

## **PROYECTO LECTURA Y BIBLIOTECA. CURSO 2014-15**

Siguiendo las instrucciones de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares, elaboramos nuestro

### **PLAN DE TRABAJO**

#### **1.- INTRODUCCIÓN**

El Plan de Trabajo de la biblioteca escolar del IES NerviÓN es el documento principal de la biblioteca en el que se definen sus objetivos, directrices, las actuaciones a realizar para conseguir dichos objetivos y todo lo relacionado con el fomento de la lectura.

La biblioteca escolar es un centro de recursos de lectura, información y aprendizaje que pretende fundamentalmente, apoyar al profesorado en el ejercicio de la docencia y al alumnado en el aprendizaje de los contenidos curriculares así como en la adquisición de competencias y hábitos de lectura, en una dinámica abierta a la comunidad educativa.

#### **2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

La organización y funcionamiento de la biblioteca es llevada a cabo por un **equipo de profesores** que se reúne semanalmente para coordinarse en las tareas.

##### **Responsable de la coordinación:**

Carmen de los Santos Bravo. Departamento de Lengua y Literatura

##### **Durante el curso 2014/15 el profesorado que ha decidido colaborar directamente es el siguiente:**

Álvarez Noja, Isabel. Departamento de Física y Química  
Criado Clavero, Asunción. Departamento de Informática  
Fernández García, Gaspar. Departamento de Física y Química  
Gallego Fernández, Carmen. Departamento de Lengua y Literatura  
García Rodríguez, Rosario. Departamento de Ciencias Naturales  
González Romano, Juan Antonio. Departamento de Lengua y Literatura  
Hernández Sánchez, Carmen. Departamento de Matemáticas  
Mariscal Rodríguez, Miguel Ángel. Departamento de Geografía e Historia

## **BIBLIOTECA**

Ortega Navarro, Estela. Departamento de Matemáticas  
Rodero Garduño, José Carlos. Departamento de Música  
Rodríguez Liñán, Marina. Departamento de Ciencias Naturales  
Romero Borrego, José Miguel. Departamento de Educación Plástica

### **Funciones del equipo de apoyo:**

- a) Elaborar, en colaboración con la persona responsable de la biblioteca y el equipo directivo, el plan de trabajo de la biblioteca, atendiendo al Proyecto Educativo del Centro. Provocar la implicación de los equipos docentes en la selección y preparación de materiales y recursos de aprendizaje.
- b) Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- c) Realizar labores de selección y gestión de recursos informativos y librarios en diversos formatos y soportes para darlos a conocer a todo el centro. Filtrar y redistribuir recursos digitales. Facilitar entornos informacionales específicos para la comunidad educativa.
- d) Dinamizar los canales de comunicación y dinamización en línea de la biblioteca escolar y atender los espacios y sitios web generados por la BECREA. Acompañar la explotación de las TIC en el acceso y uso de contenidos.
- e) Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.

Por otro lado, hay un grupo de **alumnos colaboradores**. Este año son diecisiete (algunos llevan varios años y otros han entrado nuevos).

### **Funciones de los alumnos colaboradores:**

La labor de los alumnos colaboradores es de gran ayuda para la biblioteca. Están muy bien organizados porque cada día de la semana tienen biblioteca dos alumnos durante el recreo. Ayudan al profesor que está de guardia haciendo préstamos y devoluciones. Saben donde están los libros más solicitados y guían a los alumnos usuarios en la búsqueda de libros. Asimismo ayudan en la catalogación poniendo el sello de la biblioteca, los tejuelos y los códigos de barra. Miran por el mantenimiento del orden en las estanterías. Ayudan cuando hay carteles que poner o cuando hay que presentar algún acto como la entrega de premios en el concurso de narrativa etc. Aparte, son buenos lectores y están preparando una obra de teatro. Naturalmente, el equipo de la biblioteca los guía en sus quehaceres y mantienen una reunión semanal con la coordinadora de la biblioteca.

