electròniques consorciades, i a plataformes per a la descàrrega de llibres electrònics i altres tipologies documentals.
- *Àrea de suport docent*
En aquesta àrea s'agrupen i ordenen els materials directament utilitzats a l'aula, i també documentació i altres informacions relacionades amb la dinàmica docent.
- *Àrea d'intercanvi de la comunitat escolar*
És l'espai des d'on s'accedeix a la informació institucional (tant sobre el sistema escolar en general com del centre en particular), a publicacions pròpies de l'alumnat, dels departaments o de les AMPA, a fòrums d'opinió o a exposicions virtuals, etc. aprofitant les possibilitats que ofereixen les eines 2.0 tant pel que fa a la difusió de les informacions i serveis com a l'establiment d'entorns col·laboratius.

La biblioteca disposa i gestiona un espai virtual, diferenciat per al professorat i per a l'alumnat, que permet interactuar amb els seus usuaris i en funció de les seves necessitats i perfils.

2.3

La col·lecció

La biblioteca escolar ha de facilitar l'accés a una àmplia gamma de recursos que satisfacin les necessitats d'informació, formació, lectura i desenvolupament personal dels usuaris.

2.3.1. Política de desenvolupament de la col·lecció

Totes les biblioteques escolars necessiten establir una política que orienti el desenvolupament del fons, aprovada per l'òrgan de govern que cada centre determini i recollida en un document accessible per a tota la comunitat educativa. L'objectiu d'aquesta política ha de ser garantir un plantejament coherent del manteniment i desenvolupament del fons de la biblioteca i de l'accés als seus recursos.

La política de col·lecció ha de tenir en compte de manera clara i detallada els criteris pel que fa a la selecció dels documents (nivells, idiomes, temàtiques...), ha de determinar en qui recau la responsabilitat de la tria i el manteniment de la col·lecció (renovació, adquisició, esporgada).

Aquesta política ha de basar-se en el currículum, les necessitats i els interessos específics de la comunitat escolar (alumnat i professorat, pares i mares, grups de llengües minoritàries, persones nouvingudes, alumnat amb dificultats d'aprenentatge, persones amb problemes de visió, etc.) i reflectir la diversitat social que existeix fora del centre educatiu.

La política de desenvolupament del fons ha de contemplar aquests aspectes:

- La missió expressada al *Manifest IFLA/UNESCO de la biblioteca escolar*.
- Les declaracions de llibertat intel·lectual.
- La llibertat d'informació.
- La finalitat de la política i la seva relació respecte el currículum i el centre educatiu.
- Els objectius a curt i llarg termini.
- L'assignació pressupostària.
- Els percentatges de distribució del fons.
- Les polítiques de conservació i manteniment.
- Els principis i mètodes de selecció i eliminació.
- La política de donacions.

2.3.2. Contingut de la col·lecció

La col·lecció ha d'incorporar tota mena de recursos, impresos i electrònics, i també objectes, sigui quin sigui el seu suport i forma. També ha d'incloure materials gràfics, sonors i audiovisuals. Els recursos electrònics han d'incloure l'accés a Internet, a bases de dades referencials i a text complet, i també a paquets de programaris educatius. D'altra banda, la biblioteca és una entitat creadora de continguts quan prepara informació sobre el seu funcionament o els seus fons i els difon sigui en suport imprès o electrònic.

La col·lecció de la biblioteca ha d'incloure els tipus de materials següents, independentment del seu suport:

- Materials generals de consulta: diccionaris, enciclopèdies, directoris, bases de dades...
- Materials de ficció (incloent-hi un ampli ventall de gèneres: misteri, ciència-ficció, terror, fantasia, còmics, poesia, etc.).
- Materials de no-ficció i material de suport a l'estudi i als programes educatius, tant per a l'alumnat com per al professorat..
- Altres materials per a l'aprenentatge: làmines, jocs, jocs d'ordinador, música, etc.
- Revistes (pedagògiques, d'interès general i especialitzades).
- Diaris.
- Materials curriculars.
- Materials per als nois i noies amb necessitats educatives especials (materials de lectura fàcil, materials de lletra gran, audiollibres, etc.).
- Materials produïts per l'escola: treballs de recerca, materials docents...
- Materials produïts per la biblioteca.
- Fons local: materials propis del barri, localitat i comarca.

2.3.3. Desenvolupament del fons

Que un fons sigui molt voluminós no implica que sigui adequat a les seves funcions, sobretot en el nou món digital. L'accés als recursos externs, accessibles per Internet, és un excel·lent mecanisme per completar el fons. Una biblioteca escolar no ha de créixer indefinidament:

les incorporacions de nous recursos impliquen, necessàriament, l'eliminació dels que han esdevingut obsolets.

El desenvolupament de la col·lecció és una atribució de la persona responsable de la biblioteca escolar — d'acord amb la comissió de biblioteca — i s'ha d'ajustar a la política dissenyada pel centre. Per a un desenvolupament de la col·lecció, és imprescindible la col·laboració dels diversos grups de la comunitat escolar, especialment el professorat. Els estudiants poden col·laborar en la selecció dels materials per assegurar que reflecteixen els seus interessos i cultura.

És aconsellable que no s'incorporin donacions sense assegurar que cadascun dels documents reuneix les mateixes garanties que es demanen als documents de compra.

Els criteris bàsics que han de regir la selecció són:

- Qualitat.
- Adequació al públic i a l'entorn.
- Actualització.
- Llengua.
- Equilibri (entre suports, matèries, punts de vista, nivells...).

És imperatiu que les col·leccions es renovin i s'ampliïn de forma constant per assegurar que els usuaris disposen regularment d'una tria de nous materials. Les adquisicions han d'estar planificades i han de respondre a la política de col·lecció fixada. Cada document s'ha d'analitzar prèviament a la seva adquisició i s'evitarà l'adquisició sistemàtica de col·leccions o lots tancats.

2.3.3.1. Esporgada

En aquest procés cal tenir en compte l'eliminació de llibres vells, fets malbé o de continguts obsolets, i de recursos en suport no imprès i fonts d'informació que no reuneixin les condicions adequades.

