



Santa Eulàlia de Ronçana



PLA D'ACCIÓ 2018



Diputació
Barcelona



Ajuntament
de Santa Eulàlia de Ronçana

Introducció

La Biblioteca de Santa Eulàlia de Ronçana arriba als set anys amb molta feina feta i molt camí per recórrer. És un moment de nous reptes amb el 50% de la plantilla nova. Això implica molt treball de cohesió d'equip i alhora de mantenir el nivell de servei a la població amb els valors de proximitat i qualitat que hem anat desenvolupant els darrers anys. Coincideix aquest moment amb un excel·lent reconeixement de la biblioteca reflectit en l'enquesta del Quadern Participatiu 2017, elaborat per l'empresa Ceres, amb el títol "Quadern de debat familiar de Santa Eulàlia de Ronçana" que ens situa com l'equipament millor valorat del municipi amb una puntuació de 4,58 sobre 5.

És fonamental el suport de l'Ajuntament de Santa Eulàlia i la Xarxa de Biblioteques de la Diputació de Barcelona, que van creure i apostar per un equipament i un servei d'aquestes característiques, i continuen apostant i donant-hi suport econòmic, material i formatiu. I un de molt important, el suport de treball en Xarxa.

El document que us presentem no inclou les accions diàries bàsiques que realitza l'equip de la biblioteca: atenció al públic, préstec de documents, adquisició, tractament, organització, difusió i dinamització del fons bibliogràfic; gestió d'incidències, morosos, etc. Tampoc el manteniment de les accions que hem anat incorporant als projectes dels darrers anys : gestió de voluntaris, tallers i activitats que fa el personal de la biblioteca, gestió dels espais, cessions, manteniment de les xarxes de difusió on line i xarxes socials, difusió de les activitats... Aquestes tasques bàsiques de la biblioteca requereixen una important inversió de temps i recursos, amb un personal que es multiplica en les seves funcions i moltes vegades resulta insuficient per respondre a totes les demandes del servei. Tot això ho hem de tenir en compte quan plantegem noves accions.

Hem elaborat aquest Pla d'Acció amb la participació i consens de l'equip de la biblioteca, que és l'encarregat de fer realitat amb el treball del dia a dia, les accions proposades. També han participat els responsables municipals, que li donen suport, i facilitaran els recursos necessaris.

Les línies d'acció i els objectius operatius que plantejem en aquest document tenen un objectiu general que marca el treball de la nostra biblioteca i que recollim en l'apartat següent.

A partir d'aquí farem el diagnòstic basat en l'anàlisi del territori o extern a la biblioteca i l'anàlisi intern del servei amb els seus punts forts i febles, i les oportunitats de millora.



Missió, visió i valors de la biblioteca

MISSIÓ

La Biblioteca de Santa Eulàlia de Ronçana **és** un servei públic que ofereix a la població, -a partir del seu fons bibliogràfic i recursos tecnològics, materials, i humans- l'accés lliure i gratuït a la informació local i universal, l'aprenentatge permanent i la cultura. És també el referent local de foment del gust per la lectura amb accions i activitats adreçades a totes les edats i especialment als infants.

VISIÓ

La biblioteca de Santa Eulàlia de Ronçana **vol ser** un espai impulsor, productor i divulgador de cultura local, de recursos gratuïts d'aprenentatge al llarg de la vida, així com un dels eixos promotors de la vida cultural del municipi i el centre local de referència en l'accés a la informació i la formació en noves tecnologies de la informació contribuint a la reducció de la fractura digital.

VALORS

Servei de **proximitat i qualitat**. Equip de treball qualificat, cohesionat i orientat a la satisfacció de l'usuari

Cooperació: Projectes transversals amb diferents agents del territori. Participació dels usuaris, projectes de voluntariat i cohesió social. Treball en xarxa.

Acollida: Espai acollidor, de trobada i de silenci, de lectura i estudi i d'activitats culturals.