### **Los alumnos colaboradores son:**

-María Concepción Machado García 1ºD  
-Marta Sanz Guijarro 1ºD

## **BIBLIOTECA**

- M<sup>a</sup> Ángeles López 1ºD
- Juan Romero Zapata 1ºA
- Cristina Corrales 2º
- José María Pedrote 2ºA
- Lidia Araujo Pérez 3ºA
- Eugenio Paredes Gutiérrez 3ºA
- Manuel López Chaves 3ºB
- Juan José Romero León 3ºB
- Álvaro Millo 3º
- José Romero Zapata 3ºA
- Manuel Fernández Peña 3ºB
- Triana Delgado Sánchez 3ºA
- Rosario Ramírez 4ºA
- Laura Román 4ºA
- Miriam Contreras 4ºA

### **3. NORMAS DE LA BIBLIOTECA**

#### **3.1. DESTINATARIOS DE LA BIBLIOTECA**

La Biblioteca es un centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje destinada a la utilización por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

- Profesores
- Alumnos
- Personal no docente
- Departamentos Didácticos

#### **3.2. HORARIO DE LA BIBLIOTECA**

La Biblioteca permanecerá abierta de lunes a viernes durante los **recreos** (11:15h a 11:45h).

Además permanecerá abierta de manera sistemática por el equipo encargado de su organización y funcionamiento durante las horas que le han sido asignadas.

Dicho horario queda expuesto en la entrada de la Biblioteca.

El resto del tiempo hasta completar la jornada escolar podrá ser utilizada por aquellos profesores que lo deseen, previa comunicación, o bien, la abrirán los profesores de guardia siempre que sea posible.

Siempre que haya alumnos en la biblioteca deberá estar presente un profesor.

#### **3.3. SERVICIOS BÁSICOS DE LA BIBLIOTECA**

1. Consulta del catálogo de la Biblioteca Escolar a través del programa Abies y a través de la página web del IES.
2. Préstamo en la sala.
3. Préstamo a domicilio.

## **BIBLIOTECA**

4. Préstamo colectivo a las aulas y departamentos.
5. Lectura y consulta en sala.
6. Acceso a Internet: La BE dispone de dos ordenadores que podrán ser utilizados por los usuarios para la realización de trabajos y consulta en Internet, siempre relacionados con actividades docentes. Los alumnos podrán solicitar la clave de acceso al profesor de guardia.
7. El uso de los ordenadores será regulado por el profesor de guardia (petición de carné, tiempo de uso, número de alumnos ante el ordenador...).

### **3.4. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA**

1. La Biblioteca se ha de mantener limpia, con un uso correcto del mobiliario y los materiales.
2. No se pueden consumir alimentos y chucherías dentro de la sala.
3. No está permitido hablar alto y cada usuario deberá guardar SILENCIO para permitir que los otros puedan realizar sus actividades.
4. No está permitido usar el móvil ni reproductores de imagen o sonido. Sí se podrá utilizar el ordenador personal, siempre que sea con fines educativos.
5. Todos los usuarios deberán comportarse con educación y respeto, de acuerdo con las Normas de Convivencia establecidas por nuestro Centro.
6. Todos los usuarios de la Biblioteca atenderán las indicaciones de la persona encargada en lo referente al silencio, compostura y uso correcto. El profesorado de guardia está autorizado a expulsar de la sala a quien no le atiende.
7. Cualquier profesor que en su hora de guardia quiera usar la Biblioteca deberá permanecer en ella con sus alumnos.
8. Los usuarios conservarán en buen estado el material que usen, evitando acciones que lo deterioren.
9. Los usuarios no están autorizados a extraer libros de las estanterías ni a reponerlos en ellas. Esa misión queda encomendada al equipo de la biblioteca.
10. El uso de la Biblioteca implica la aceptación de estas normas.

### **3.5. POLÍTICA DE PRÉSTAMO. NORMATIVA Y CONDICIONES DEL PRÉSTAMO.**

1. Para sacar los fondos de la Biblioteca es necesario comunicarlo a algún miembro del equipo encargado de la Biblioteca.
2. Para la realización de cualquier préstamo es obligatorio que los alumnos presenten el carné de estudiante.
3. Quedan excluidas del préstamo las obras de referencia, las enciclopedias, diccionarios o ejemplares de carácter único y de difícil reposición.
4. Los libros de lectura tendrán un plazo de préstamo de dos semanas, prorrogable por otra más si el usuario lo solicita. Quedan excluidos de esta limitación los periodos vacacionales de Navidad, Semana Santa, Feria y vacaciones estivales.
5. El usuario podrá tener en préstamo un máximo de dos ejemplares.