Els materials d'accés públic han d'estar en bones condicions físiques i han de contenir una informació actualitzada. L'ús de materials de consulta no actualitzats pot donar com a resultat que s'ofereixi a l'usuari una informació poc rigorosa. Un fons més reduït però de bona qualitat serà més utilitzat que un de més voluminós amb una elevada proporció de documents vells, fets malbé i desfasats, ja que els títols nous poden passar desapercebuts entre un munt de material mediocre.

2.3.4. Gestió de la col·lecció

La col·lecció de la biblioteca s'ha de gestionar i mantenir seguint normes professionals i estàndards bibliogràfics acceptats a escala internacional i nacional. Els serveis centrals del Departament d'Ensenyament han de proveir les biblioteques d'un sistema de gestió automatitzat que permeti gestionar tant els serveis tècnics (adquisició, catalogació, classificació, control

del fons, etc.) com els serveis oferts als usuaris (catàleg, préstec, etc.). Aquest programa comú per a totes les biblioteques ha de ser prou complet i estandarditzat per permetre establir línies de cooperació amb altres xarxes educatives i amb la xarxa de biblioteques municipals del territori.

Els serveis centrals han de fer possible l'accés de les biblioteques escolars a bases de dades bibliogràfiques per tal de poder capturar les dades catalogràfiques d'aquestes fonts, per eliminar la necessitat de la catalogació original. Els serveis tècnics han d'incloure la catalogació i la classificació, i totes les tasques tècniques vinculades a l'accés a la col·lecció: manteniment del catàleg d'autoritats, processament dels materials per fer-los circular, etc.

Davant la impossibilitat de donar satisfacció a totes les necessitats de lectura i d'informació d'uns usuaris amb interessos i capacitats diversos, i diversos culturalment i lingüísticament, la biblioteca escolar ha de participar en un sistema de préstec interbibliotecari.

2.3.4.1. Accessibilitat

La biblioteca ha d'assegurar l'accés al recursos electrònics seleccionats, mitjançant el seu catàleg i les eines pertinents. Aquest accés s'ha de poder fer des de l'espai de la biblioteca, i també des de les aules i altres espais del centre i també des d'espais fora del centre.

Els materials de la biblioteca s'han d'etiquetar amb signatures i organitzar-los per facilitar-ne un accés fàcil. Aspectes com la ubicació dels materials, la retolació i la seva difusió són claus per assegurar el màxim rendiment de la biblioteca. Per això és important assegurar l'accés lliure als recursos, i evitar la seva ubicació en armaris tancats; aquests es poden reservar per als fons especials, fons històric o documents poc utilitzats que es vulguin conservar.

Els documents que es conserven als departaments i a les anomenades biblioteques d'aula formen part de la col·lecció i, per tant, s'inclouen en el catàleg únic de la biblioteca escolar. La biblioteca estableix els mecanismes de gestió adients a cada funció.

2.3.5. La col·lecció digital

Amb la connectivitat a les aules, la utilització d'ordinadors portàtils, de pissarres digitals i d'entorns virtuals d'aprenentatge es fa més necessari que mai que l'alumnat i el professorat disposin de bons materials de consulta.

La biblioteca escolar posa a disposició dels seus usuaris una selecció de recursos digitals d'utilitat per a l'aprenentatge de continguts curriculars en les diferents àrees i per als diferents nivells.

Aquesta selecció conté enllaços actualitzats a webs, permet l'accés a dipòsits digitals amb continguts d'interès per al desenvolupament del currículum i agrupa els recursos per continguts per permetre'n un accés ordenat i fàcil.

2.4

Serveis

Els serveis que ofereix la biblioteca escolar han d'impulsar-la com una eina bàsica d'aprenentatge a l'hora de desenvolupar totes les àrees curriculars i eixos transversals, i de fomentar l'hàbit lector i la recerca per a tota la comunitat educativa.

L'abast i el nivell dels serveis que la biblioteca ofereix, de la mateixa manera que el fons i els recursos d'informació, s'establiran en relació a la tipologia del centre i de la comunitat educativa a la qual ha d'atendre.

La biblioteca ha d'oferir aquests serveis en un horari suficient per garantir-hi l'accés, preferentment, a l'alumnat i al professorat, i també al personal no docent del centre i a la resta de la comunitat educativa. Per tant, ha de garantir la possibilitat d'obertura en tot l'horari lectiu i ha de preveure l'obertura en horari extraescolar.

La biblioteca escolar, integrada al centre educatiu i com a recurs pedagògic al servei del Projecte educatiu del centre, ofereix els serveis següents per a tota la comunitat educativa:

2.4.1. Servei de consulta i informació

Aquest servei ofereix la consulta i la lectura a la biblioteca del fons documental en qualsevol tipus de suport, per cobrir les necessitats informatives, formatives i de lleure. Pot ser presencial o virtual i cal vetllar per:

- L'accés a recursos propis i externs sobre els estudis i matèries per als quals prepara el centre.
- El suport al professorat en la tasca d'educar en les fonts i recursos d'informació.
- La preparació de seleccions bibliogràfiques i de recursos digitals i preparació de lots temàtics en funció de les demandes i de les activitats educatives del centre.
- L'elaboració i divulgació de butlletins de novetats bibliogràfiques i recursos digitals, bibliografies temàtiques, com també d'altres materials que afavoreixin la difusió de la col·lecció (punts de llibre, postals, etc.).

2.4.2. Servei de préstec

Amb aquest servei s'oferix la possibilitat d'endur-se els documents de la biblioteca d'acord amb la normativa establerta. El servei de préstec inclou:

- Préstec a l'aula.
- Préstec als departaments o cicles.
- Préstec individual als membres de la comunitat escolar.
- Préstec interbibliotecari.

El Servei de préstec inclou el préstec interbibliotecari, mitjançant el qual la biblioteca s'encarrega de localitzar i proporcionar els documents que no es troben al fons propi i que estan disponibles en altres biblioteques.