Convivència: Pedagogia dels hàbits de participació i respecte a les persones, l'espai i els recursos compartits

Anàlisi de l'entorn

| Anàlisi extern | | Anàlisi intern | |
|--|--|---|--|
| OPORTUNITATS | AMENACES | FORTALESES | OPORTUNITATS DE MILLORA |
| <ul style="list-style-type: none"> Els veïns reconeixen la Biblioteca com l'equipament municipal millor valorat. Equipament ampli, lluminós i acollidor amb molts punts de lectura i connexió a internet. Escola de primària, Escola Bressol, Institut i Apindep (centre educacional de joves amb discapacitats) molt a prop. Ampli teixit associatiu. Població molt activa i participativa en esdeveniments culturals. Comerç i empreses implicats en la vida associativa i cultural del municipi. Molta demanda de cessió d'espais per activitats associatives i culturals | <ul style="list-style-type: none"> Municipi amb gran dispersió urbanística. Ubicació de la biblioteca en una zona poc accessible i molt poc transport públic. Cal utilitzar el vehicle privat. Municipi amb molta oferta cultural i activitat social. Coincidències en el calendari de diversos actes Competència de les noves formes d'accés a la lectura i la informació a través d'internet i plataformes digitals. Problemes de connexió a internet a la biblioteca: lentitud i desconnexions. Difícil equilibri de zones de silenci (biblioteca) i soroll (casa de cultura) per compaginar usos d'espai d'activitats culturals i estudi. Equipament construït amb materials que provoquen problemes d'aïllament acústic i tèrmic. | <ul style="list-style-type: none"> Equip il·lusionat, creatiu i compromès amb el projecte. Formació continua i atenció curosa i propera a l'usuari. Suport de l'Ajuntament i l'Àrea de Cultura. Formem part de la XBM. Treball en xarxa. Lleuger increment del pressupost municipal per activitats i compra de fons. Bona sintonia i amb escoles, institut i altres serveis municipals. Ampli programa d'activitats de qualitat. Col·laboració amb autors i artistes locals Els usuaris valoren i participen en les activitats culturals, divulgatives i de foment de la lectura de totes les edats Visibilitat de la biblioteca en el municipi i en els espais virtuals. Col·laboracions habituals en mitjans de comunicació locals Els comerços i empreses locals participen i aporten regals en els premis del concurs de punts de llibre. | <ul style="list-style-type: none"> Cal optimitzar l'ús de l'equipament, dels serveis bibliotecaris i les activitats culturals. Incrementar el número de visites i arribar a més usuaris potencials. Impulsar activitats adreçades al públic juvenil Millorar la qualitat de les activitats que programem Nou equip: Cal un treball intern de cohesió. Coordinació i distribució equitativa: tasques i dedicació. El personal ha d'assumir noves funcions i falten hores. Cal formació adequada, recursos organitzatius i suport extern. Actualitzar i difondre el fons de la biblioteca. Elaborar PDC Oferir un bon servei d'accés a internet. Connexió a la Fibra Òptica. Aprofitar subvencions per millores estructurals a l'equipament. |

DIAGNOSTIC: La Biblioteca està en un bon moment de reconeixement de la seva tasca per part de la població. És molta l'activitat que l'equip ha vingut desenvolupant els darrers anys i anem creixent i tractant de millorar el servei. Algunes amenaces són estructurals i de difícil intervenció, però en molts casos podem plantejar-nos actuacions de millora. Les hem recollit en aquest Pla d'Acció per l'any 2018.

Línies Estratègiques i Objectius Operatius pel 2018

Després de la valoració dels elements exposats, les línies estratègiques que ens marquem pel 2018 són:

- 1. Promoció de la lectura entre el públic lector. Consolidació dels clubs de lectura de totes les edats.**
- 2. Promoció de la lectura. Atreure nous usuaris amb poc hàbit lector. Foment del LECXIT des de la biblioteca.**
- 3. Noves activitats de divulgació i cooperació en el territori: Projecte "De l'hort a la biblioteca"**
- 4. La Biblioteca, espai de de creativitat i cohesió social. Concurs de punts de llibre**
- 5. Col·lecció. Reglament i divulgació. Execució d'objectius pendents**

Nota: Els components de l'equip de treball encarregats de dur a terme aquest pla es troben al desglossi d'activitats al quadre de responsabilitats amb les seves inicials: Olga Casanova (OC), Joan Roquerias (JR), Marina Alcojor (MA) i Belén Martínez (BM). I per funcions: Tècnic Auxiliar de Biblioteca (TAB) o Directora de Biblioteca (DB)