## **BIBLIOTECA**

6. No se podrá prestar un ejemplar que no tenga en el lomo el tejuelo con la signatura.
7. Toda aquella persona que reciba un libro en concepto de préstamo se hará responsable de su conservación y no hará en él ninguna anotación. La pérdida o deterioro de algún libro será reparada reintegrando un libro del mismo título y edición, y si no fuera posible, abonando su importe. En caso de reincidencia se podrá retirar el derecho de uso de la Biblioteca temporal o definitivamente.

### **4. ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN A LA LECTURA PROGRAMADAS POR LA BIBLIOTECA**

1. Visita guiada de los primeros de la ESO. Esta actividad se lleva a cabo durante los meses de octubre y noviembre. Los alumnos visitan la biblioteca acompañados por sus tutores y un profesor del equipo los recibe, les explica su funcionamiento, cómo se pueden hacer usuarios y realizan algunas actividades preparadas para dicha visita.
2. Encuesta a los alumnos para saber qué libros leen y cuáles querrían encontrar en la biblioteca. Esta actividad también se hace durante el primer trimestre.
3. Club de lectura con el grupo de alumnos colaboradores.
4. Teatro. Preparación de una obra de teatro con un grupo de alumnos aficionados.
5. Día de los enamorados (14 de febrero). Se realizan lecturas poéticas en la biblioteca entre otras actividades.
6. Día de la Poesía (21 de marzo). Se le da especial importancia a la lectura de poemas escritos por los alumnos.
7. Concurso de narrativa (23 de abril). Esta actividad va dirigida a todos los alumnos del centro (ESO, Bachillerato y F.P.)

### **5.- PLAN LECTOR**

Durante el presente curso se ha puesto en marcha un PLAN LECTOR dirigido a los alumnos de Alternativa de 1º y 2º de la ESO. La Biblioteca participa activamente en dicho proyecto.

### **6. COLABORACIÓN CON LOS PROYECTOS LECTORES DEL CENTRO**

La biblioteca se informa de todos los planes y proyectos en los que el centro está inmerso y apoya los planes de lectura de los distintos departamentos, sobre todo procurando tener ejemplares de los libros que se van a leer así como recomendando otras obras de interés para los alumnos. Los distintos departamentos contemplan en sus programaciones cómo motivar y fomentar el gusto por la lectura.

Sevilla, 16 de octubre de 2014

**BIBLIOTECA**

BIBLIOTECA IES NERVIÓN  
ANEXO AL PLAN DE TRABAJO  
**NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LA  
SALA DE ESTUDIO EN GRUPO**

La Sala de Estudio en Grupo se ha incorporado este año a la biblioteca y se comunica con la misma a través de una puerta interior. Consta de tres mesas de trabajo, dos ordenadores y catorce sillas.

Esta sala ha permitido establecer dos espacios claramente diferenciados en la biblioteca: uno con normas más estrictas de silencio y trabajo o lectura individual, y otro que permite al alumno trabajar o estudiar en grupo.

Las normas de utilización van surgiendo de su uso. Las que a continuación se relacionan han sido aprobadas por el equipo.

1. EL ALUMNO QUE ENTRE EN LA SALA DE ESTUDIO EN GRUPO DURANTE EL RECREO, DEBERÁ PERMANECER EN ELLA HASTA QUE TOQUE EL TIMBRE.

2. EL NÚMERO DE ALUMNOS MÁXIMO QUE PUEDE PERMANECER EN ESTA SALA ES DE CATORCE POR LO QUE NO PODRÁN INTRODUCIRSE MÁS SILLAS.

3. LA PERMANENCIA EN LA SALA DE ESTUDIO EXIGE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS BÁSICAS DE CUALQUIER AULA: TONO DE VOZ ADECUADO, RESPETO AL MATERIAL Y A LOS COMPAÑEROS, ETC.

4. EL ALUMNO QUE NO CUMPLA CON LAS NORMAS PODRÁ SER EXPULSADO Y, EN SU CASO, SANCIONADO, CONFORME A LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CENTRO.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
IES NERVIÓN. Sevilla

**BIBLIOTECA**