És important establir acords per al préstec amb les biblioteques públiques de la zona i altres organismes de préstec institucionals, ja que aquestes poden ser un important suport a la col·lecció del centre. D'aquesta manera, la biblioteca escolar ha de poder utilitzar el servei de préstec interbibliotecari per cobrir les necessitats específiques d'informació, i per complementar la compra pròpia.

2.4.3. Servei de suport a l'aprenentatge i al desenvolupament del currículum

Aquests programes s'orienten a formar la comunitat educativa en l'ús dels serveis de la biblioteca i dels recursos d'informació, i a formar en l'ús de les eines que permeten aquest accés. Implica, doncs, la formació per adquirir habilitats en la cerca i l'ús de la informació en qualsevol suport. En la tasca de donar suport al professorat, la biblioteca ofereix l'accés a tota la informació necessària, amb els recursos propis i externs, incloent-hi tots els recursos que ofereixen les tecnologies.

Aquest programa s'articula, per tant, entorn a dos eixos:

- Donar suport al professorat, a l'alumnat i a la comunitat educativa, per a l'assistència i l'assessorament en la recerca d'informació per localitzar i obtenir la informació.
- Formar en l'ús de les eines i dels recursos d'informació: obres de referència, catàlegs, Internet, fonts d'informació electrònica, web 2.0, etc.

És recomanable desenvolupar aquests programes en col·laboració amb la xarxa de biblioteques públiques de la zona per fer usuaris més autònoms i mostrar-los altres eines de formació i d'informació que els poden ser útils i necessàries al llarg de la vida.

2.4.4. Servei de promoció i foment de la lectura

La lectura és una de les claus de l'aprenentatge i de l'èxit escolar. La biblioteca esdevé una aliada del centre educatiu en el foment de la lectura organitzant i promovent activitats i programes que tenen com a objectiu fer lectors i lectores amb capacitat de comprendre, interpretar i gaudir de textos i d'imatges, independentment del seu suport.

Les activitats han de promoure els valors positius que fomenta la lectura —la creativitat, l'expressivitat, la participació i la convivència— i seran adequades a les edats a les quals es dirigeixen.

Des de la biblioteca escolar s'ha d'oferir assessorament i orientació per fomentar la lectura i per formar usuaris en la cerca, la localització i la recuperació de la informació necessària per obtenir respostes a les seves necessitats informatives.

En relació als serveis de suport a l'aprenentatge i desenvolupament del currículum i el servei de promoció i foment de la lectura, la biblioteca dóna suport i participa en el desenvolupament del Pla de lectura de centre, que assegura l'assoliment de la competència lectora, la competència en l'ús de la informació i el gust per llegir, tenint en compte els plans municipals i els programes amb la biblioteca pública, entre d'altres factors externs a l'escola.

2.5

Personal de la biblioteca escolar

2.5.1. Coordinador o coordinadora responsable de la biblioteca

Tots els centres escolars han de disposar de la figura del coordinador o coordinadora responsable de la biblioteca, sobre qui recau la responsabilitat del bon funcionament de la biblioteca.

El coordinador responsable de la biblioteca ha d'estar qualificat professionalment per fer-se càrrec de la planificació i funcionament de la biblioteca. Aquest coordinador treballarà amb tots els membres de la comunitat escolar i en col·laboració amb els serveis educatius, la biblioteca pública i amb els centres educatius de l'entorn.

En cas que la coordinació de la biblioteca d'un centre recaigui en un professional no docent, s'ha de garantir que aquest s'integri de manera efectiva als equips escolars a través dels mecanismes de participació establerts al centre.

És imprescindible que el coordinador responsable conegui a fons el currículum i el treball a les aules, per tal de poder facilitar els recursos necessaris per a l'assoliment dels objectius d'ensenyament i d'aprenentatge. Només d'aquesta manera es pot garantir que la biblioteca s'integri plenament en el desenvolupament del currículum i que pugui complir amb les seves funcions educatives.

2.5.2. Perfil del coordinador o coordinadora responsable de la biblioteca

El coordinador responsable de la biblioteca haurà de tenir una formació específica sobre publicacions infantils i juvenils i gestió de la informació. Aquest doble requeriment implica que aquesta responsabilitat pugui recaure tant en docents com en bibliotecaris, sempre que tinguin la formació que complementi el seu perfil. En termes generals, es considera que en un centre de primària caldrà prioritzar la formació de caire pedagògic, mentre que, en un centre de secundària, es requerirà un perfil més especialitzat en la gestió de la informació. En aquests darrers centres, tindrà la consideració d'especialista (en aquest cas, en informació i documentació), tal com la tenen els altres professors.

En qualsevol cas, el coordinador responsable de la biblioteca ha de tenir els coneixements i les habilitats necessaris per promoure la lectura i gestionar i proporcionar informació, a més

de ser expert en l'ús de tot tipus de recursos documentals, tant impresos com electrònics, i n'és l'especialista reconegut del centre.

Avui, doncs, als coneixements de gestió bibliotecària i al coneixement de llibres infantils i juvenils, i materials curriculars se sumen els derivats del tractament de la informació, és a dir, la competència en l'ús de la informació i la implementació de les TIC, i també d'altres relacionats amb l'educació literària i el foment de la lectura.

Al marge de les competències específiques que li aportarà la formació mixta en educació i gestió de la informació, el coordinador responsable de la biblioteca ha de reunir una sèrie de competències transversals, com ara les comunicatives i les cooperatives, que li facilitin la seva tasca de mediador.

L'Administració ha de vetllar per tal que aquesta formació dual es pugui obtenir per mitjà d'estudis universitaris específics, a nivell de grau o de màster.