Els objectius operatius de cada línia estratègica són els següents:

1. Promoció de la lectura entre públic lector. Consolidació dels 4 clubs de lectura de totes les edats

- 1.1. Consolidar el segon any del Club de Lectura Juvenil amb noves eines de participació i difusió de la lectura.
- 1.2. Participar en el projecte de BAT a BAT. Aprofitar els recursos materials i de formació per potenciar la lectura en la franja juvenil
- 1.3. Impulsar el Club de Lectura Infantil Fantàstica en la nova etapa.
- 1.4. Donar suport al nou Club de Lectura Feminista facilitant l'espai, els llibres de lectura i donant-hi difusió
- 1.5. Continuar potenciant i innovant les activitats del Club de Lectura d'Adults.

2. Promoció de la Lectura. Atreure nous usuaris amb poc hàbit lector. Impulsar el LECXIT des de la biblioteca.

- 2.1 Coordinació i consolidació del projecte d'acompanyament lector LECXIT des de la biblioteca.
- 2.2 Presentació de lectures, novetats i recomanacions a mida de cada gust i edat.

3. Noves activitats de cooperació en el territori: Projecte “De l'hort a la biblioteca”

- 3.1 Programar un mínim de dues activitats anuals, dins la programació conjunta comarcal.

4. La Biblioteca, espai de creativitat i cohesió social. Concurs de punts de llibre.

- 4.1 Potenciar el concurs de punts de llibre i aconseguir major participació de persones de totes les edats
- 4.2 Incrementar la participació i aportació dels comerços i empreses locals en els premis del concurs

5. Col·lecció. Reglament i divulgació. Execució d'objectius pendents

- 5.1 Elaborar el document de Política de Desenvolupament de la Col·lecció de la Biblioteca de Santa Eulàlia de Ronçana
- 5.2 Publicar el Reglament Regulador del Servei de la Biblioteca Municipal de Santa Eulàlia de Ronçana

A continuació despleguem les accions per a cada objectiu, amb calendari, recursos i responsabilitats.

Objectius operatius: Accions i recursos

LÍNIA 1 : Promoció de la lectura entre el públic lector. Consolidació dels 4 clubs de lectura de totes les edats

| OBJECTIU OPERATIU 1.1 | | | |
|--|---|--|---|
| Consolidar el segon any del club de lectura juvenil amb noves eines de participació i difusió de la lectura | | | |
| FINALITAT | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> a. Fomentar la lectura entre el públic juvenil. b. Presentar noves formes de trobada i apropament a la lectura des de la biblioteca c. Explorar noves eines de difusió de la lectura a través de xarxes socials: BookTubers i vídeos | | | |
| ACCIONS | TEMPORALITZACIÓ | RECURSOS | RESPONSABLE |
| 1- Programar un calendari mensual de trobades i lectures amb novel·les atractives pel públic juvenil . Preparació de la dinàmica de cada trobada i activitats complementàries. | <p>Mensual: Preparació de les sessions i material per les dinàmiques.</p> <p>Trimestralment: avançar títols de les lectures</p> | <p>Personal: Olga Casanova</p> <p>Pressupost: berenars per les trobades i préstec interbibliotecari (100 euros any).</p> | Olga Casanova-OC- (Tènic Auxiliar Biblioteca-TAB) |
| 2- Presentar el Club de Lectura a l'Institut. Anar-hi presencialment a l'hora del pati amb material de difusió. Contactar amb un professor que ens faci d'enllaç. | <p>Visites bimensuals a l'Institut</p> <p>Contacte amb professors a l'octubre</p> | <p>Personal: Olga Casanova amb suport de Marina Alcojor</p> <p>Material de difusió (despesa impressions) Professor d'enllaç a l'Institut</p> | Olga Casanova (TAB) |
| 3- Enregistrar vídeos i publicar recomanacions Booktubers amb els membres del Club de Lectura | <p>Abril per publicar a Sant Jordi</p> <p>Estiu, final de temporada</p> | <p>Olga Casanova</p> <p>Col·laboren joves estudiants d'imatge-so i cinema.</p> | Olga Casanova (TAB) |
| Avaluació | | | |
| Estadístiques mensuals. Reunions setmanals de l'equip. Memòria de final de temporada. | | | |