2.5.3. Funcions del coordinador o coordinadora responsable de la biblioteca

Les funcions que el coordinador responsable de la biblioteca hauria de dur a terme són les següents:

- Liderar el projecte de biblioteca per facilitar l'assoliment dels objectius del centre educatiu.
- Elaborar el pla i la memòria anual de la biblioteca, documents que queden recollits en el PEC (Projecte educatiu de centre).
- Identificar les necessitats relacionades amb la lectura i informació de tota la comunitat escolar i establir els processos per a resoldre-les, per mitjà d'una política adequada de gestió de la col·lecció i de la implementació de serveis.
- Liderar i impulsar la comissió de biblioteca com a instància que afavoreixi la cooperació amb el professorat en la preparació de les activitats de la biblioteca i per a l'adquisició i l'elaboració de materials i també l'adequació de la biblioteca escolar a les necessitats curriculars.
- Gestionar la biblioteca de l'escola: seleccionar, adquirir, mantenir i retirar fons documentals; catalogar i classificar els recursos de la biblioteca, electrònics i impresos; gestionar el pressupost i dirigir l'equip de biblioteca.
- Organitzar l'espai i els recursos, de manera que s'ofereixi un entorn favorable a l'aprenentatge sense exclusions.
- Garantir l'execució de les programacions per a diferents nivells, que facilitin l'adquisició de les competències en informació de l'alumnat en relació amb els programes curriculars, i que promoguin l'ús autònom de la biblioteca per part de l'alumnat.
- Participar en l'Impuls del pla de lectura del centre liderat per l'equip directiu.
- Facilitar informació al professorat i a l'alumnat sobre els recursos disponibles per al desenvolupament del currículum i l'accés a la documentació.

- Recopilar i fer conèixer entre el professorat experiències concretes de treball amb la informació i la lectura, que incentivin l'ús de nous mètodes docents i promoguin l'ús de la biblioteca i els seus recursos.
- Preparar i difondre materials específics de suport a la docència, i organitzar la biblioteca escolar per convertir-la en centre de recursos per a l'aprenentatge.
- Potenciar l'ús de les tecnologies de la informació com un instrument per facilitar l'aprenentatge i orientar la comunitat escolar en els aspectes que s'hi relacionin.
- Fer conèixer i promoure la producció editorial i la d'altres mitjans i de les manifestacions culturals adreçades als infants i joves entre la comunitat educativa.
- Establir coordinació amb els serveis educatius i amb altres organismes de l'entorn: biblioteques escolars, biblioteques públiques i universitàries, arxius...
- Desenvolupar vincles entre els centres d'educació primària i secundària per facilitar la transició de l'alumnat i per garantir l'assoliment dels objectius de la programació de la biblioteca.
- Treballar amb la comunitat en general, especialment amb les famílies.
- Vetllar per l'avaluació anual del projecte de biblioteca.

Per al desenvolupament de les seves funcions, el coordinador responsable comptarà amb els serveis tècnics necessaris, proporcionats per l'administració educativa per mitjà dels equips de suport en coordinació amb els serveis educatius de la zona. Eventualment, alguns d'aquests serveis poden ser proveïts per les biblioteques públiques de l'entorn, en exercici de les seves funcions, per mitjà d'acords de col·laboració.

2.5.4. Dedicació del coordinador o coordinadora responsable

Si el coordinador responsable escolar ha de desenvolupar totes aquestes tasques, és imprescindible que compti amb el temps necessari per fer-ho dins del seu horari lectiu.

La dedicació horària del coordinador o coordinadora responsable de la biblioteca variarà en funció dels objectius de la biblioteca i del projecte educatiu, de les tasques que desenvolupa, del nombre d'alumnat i professorat del centre, de les dimensions de la col·lecció, del nombre d'hores d'obertura de la biblioteca o de la complexitat de la seva gestió.

Com per a qualsevol altre docent, l'horari de dedicació a la biblioteca ha de preveure un temps per a les reunions de coordinació de programes, d'ensenyaments, de nivells i d'àmbits, i també les reunions derivades de l'elaboració dels itineraris formatius, l'adaptació del programa de la biblioteca a les necessitats i característiques de l'alumnat, d'avaluació, de claustre, de consell escolar (si s'escau), per a les reunions de coordinació amb altres centres, reunions amb professionals i amb entitats externes. També caldrà preveure les activitats relacionades amb el seu perfil docent i l'assistència a cursos i activitats de formació, preparació de programacions, etc., que no es fan necessàriament al centre.

El nombre d'hores d'obertura de la biblioteca es completarà amb el personal de l'equip de biblioteca o amb la col·laboració del professorat, i dependrà de les condicions que en cada moment reuneixin els centres educatius: nivell educatiu, nombre d'alumnat i professorat, hores lectives que ofereixi el centre i, fins i tot, objectius que es plantegi el projecte educatiu.

2.5.5. Comissió de biblioteca/TAC

Els centres poden disposar d'una comissió de biblioteca/TAC amb l'objectiu de col·laborar i integrar les diferents propostes i activitats de la biblioteca en el claustre i recollir i atendre les necessitats informatives de tota la comunitat educativa en relació al Projecte educatiu del centre.

Aquesta comissió està formada pel coordinador o coordinadora de la biblioteca, pel coordinador o coordinadora de les tecnologies de l'aprenentatge i el coneixement i audiovisuals del centre, representants dels diferents cicles i/o departaments del centre educatiu, un representant de l'equip directiu, i, si escau, un representant de les famílies i un representant de l'alumnat.

2.5.6. Equip de suport de la biblioteca

En els centres que ho requereixin es contemplarà la possibilitat que a la biblioteca treballin diverses persones, tant docents com d'altres que no formen part de l'equip escolar: personal tècnic bibliotecari, personal en pràctiques de formació i, eventualment, familiars de l'alumnat i persones voluntàries de diversos àmbits. En qualsevol cas, l'Administració ha de garantir que aquestes col·laboracions es duen a terme de manera legal i sense que suposin la suplència de personal específic.

L'equip de la biblioteca serà supervisat pel coordinador o coordinadora responsable de la biblioteca.

2.6

Finançament

La biblioteca escolar com a part integrant d'un centre educatiu disposa d'un pressupost anual aprovat pel Consell Escolar, d'acord amb el Projecte educatiu del centre i el projecte de la biblioteca. Es recomana que aquest pressupost se situï entre el 5 % i el 10 % del total del pressupost del centre.