LÍNIA 1 : Promoció de la lectura entre el públic lector. Consolidació dels 4 clubs de lectura de totes les edats

| OBJECTIU OPERATIU 1.2 | | | |
|---|--|---|----------------------|
| Participar en el projecte de BAT a BAT i incloure'l a la programació d'activitats de la biblioteca | | | |
| FINALITAT | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> a. Fomentar la lectura entre el públic juvenil. b. Descobrir, aprendre, jugar i explorar amb noves propostes d'acostament a la lectura c. Participar en projectes conjunts de la XBM i compartir experiències i recursos formatius i materials. | | | |
| ACCIONS | TEMPORALITZACIÓ | RECURSOS | RESPONSABLE |
| 1- Programar un calendari de sessions i 2- assistir a les trobades del grup de treball | Mensual en funció del BAT | Personal: Olga Casanova (TAB) Suport de Marina Alcojor (TAB) Materials i transport: Servei de la XBM. | Olga Casanova- (TAB) |
| 3- Presentar el projecte a una professora de l'Institut que serà l'enllaç i concretar sessions dins horari lectiu a partir del curs 2018/2019. | Presentació: Juliol 2018 Calendari sessions: Octubre 2018 | Olga Casanova i Marina Alcojor (TAB) Enllaç Institut: Alba Colomé | Olga Casanova-(TAB) |
| 4- Elaborar memòries de les sessions i una de valoració global al final de la temporada. | Mensual després de cada sessió | Olga Casanova | OC (TAB) |
| Avaluació | | | |
| Estadístiques mensuals. Reunions setmanals de l'equip. Memòria de final de temporada | | | |

LÍNIA 1 : Promoció de la lectura entre el públic lector. Consolidació dels 4 clubs de lectura de totes les edats

OBJECTIU OPERATIU 1.3

Impulsar el Club de lectura Infantil Fantàstica en una nova etapa

FINALITAT

- Fomentar la lectura entre el públic infantil de 8 a 11 anys
- Presentar noves formes de trobada i apropament a la lectura des de la biblioteca
- Explorar noves tècniques creatives relacionades amb el còmic i la il·lustració

ACCIONS

TEMPORALITZACIÓ

RECURSOS

RESPONSABLE

| ACCIONS | TEMPORALITZACIÓ | RECURSOS | RESPONSABLE |
|---|--|--|----------------------|
| 1- Preparar la dinàmica, el material de difusió i anar a les dues escoles del poble a presentar Fantàstica. Cursos 4t, 5è i 6è | Preparació: Setembre Presentacions: inici Octubre | Personal: Marina Alcojor amb suport de Olga Casanova (TAB) Contacte amb les escoles per concretar calendari Belén Martínez (DB) | Marina Alcojor (TAB) |
| 2- Elaborar projecte i programa d'inici de curs i comunicar-ho a les famílies. Preparar llista de contactes dels pares dels participants per enviar avisos i difusió d'activitats | Setembre-octubre | Personal: Marina Alcojor (TAB) Material de difusió (impressions i fotocòpies) | Marina Alcojor (TAB) |
| 3- Autoritzacions d'ús de dades i d'imatges. Elaborar el document d'autorització. | Preparar el document: A principi de temporada: Octubre-Novembre Novembre: Comprovar que estiguin totes | Personal: Marina Alcojor | Marina Alcojor (TAB) |
| 4- Elaborar dinàmiques per cada sessió. Preparar activitats especials per Nadal i Sant Jordi i actualitzar la informació de l'activitat al blog del Club de Lectura. | Dinàmiques per cada sessió. Quinzenals Novembre-desembre: preparar activitat Nadal Març-abril: activitat Sant Jordi Publicacions mensuals / bimensuals | Personal: Marina Alcojor . Suport Olga Casanova Materials per fer treballs manuals i dibuix. Puntualment berenars de celebració Blog del Club de Lectura Infantil | Marina Alcojor (TAB) |

Avaluació

Estadístiques mensuals. Reunions setmanals equip

LÍNIA 1 : Promoció de la lectura entre el públic lector. Consolidació dels 4 clubs de lectura de totes les edats

OBJECTIU OPERATIU 1.4

Donar suport al Club de Lectura Feminista "Slow Read" des de la Biblioteca

FINALITAT

- a. Col·laborar i impulsar des de la biblioteca iniciatives populars relacionades amb la lectura.
- b. Oferir l'espai i els serveis de la biblioteca i la XBM com el préstec, al servei de noves propostes de participació al voltant de la lectura

ACCIONS

TEMPORALITZACIÓ

RECURSOS

RESPONSABLE

| | | | |
|--|--|--|----------------------------|
| <p>1- Facilitar i preparar la Sala Pau Casals de la biblioteca com espai de tertúlia amb els seus recursos.</p> <p>2- Coordinar-nos amb les responsables de l'activitat per programar calendari de les trobades i publicar-les per fer-ne difusió.</p> | <p>Bimensualment</p> | <p>Espai de la sala Pau Casals. Projector i pantalla. Personal de la biblioteca per preparar la sala</p> <p>Tríptic municipal d'activitats de Cultura. Llistat de correu, wsp, etc</p> | <p>Belén Martínez (DB)</p> |
| <p>3- Facilitar títols i proposar possibles lectures. Participar a les tertúlies i oferir el servei de Préstec Interbibliotecari</p> | <p>Bimensualment. A partir de les 8 de la tarda.</p> | <p>Personal de la biblioteca i servei PI de la XBM</p> | <p>Belén Martínez (DB)</p> |

Avaluació

Estadístiques mensuals.
Reunions setmanals equip

LÍNIA 1 : Promoció de la lectura entre el públic lector. Consolidació dels 4 clubs de lectura de totes les edats

| OBJECTIU OPERATIU 1.5 | | | |
|--|---|---|---------------------|
| Continuar potenciant i ampliant les activitats del Club de Lectura d'Adults. | | | |
| FINALITAT | | | |
| a. Fidelitzar el grup de lectors del club de lectura b. Convidar autors i experts literaris que enriqueixin les tertúlies | | | |
| ACCIONS | TEMPORALITZACIÓ | RECURSOS | RESPONSABLE |
| 1- Programar amb la coordinadora del Club de Lectura un calendari mensual de lectures a principis de curs. Triar autors i experts literaris per convidar a les tertúlies i rutes literàries relacionades amb les lectures. | El mes de juliol programem tota la temporada següent | Coordinadora del club de lectura contractada per l'Ajuntament. 152€ sessió mensual | Belén Martínez (DB) |
| 2- Contactar amb la Institució de les Lletres Catalanes per gestionar la subvenció de la contractació de l'autor convidat | Setembre-October en funció de la data de la trobada amb l'autor | Subvenció ILC | Belén Martínez (DB) |
| 3- Contactar amb l'autora convidada pel mes de març. Programem la trobada amb l'escriptora amb Serveis Socials de l'Ajuntament. 4- Contactar amb experts literaris i convidar-los a les tertúlies d'autors clàssics. | Desembre-gener En funció del calendari del curs. Contacte dos mesos abans | Personal: Belén Martínez 3- Pressupost de l'Àrea de serveis Socials de l'Ajuntament. 4- Obsequi d'agraïment (flors o cistella amb productes locals, paguem de bestreta) | Belén Martínez (DB) |
| Avaluació | | | |
| Estadístiques mensuals. Seguiment trimestral de l'execució del pressupost d'activitats. Reunions setmanals de l'equip | | | |

LÍNIA 2 : Promoció de la lectura. Atreure nous usuaris amb poc hàbit lector

OBJECTIU OPERATIU 2.1

Coordinar i consolidar el projecte d'acompanyament lector LECXIT des de la biblioteca

FINALITAT

- Acollir infants amb poc hàbit lector, fer-los descobrir el gust per la lectura i habitar-los a sentir la biblioteca com un espai proper.
- Estendre aquesta implicació a les famílies.
- Potenciar els valors del voluntariat per la lectura des de la biblioteca entre
- Treballar transversalment la lectura amb altres agents del territori: Ajuntament, Escoles, Institut, AMPES i voluntariat