El pressupost ha de preveure les adquisicions necessàries de fons per atendre el currículum, els serveis de la biblioteca, els seus recursos i les millores en l'espai. Aquest pressupost ha de garantir:

- l'actualització del fons de la biblioteca en tot tipus de suport (llibres, DVD, publicacions periòdiques...),
- les activitats de materials promocionals o de suport (guies, pòsters...),
- el material fungible,
- els equipaments TIC, lectors de llibres electrònics, pissarra digital,
- el mobiliari,
- les activitats de dinamització,
- ...

En la memòria del projecte de la biblioteca es recullen les despeses de la biblioteca amb l'objectiu de valorar si ha estat suficient per assolir els objectius establerts.

2.7

Avaluació

L'equip directiu del centre ha d'avaluar els beneficis aconseguits amb les estratègies i objectius marcats en el projecte de la biblioteca i en el pla anual.

La recollida sistemàtica de dades estadístiques i l'elaboració d'indicadors a partir d'aquestes dades han de servir per valorar l'assoliment de les fites que s'ha proposat la biblioteca i el Pla de lectura del centre i, en conseqüència, per a la correcció d'errors i la planificació de les línies futures d'actuació.

La persona responsable de la biblioteca és també la responsable de la recollida de les dades i de l'elaboració dels indicadors i de les enquestes de satisfacció. La recollida d'estadístiques ha de tenir una periodicitat fixa, preferentment mensual amb agrupacions anuals, que permeti les comparacions temporals.

A part de la visió objectiva que proporcionen les dades i els indicadors, serà d'utilitat distribuir enquestes periòdiques de satisfacció entre els usuaris i altres instruments d'avaluació de la biblioteca, ja sigui sobre un aspecte concret que interressi avaluar per separat o bé sobre aspectes diversos a la vegada

Així mateix, la visió del conjunt de dades i indicadors ha de ser d'utilitat a l'Administració educativa per a la millora de les intervencions relacionades amb la biblioteca escolar i per a l'establiment de línies de suport específiques més ajustades a les seves necessitats.

El quadre que s'inclou a continuació exposa un repertori bàsic de dades i indicadors que, en la mesura de les necessitats d'avaluació de la biblioteca, pot ser completat amb d'altres (vegeu la bibliografia).

	DADES ESTADÍSTIQUES	INDICADORS QUE S'HI RELACIONEN	DE QUÈ ENS INFORMEM?	COM ES CALCULEN?
Dades i indicadors sobre els recursos	Superfície (expressada en m ²)	Superfície per a 100 usuaris potencials Visites al dia per m ²	Superfície mitjana destinada als usuaris de la biblioteca Grau de saturació de les instal·lacions	(Superfície útil total en m ² / Nombre d'usuaris potencials) * 100 (Visites totals / Dies d'obertura al públic) / Superfície útil total en m ²
	Llocs de consulta	Llocs de consulta per a 100 usuaris potencials	Mitjana dels llocs de consulta destinada als usuaris de la biblioteca	(Llocs de consulta / Nombre d'usuaris potencials) * 100
	Recursos humans (expressats en nombre de persones i en nombre d'hores de dedicació):	Personal per 100 usuaris potencials	Mitjana de personal destinat a l'atenció i desenvolupament dels serveis de la biblioteca per usuari	(Personal total / Nombre d'usuaris potencials) * 100
	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de la biblioteca • Personal de suport • Membres de la comissió de biblioteca 			
	Fons per tipus de documents	Mitjana de documents per capita	Volum de l'oferta documental en relació amb els usuaris a qui està destinada	Fons total / Nombre d'usuaris potencials
		Fluctuació de la col·lecció	Percentatge d'increment o decrement del fons total respecte a l'any anterior	((Fons total – Fons total de l'any anterior) / Fons total de l'any anterior) * 100
		Renovació de la col·lecció	Percentatge de renovació de l'oferta documental respecte a l'any anterior	(Altes de fons / Fons total) * 100
	Nombre d'ordinadors disponibles per als usuaris	Ordinadors disponibles per a 100 usuaris potencials	Mitjana d'ordinadors destinats als usuaris de la biblioteca	(Ordinadors disponibles per als usuaris / Nombre d'usuaris potencials) * 100
	Nombre d'hores d'obertura diàries	Còmput d'hores diàries	Accessibilitat dels serveis de biblioteca	Còmput total d'hores d'obertura de la biblioteca / Còmput total d'hores d'obertura del centre
	Nombre de dies d'obertura anuals	Còmput de dies	Accessibilitat dels serveis de biblioteca	Còmput total de dies d'obertura de la biblioteca / Còmput total de dies d'obertura del centre

	DADES ESTADÍSTIQUES	INDICADORS QUE S'HI RELACIONEN	DE QUÈ ENS INFORMEN?	COM ES CALCULEN?
Dades i indicadors sobre els usos	Visites a la biblioteca per tipologies d'usuaris	Visites <i>per capita</i>	Indica el grau d'utilització de la biblioteca com a equipament	Visites totals / Nombre d'usuaris potencials
	Usos d'ordinadors per tipus d'usuaris	Usos d'ordinadors <i>per capita</i>	Indica el grau de penetració d'aquest servei entre la comunitat acadèmica	Usos d'ordinadors / Nombre d'usuaris potencials
		Usos d'ordinadors per dia de servei	Mitjana diària d'usos d'ordinadors. Informa sobre el nivell de saturació del servei	Usos d'ordinadors / Dies d'obertura al públic
	Usos del servei de préstec per tipus d'usuari	Usos del servei de préstec <i>per capita</i>	Indica el grau de penetració d'aquest servei entre la comunitat acadèmica	Documents prestats totals / Nombre d'usuaris potencials
	Documents prestats per tipus de documents	Usos del servei de préstec per dia de servei	Mitjana diària de documents prestats. Informa sobre el nivell de saturació del servei	Documents prestats totals / Dies d'obertura al públic
Dades i indicadors sobre el cost	Documents prestats per tipus de documents	Quota d'absència	Posa en relació l'oferta i la demanda de documents	(Documents prestats total / Fons total de préstec) * 100
	Visites i usos de la biblioteca virtual	Visites i usos dels espais virtuals de la biblioteca per dia	Informa sobre el nivell d'utilització dels espais virtuals de la biblioteca	Visites i usos dels espais virtuals de la biblioteca / Dies del període estadístic. Pot ser útil distingir entre períodes lectius i de vacances
	Despesa corrent desglossada almenys en els conceptes següents: <ul style="list-style-type: none"> • Personal • Manteniment de l'equipament • Manteniment de les col·leccions (físiques i digitals) 	Despesa <i>per capita</i>	Mitjana de despeses corrents <i>per capita</i>	Despeses corrents totals / Nombre d'usuaris potencials