ACCIONS

TEMPORALITZACIÓ

RECURSOS

RESPONSABLE

| | | | |
|--|---|---|---------------------|
| 1. Programar les trobades de l'equip de coordinació municipal des de la biblioteca. Preparar ordre del dia i convocar Tècnica d'Educació, Psicòloga Municipal i les dues representants de les escoles. Primera crida de voluntaris. | Setembre-Octubre: Crida de voluntaris Octubre-novembre: dues trobades de coordinació inicials Març: meitat de curs abans de la trobada amb les parelles Maig: Final de temporada i valoració | Biblioteca, Belén Martínez Equip de Coordinació Municipal | Belén Martínez (DB) |
| 2. Programar 3 trobades generals de tots els implicats: una inicial de presentació del projecte; una a meitat de curs amb parelles lectores i equip de coordinació, i una de final de curs afegint-hi les famílies. Convocar tothom per escrit. Preparar dinàmica. | Primera setmana de Novembre Finals de febrer Finals de maig Convocatòries 15 dies abans | Biblioteca. Belén Martínez Sala Pau Casals Biblioteca | BM (DB.) |
| 3. Programar una sessió de formació de voluntaris a l'inici de curs i una de recordatori al gener. Anar assessorant amb propostes de lectures i fer seguiment de les parelles | Finals de novembre Seguiment durant el curs | Fundació Bofill Biblioteca, Belén Martínez Seguiment amb tot el personal biblioteca | BM (DB.) |
| 4. Presentar el projecte a l'IES per engrescar nous voluntaris de 4t d'ESO en l'assignatura "Serveis a la Comunitat" Fer seguiment i avaluació amb la professora que coordina el projecte | Primers d'octubre | Belén Martínez i professors IES. Presentació ppt., i material de difusió. | BM (DB) |

Avaluació

Control trimestral grup municipal de coordinació. Estadístiques mensuals. Memòria anual

LÍNIA 2 : Promoció de la lectura. Atreure nous usuaris amb poc hàbit lector

OBJECTIU OPERATIU 2.2

Presentar lectures, novetats i recomanacions a mida de cada gust i edat

FINALITAT

- a. Fomentar el gust per la lectura i descobrir noves publicacions o recuperar altres més clàssiques
- b. Divulgar i dinamitzar el fons de la biblioteca i incrementar el préstec
- c. Atreure nous usuaris a la biblioteca

| ACCIONS | TEMPORALITZACIÓ | RECURSOS | RESPONSABLE |
|--|---|--|--|
| 1-Presentació de lectures a mida de cada edat durant les visites escolars | Calendari de visites escolars | Personal de la biblioteca. Fons bibliogràfic | Olga Casanova (TAB) |
| 2-Presentació de lectures en les trobades del LECXIT i en l'acompanyament de les parelles des de la Biblioteca | Al llarg del curs | Personal de la biblioteca. Fons bibliogràfic | BM (DB) trobades OC (TAB) sala infantil |
| 3-Sortides de presentació de lectures als Casals d'Estiu | Juliol 4 sortides | Personal de la biblioteca. Fons bibliogràfic Maleta i elements de suport a la narració | OC (TAB) |
| 4-Difusió on line i exposicions de novetats i temàtiques amb guies de lectura | Mensual novetats Trimestral guies lectura temàtiques | Personal de la biblioteca. Fons bibliogràfic | BM (DB) Execució equip |

Avaluació

Reunions setmanals equip biblioteca.
Estadístiques mensuals
Memòria anual

LÍNIA 3 : Noves activitats de divulgació i cooperació en el territori: “De l’hort a la biblioteca”

| OBJECTIU OPERATIU 3.1 | | | |
|---|---|---|---------------------------------------|
| 3.1 Programar un mínim de dues activitats anuals, dins la programació conjunta comarcal | | | |
| FINALITAT | | | |
| a. Participar en un projecte de cooperació tan lligat a activitats relacionades amb l’agricultura en què Santa Eulàlia destaca com a referent comarcal. b. Treballar noves propostes des de la biblioteca amb entitats i agents del territori, locals i comarcals. | | | |
| ACCIONS | TEMPORALITZACIÓ | RECURSOS | RESPONSABLE |
| 1.- Contactar amb les entitats que organitzen les Fires “Lligat a la Terra” i Fira del Tomàquet del Vallès Oriental” a Santa Eulàlia, per programar activitats dins el programa “De l’Hort ala Biblioteca”. Fixar dates | Febrer Juny | Personal Biblioteca Partida activitats Biblioteca | BM (DB) |
| 2.- Difondre les activitats programades en coordinació amb el projecte comarcal i els mitjans municipals amb les pautes i els logos corporatius | Febrer Juny i quan programem les activitats | Bibliotecari Itinerant Comarcal Disseny imatge del projecte XBM Eines web municipals i de la Biblioteca | BM (DB) |
| 3. Muntar l’expositor del projecte de “L’hort a la biblioteca” en un lloc visible de la biblioteca i exposar el fons relacionat amb el tema, guies de lectura i material de divulgació | Canviar d’espais i continguts cada mes. | Expositor XBM Fons de la biblioteca Materials decoratius | BM (DB) Execució: Equip biblioteca |
| Avaluació | | | |
| Estadístiques i Memòria del projecte Reunions setmanals amb personal de la biblioteca per avaluar el seguiment. | | | |

LÍNIA 4 : La Biblioteca, espai de creativitat i cohesió social. Concurs de Punts de llibre

| OBJECTIU OPERATIU 4.1 | | | |
|---|--|---|---|
| Potenciar el concurs de punts de llibre i aconseguir major participació de persones de totes les edats | | | |
| FINALITAT | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> a. Incentivar la participació i la creativitat de persones de totes les edats b. Consolidar el treball conjunt de la biblioteca amb les escoles c. Atreure nous usuaris | | | |
| ACCIONS | TEMPORALITZACIÓ | RECURSOS | RESPONSABLE |
| 1- Triar el tema i redactar les bases del concurs 2- Elaborar els díptics i distribuir-los per escoles, institut, acadèmies i cursos de dibuix i equipaments municipals. Fer-ne difusió per tots els mitjans | Desembre Gener | Fotocopiadora Centre Cívic i Cultural Personal biblioteca(disseny i distribució) Mitjans de comunicació: Canal SET, Web Biblioteca, Web Ajuntament i Xarxes socials | BM (DB) |
| 3- Recollir els punts, registrar tots els números i dates dels participants per facilitar les comunicacions de premis i retorn dels treballs. | Recollida: Darrera setmana de febrer Elaboració llistat: Primera setmana març | Personal Biblioteca Suport voluntaris biblioteca | OC (TAB) |
| 4- Muntar l'exposició dels punts 5- Convocar jurat, triar, decidir premiats, redactar l'acta | Muntatge i convocatòria: 1/ 10 de març Trobada del jurat: 15 dies abans de la Festa de lliurament | Plafons exposició Espai d'exposicions a la Sala de Revistes Personal Biblioteca Suport voluntaris biblioteca | Expo: OC (TAB) Jurat: BM (DB) |
| 6- Preparar Festa lliurament i presentació premis 7- Informar els premiats sense especificar premi. Convocar-los a la Festa de lliurament | Just després de la Trobada del Jurat Contactar premiats: una setmana abans de la Festa | Personal biblioteca. Pantalla i projector sala. Eines de disseny on line. Telèfon biblioteca | BM (DB) Execució personal biblioteca |
| Avaluació | | | |
| <p>Estadístiques de participació. Reunions setmanal amb personal de la biblioteca per avaluar el seguiment.</p> | | | |

OBJECTIU OPERATIU 4.2

Incrementar la participació i aportació dels comerços i empreses locals en els premis del Concurs

FINALITAT

- a. Cooperació amb altres agents del territori i optimització de recursos
- b. Oferir la biblioteca com espai de difusió de l'activitat d'empreses i comerços locals
- c. Fer xarxa local