Estàndards

2.8

Espais

Les directrius IFLA/UNESCO per a la biblioteca escolar indiquen que “no hi ha un estàndard universal per a les instal·lacions de biblioteca escolar, però és útil i pot resultar d’ajuda disposar d’algun tipus de fórmula sobre les quals es puguin basar les estimacions a l’hora de planificar”. A més, l’especificació quantitativa dels recursos necessaris ha de contribuir a reflectir i fixar el paper rellevant que la biblioteca escolar ha de jugar en el desenvolupament del Projecte educatiu de centre.

A Catalunya, els *Criteris per a la construcció de nous edificis per a centres docents públics* és el document oficial que proposa un dimensionament de la superfície de les biblioteques escolars. Aquest document és un punt de partida important perquè consolida la biblioteca com un espai ineludible dels centres educatius, tot i que alguns aspectes com la superfície destinada no queden suficientment explicitats.

Així doncs, també tenint en compte que és el plantejament comú d’altres estàndards consultats, aquests estàndards intenten superar les esmentades limitacions proposant una superfície mínima per als centres més petits i plantejant un dimensionament progressiu en funció del nombre d’alumnes i, conseqüentment, del nombre de documents que contindran:

- Menys de 100 alumnes: entre 20 i 30 m². En el cas d’escoles cíclics/unitàries, caldria establir una biblioteca mínima (20 m²) en el centre seu, que pogués donar suport a les biblioteques integrades a l’aula respectiva dels altres centres.
- 100-250 alumnes (p.ex.: escola 1 línia): entre 30 i 60 m².
- 250-500 alumnes (p.ex.: escola 2 línies, institut 2/2 o institut 3/2): entre 60 i 75 m².
- 500-1.000 alumnes (p.ex.: institut 4/3 o institut 5/3): entre 75 i 90 m².
- Més de 1.000 alumnes: 90 m².

2.9

Principals elements de mobiliari

2.9.1. Prestatgeries

- Es proposa una combinació de prestatgeries d’1,50 m d’alçada i prestatgeries d’1,85 m d’alçada.
- La distància entre prestatgeries col·locades paral·lelament no hauria de ser inferior a 1,50 m per tal de facilitar circulacions còmodes.

- Es recomana que les prestatgeries disposin de rodes que permetin desplaçar-les fàcilment en cas necessari.
- Els prestatges han de ser mòbils, de manera que puguin ser col·locats de la manera més adient en cada prestatgeria.

2.9.2. Mobiliari per a suports documentals específics

La diversitat de tipus de documents requereix considerar la incorporació de mobiliari per a suports documents específics.

- Es necessitarà almenys un buc especial per contenir el fons de CD, DVD i jocs d'ordinador.
- Caldran d'1 a 3 prestatgeries d'exposició frontal (revister) amb emmagatzematge de números anteriors per a les publicacions periòdiques (hi caben aproximadament 12 títols en prestatgeries d'1,20 m d'alçada amb 3 prestatges).

2.9.3. Punts de consulta: taules i cadires

- El nombre mínim de punts de consulta no hauria de ser inferior, en cap cas, al doble del necessari per acollir un grup-classe, és a dir, hauria d'estar a l'entorn de 50-60 places. Aquest nombre pot arribar a situar-se entre 60-70 punts a les biblioteques dels centres més grans (>500 alumnes).
- Un repartiment adequat dels punts de consulta estaria al voltant d'un 80 % de punts formals (estàtics, vinculats a taules de lectura i taules per a ordinadors) i un 20 % de punts informals (butaques, tamborets alts associats a taules d'ordinadors de consulta ràpida, coixins...).
- És recomanable que el nombre de punts de lectura per taula no sigui superior a 4/6 i que s'evitin les agrupacions en grans fileres.
- Amb la finalitat d'ampliar la versatilitat d'usos, cal preveure la instal·lació de Wi-Fi i connexions elèctriques i telemàtiques des de totes les taules.
- Les mides de les taules i les cadires han d'adir-se a l'edat de l'alumnat; així doncs, als instituts les taules han de tenir aproximadament 75 cm d'alçada i les cadires aproximadament 45 cm d'alçada de seient, és a dir, les mides estàndards per a adults, però a les escoles caldrà fer una combinatòria proporcional que tingui en compte les diferents etapes de creixement de l'alumnat:

Etapa escolar	Curs	Edat	Alçada taules (aprox.)	Alçada seient cadires (aprox.)
Infantil	P3-P4	3 i 4 anys	52 cm	31 cm
	P5	5 anys	58 cm	34 cm
Primària	1r-2n	6 i 7 anys	65 cm	38 cm
	3r-5è	8, 9 i 10 anys	70 cm	41 cm
	6è	11 anys	75 cm	45 cm

2.9.4. Punts d'accés informàtic

En aquest apartat seguirem les prescripcions que el Departament d'Ensenyament disposa sobre les configuracions de les xarxes locals i xarxes sense fils, recollides en els Projectes Heura, Xarxa Docent i Eduroam.

A banda de les possibilitats d'extensió de l'abast del servei que pot proporcionar la connexió espacial de l'aula d'informàtica amb la biblioteca, aquesta aula ha de comptar amb estacions de consulta pròpies.

Un nombre apropiat de punts d'accés informàtic propis es pot situar a l'entorn del 20 al 25 % del total de punts de consulta, en una variable que aniria dels 10-12 ordinadors a les biblioteques dels centres més petits fins als 18-20 a les dels centres més grans. Trobareu una informació ampliada en els documents de la bibliografia.

Un servei de préstec in situ d'ordinadors portàtils pot contribuir a un millor aprofitament de l'espai de la biblioteca i a l'ampliació generosa del nombre de punts d'accés informàtic.

La il·luminació, tant natural com artificial apropiada, ha de seguir els estàndards generals (mínim 200 lux) com per a àrees específiques (mínim 500 lux per a les zones de lectura).

És important també la incorporació d'altres equipaments informàtics com ara el canó de projecció i la pissarra digital.

2.10

La col·lecció

Tota biblioteca escolar ha de disposar d'un lot fundacional bàsic de documents rellevants i actualitzats que li permeti acomplir les seves funcions. El nombre d'ítems no pot ser inferior a l'equivalent de 10 per alumne. En els centres de menys de 250 alumnes, se n'establiran els mínims en funció de les característiques.

Almenys un 60 % del fons hauria de consistir en recursos d'informació. El 40 % restant es dedicarà a la ficció, tenint en compte que la biblioteca escolar hauria d'adquirir també materials com còmics, música actual, jocs d'ordinador, pel·lícules i revistes.

Els materials en suport electrònic conviuen amb les col·leccions de llibres i els substituiran en determinades àrees. Les obres de consulta i les publicacions periòdiques a Internet o en CD són, en l'actualitat, recursos substitutoris dels suports impresos. Els serveis centrals de suport proveiran les biblioteques de seleccions de recursos impresos i de recursos electrònics adequats a cada tipus de biblioteca. En qualsevol cas, les biblioteques escolars haurien de poder accedir als recursos electrònics de què disposen les biblioteques públiques i universitàries.

2.11

Recursos humans

Els recursos humans consideren la dedicació del coordinador o coordinadora responsable de la biblioteca, de la comissió de biblioteca/TAC, i també de l'equip de suport de la biblioteca als centres que ho requereixin.

L'equip directiu de cada centre, en funció de la seva autonomia de centre, decidirà la dedicació del coordinador responsable de la biblioteca, que es recomana que sigui igual o superior a una mitja jornada de professor.

2.12

Taula resum

CENTRES EDUCATIUS ²	Col·lecció	Espai	Personal
Educació infantil i primària (unitàries o cícliques) 1-2 ut / 23 alumnes	1.200 documents 5 % de renovació anual	20-30 m ²	6 h dedicació mínima
Educació infantil i primària (unitàries o cícliques) 3-4 ut / 24-55 alumnes	1.200 documents 5 % de renovació anual	20-30 m ²	6 h dedicació mínima
Educació infantil i primària (unitàries o cícliques) 5 ut / 74 alumnes (ampliable 1 línia)	1.500 documents 5 % de renovació anual	30-45 m ²	6 h dedicació mínima
Educació infantil i primària (unitàries o cícliques) 6 ut / 90 alumnes (ampliable 1 línia)	1.700 documents 5 % de renovació anual	30-45 m ²	6 h dedicació mínima
Educació infantil i primària (unitàries o cícliques) 7 ut / 105 alumnes (ampliable 1 línia)	1.850 documents 5 % de renovació anual	30-45 m ²	6 h dedicació mínima
Educació infantil i primària 1 línia / 225 alumnes	3.700 documents 5 % de renovació anual	60-75 m ²	10 h dedicació mínima
Educació infantil i primària 2 línies / 450 alumnes	4.500 documents 5 % de renovació anual	60-75 m ²	15 h dedicació mínima
Educació infantil i primària 3 línies / 675 alumnes	5.000 documents 5 % de renovació anual	60-75 m ²	20 h dedicació mínima
Educació secundària obligatòria 2 línies d'ESO / 240 alumnes	4.000 documents 5 % de renovació anual	75-90 m ²	15 h dedicació mínima
Educació secundària obligatòria i batxillerat / formació professional 2 línies d'ESO i 1 de batxillerat / 300 alumnes	4.000 documents 5 % de renovació anual	75-90 m ²	15 h dedicació mínima

CENTRES EDUCATIUS²	Col·lecció	Espai	Personal
Educació secundària obligatòria i batxillerat / formació professional 2 línies d'ESO i 2 de batxillerat / 380 alumnes	4.200 documents 5% de renovació anual	75-90 m ²	15 h dedicació mínima
Educació secundària obligatòria i batxillerat / formació professional 3 línies d'ESO i 2 de batxillerat / 500 alumnes	4.500 documents 5% de renovació anual	75-90 m ²	15 h dedicació mínima
Educació secundària obligatòria i batxillerat / formació professional 4 línies d'ESO i 3 de batxillerat / 690 alumnes	5.300 documents 4% de renovació anual	90 m ²	20 h dedicació mínima
Educació secundària obligatòria i batxillerat / formació professional 5 línies d'ESO i 3 de batxillerat / 810 alumnes	6.000 documents 4% de renovació anual	90 m ²	20 h dedicació mínima
Institut escola 1 línia 225 alumnes EI i P + 120 ESO = 345	4.200 documents 5% de renovació anual	90 m ²	15 h dedicació mínima
Institut escola 2 línies 450 alumnes EI i P + 240 ESO = 690	5.300 documents 4% de renovació anual	90 m ²	20 h dedicació mínima

2. Altres centres educatius amb biblioteca escolar com els centres d'ensenyaments artístic, els ensenyaments esportius, les escoles d'adults, les escoles oficials d'idiomes, les escoles bressol, les aules hospitalàries i els centres de persones adultes situats en centres penitenciaris es poden equiparar segons l'equivalència dels centres amb un nombre d'alumnes similar.

3

BIBLIOGRAFIA

3. Bibliografia

2n *Laboratori Biblioteca Pública / Biblioteca Escolar*. [Barcelona]: Diputació de Barcelona. Centre d'Estudis i Recursos Culturals: Servei de Biblioteques, 2007. 76 p.
Disponible a: <http://www.diba.cat/biblioteques/documentspdf/2n_laboratori.pdf>.