ACCIONS

TEMPORALITZACIÓ

RECURSOS

RESPONSABLE

| ACCIONS | TEMPORALITZACIÓ | RECURSOS | RESPONSABLE |
|--|---|--|-------------------------------|
| 1- Fer arribar les bases del concurs de Punts de llibre i acordar quina aportació poden fer als premis. Demanar el logo per incorporar-lo al cartell i difusió del concurs | Gener | Díptics del concurs Llistat de contactes de comerços i empreses locals | BM (DB) |
| 2- Elaborar i distribuir cartells del Concurs amb els logos de comerços i empreses participants, amb el segell "Establiment col·laborador" | Finals de gener | Personal biblioteca | BM (DB) Execució equip |
| 3- Recollir regals i aportacions i convidar-los a lliurar els premis | 10 dies abans del lliurament de premis per preparar lots de regals | Personal Partida activitats Ajuntament bosses regal Aportació Ajuntament a premis 300€ | BM (DB) Execució amb equip |
| 4- Agrair i donar visibilitat a les empreses que han col·laborat presentant-los en l'acte de lliurament | Preparar diapositiva presentació: 7 dies abans Festa Lliurament Presentar-los el dia de la Festa | Personal Presentació pantalla i projector sala | BM (DB) Execució amb equip |

Avaluació

Estadístiques de participació dels comerços. Memòria anual
Reunions setmanals amb personal de la biblioteca

LÍNIA 5 : Col·lecció. Divulgació i Reglament

| OBJECTIU OPERATIU 5.1 | | | |
|---|------------------------|---|-------------------------------|
| Elaborar el document de Política de Desenvolupament de la Col·lecció de la Biblioteca de Santa Eulàlia de Ronçana | | | |
| FINALITAT | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> a. Establir les prioritats d'adquisició del fons i els criteris de manteniment i acceptació de donatius b. Definir les característiques i fons especials de la nostra col·lecció d'acord amb les peculiaritats i interessos del municipi | | | |
| ACCIONS | TEMPORALITZACIÓ | RECURSOS | RESPONSABLE |
| 1- Elaborar el Document de Política de Desenvolupament de la Col·lecció de la nostra biblioteca, partint dels models XBM | Setembre-octubre 2018 | Dades de la Xarxa de Biblioteques, personal biblioteca. | BM (DB) |
| 2- Aprovar el document en el Ple Municipal | Novembre | Tècnics Municipals i Equip de Govern | BM (DB) Regidor de Cultura |
| 3- Organitzar els centres d'interès i Fons especials de la nostra biblioteca i calcular pressupost per incloure al 2019 | Novembre | Consensuar amb l'Ajuntament i Equip de la biblioteca | BM (DB) i equip |
| Avaluació | | | |
| Control de tasques trimestral Memòria anual | | | |

OBJECTIU OPERATIU 5.2

Publicar del Reglament Regulador del Servei de la Biblioteca Municipal de Santa Eulàlia de Ronçana

- a. Regular el funcionament del Servei de la Biblioteca
- b. Informar als treballadors, als usuaris i la resta de serveis municipals de l'ús del servei
- c. Disposar d'una eina consensuada d'actuació que ajudi al personal a prendre decisions i respondre davant possibles demandes, incidències o conflictes.

| ACCIONS | TEMPORALITZACIÓ | RECURSOS | RESPONSABLE |
|--|--------------------------------------|---|---|
| 1- Revisar el projecte redactat, aprovat per l'Ajuntament de Santa Eulàlia, afegir les darreres modificacions i enviar-lo a la bibliotecària itinerant comarcal per la seva supervisió | Setembre 2018 | Personal Biblioteca XBM al Vallès Oriental | BM (DB) Elisabet Farré (Bibliotecària Itinerant Vallès Oriental) |
| 2- Enviar el document al Servei de Biblioteques de la Diputació per la seva validació | Octubre 2018 | Personal Biblioteca Servei de Suport Professional de Gerència Servei de Biblioteques | BM (DB) |
| 3- Un cop validat, enviar el Reglament a l'Ajuntament per aprovar-lo inicialment en Ple Municipal. 4- Període d'informació Pública de 30 dies 5- Aprovació definitiva i publicació al BOPB | Després de rebre la Validació de GSB | BM (DB) Serveis Tècnics Municipals | BM (DB) |

Avaluació

Memòria anual
Revisió trimestral Pla d'Acció



Biblioteca Casa de Cultura Joan Ruiz i Calonja

Mestre Joan Batlle, 6 08187 Santa Eulàlia de Ronçana

Telèfon 938 448 188

[Web](#) / [Facebook](#)

Santa Eulàlia de Ronçana, juliol de 2018