ABEYÀ LA FONTANA, Mercè... [et al.]. *Esporgar la biblioteca a l'escola i a l'institut: triar i destriar, processos per a una gestió eficient del fons*. Barcelona: Departament d'Educació, 2010. 46 p.
Disponible a: <<http://www.xtec.cat/innovacio/biblioteques/pdf/esporgar.pdf>>.

BARÓ, Mònica; MAÑÀ, Teresa. "Quinze anys de biblioteques escolars a Catalunya (1992-2007): crònica d'una altra oportunitat perduda". *Ítem*, núm. 46 (2007), p. 53-65.
Disponible a: <<http://www.raco.cat/index.php/Item/article/view/123058/170808>>.

BARÓ, Mònica... [et al.]. *La biblioteca escolar*. Salamanca: Junta de Castilla y León. Consejería de Educación, 2007. 31 p. (Cuadernos del profesor; 3).
Disponible a: <http://www.educa.jcyl.es/es/fomento_lectura/publicaciones/publicaciones-comunidad-castilla-leon/cuadernos-profesor/cuadernos-profesor-3.ficheros/202781-Cuaderno_del_Profesor_3.pdf>.

BIBLIOMÈDIA. *La biblioteca escolar i la competència informacional*. Barcelona: Bibliomèdia, 2011. 10 p.
Disponible a: <<http://es.scribd.com/doc/73191256/La-biblioteca-escolar-i-la-competencia-informacional>>.

La biblioteca escolar como espacio de aprendizaje. Madrid: Ministerio de Educación y Ciencia, Subdirección General de Información y Publicaciones, 2007. 234 p.

Las bibliotecas escolares en España: análisis y recomendaciones. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2005. 342 p., 1 CD-ROM.
Disponible parcialment a: <http://www.fundaciongsr.es/pdfs/bibliotecas_escolares.pdf>.

Bibliotecas y escuelas: retos y posibilidades en la sociedad del conocimiento. Barcelona; México D.F.: Océano, 2008. 491 p.

CATALUNYA. "Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació". *DOGC*, núm. 5422 (16 jul. 2009). "Article 88: Biblioteca escolar".
Disponible a: <<http://www.gencat.cat/diari/5422/09190005.htm>>.

COLOMER, Roser. "Les biblioteques escolars municipals: els resultats de l'avaluació de les biblioteques segons els indicadors de la IFLA". *Barcelona educació*, núm. 53 (abril/maig 2006), p. 8-9.
Disponible a: <<http://www.bcn.es/imeb/revista/revistes/revista53.pdf>>.

DEPARTAMENT D'ENSENYAMENT. *Criteris per a la construcció de nous edificis per a centres docents públics*. Barcelona: Departament d'Ensenyament, 2011. 181, [57] p.
Disponible a: <http://www20.gencat.cat/docs/Educacio/Home/Departament/Publicacions/Monografies/livre_de_criteris-abril2011.pdf>.

DEPARTAMENT D'ENSENYAMENT. "Annex I: prescripcions per la instal·lació en xarxa, cablatge integral i telefonia de centres educatius". En: *Criteris per a la construcció de nous edificis per a centres docents públics*. Barcelona: Departament d'Ensenyament, 2009, p. 183-208.

Disponible a: <http://www20.gencat.cat/docs/Educacio/Home/Departament/Publicacions/Monografies/llibre_de_criteris-abril2011.pdf>.

DEPARTAMENT D'ENSENYAMENT. *Programa Biblioteca Escolar "Puntedu"*.

Disponible a: <<http://www.xtec.cat/web/projectes/biblioteca>>.

DEPARTAMENT D'ENSENYAMENT. *Projecte Heura. Noves directives d'instal·lació*. Barcelona: Departament d'Ensenyament, 2008.

DURBAN, Glòria. *La biblioteca escolar, avui: un recurs estratègic per al centre*. Barcelona: Graó, 2010. 119 p. (Graó. Català; 175).

GRUP DE TREBALL MOBILIARI BIBLIOTECA ESCOLAR. *Mobiliari biblioteca escolar*. Barcelona: Departament d'Ensenyament, Programa Biblioteca Escolar "puntedu", 2011. 26 p.

Disponible a: <<https://sites.google.com/a/xtec.cat/mobiliaribibliotecaescolar/?pli=1>>.

IFLA. Section of School Libraries; UNESCO. *Manifesto IFLA/UNESCO: la biblioteca escolar en el context de l'ensenyament i de l'aprenentatge per a tothom*. IFLA, 1999.

Disponible a: <<http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/mani-c.htm>>.

IFLA. Section of School Libraries; UNESCO. *Directrius IFLA/UNESCO per a la biblioteca escolar*. [Barcelona]: Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes de Catalunya, 2005. 52 p. Edició original de 2002.

Disponible a: <<http://www.cobdc.org/publica/directrius/index.html>>.

IFLA; UNESCO. *Manifesto de la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA) sobre las bibliotecas digitales*. París: Unesco, 2011. 3 p.

Disponible a: <<http://unesdoc.unesco.org/images/0021/002125/212534s.pdf>>.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN. *Marco de referencia para las bibliotecas escolares*. Madrid: Ministerio de Educación, 2011.

Disponible a: <http://bibliotecasescolares.educarex.es/images/stories/marco_de_referencia_para_bibliotecas_escolares_final.pdf>.

MIRET, Inés... [et al.]. *Bibliotecas escolares ¿entre interrogantes?: herramienta de autoevaluación*. Madrid: Ministerio de Educación; Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2011. 146 p.

Disponible a: <<http://www.lecturalab.org/uploads/website/docs/2985-1-Bibliotecas%20escolares%20entre%20interrogantes.pdf>>.

TILKE, Anthony (ed.). *Library Association guidelines for secondary school libraries*.

London: Library Association, cop. 1998. X, 84 p.

XILE. *Estándares para bibliotecas escolares CRA*. [Santiago de Chile]: Ministerio de Educación, 2010. 76 p.

Disponible a: <http://www.bibliotecas-cra.cl/uploadDocs/201011021326290.Estandares_BibibliotecasCRA.pdf>.