

**PLAN DE TRABAJO ANUAL  
DE LA BIBLIOTECA  
ESCOLAR DEL IES  
OLONTIGI  
CURSO 2014/15**



## ÍNDICE

### 1. INTRODUCCIÓN

### 2. CARACTERÍSTICAS ACTUALES DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR DEL CENTRO.

2.1 Infraestructura.

2.2 Equipamiento.

2.3 Zona de ordenadores.

2.4 Colección.

2.6 El horario.

2.6 Normas de funcionamiento.

2.7 Servicio de préstamos de libros.

2.8 Normas de uso de los ordenadores.

2.9 Plano de la biblioteca.

### 3. OBJETIVOS

### 4. LA PERSONA RESPONSABLE Y SU GRUPO

4.1 Responsable de la biblioteca escolar.

4.2 Experiencia y formación.

4.3 Relación del equipo de apoyo.

### 5. PLAN DE USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

5.1 El horario de apertura y atención.

5.2 El programa Abies.

5.3 La catalogación y la CDU.

5.4 El blog de la biblioteca.

5.5 Selección de libros y otros recursos documentales.

5.6 Recursos económicos

## **6. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES**

6.1 Descripción de las actividades del primer trimestre

6.1 Descripción de las actividades del segundo trimestre

6.1 Descripción de las actividades del tercer trimestre

## **7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

7.1 Datos estadísticos de curso anteriores

## 1. INTRODUCCIÓN

En una sociedad de la comunicación, del desarrollo de las destrezas relacionadas con el conocimiento a través de la investigación y la consulta de diversas fuentes, impresas y/o digitales, las bibliotecas escolares constituyen un elemento nuclear dentro de los centros de enseñanza.

### MARCO LEGAL

Las bibliotecas escolares se encuentran reglamentadas en nuestra Comunidad Autónoma por la siguiente normativa:

- ACUERDO de 23-1-2007, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan de Lectura y de Bibliotecas Escolares en los Centros Educativos Públicos de Andalucía. (BOJA 8-2-2007).

- RESOLUCIÓN de 21 de octubre de 2010, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se dota de una cuantía económica a los centros y secciones docentes que imparten educación permanente, dependientes de la Consejería de Educación, para la puesta en marcha así como para la mejora de la biblioteca escolar del centro (BOJA 03-12-2010).

- Instrucciones del 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 de los centros docentes públicos que imparten Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria ( y su posterior rectificación).

En nuestro Proyecto Educativo, se ha dado una especial importancia al desarrollo de la competencia lectora del alumnado como base del aprendizaje. Por eso se fomentan las actividades dirigidas a la comprensión y expresión oral y escrita y la Biblioteca actúa como eje vertebrador de las mismas. En dicho proyecto se recogen los siguientes aspectos en relación con el funcionamiento de la Biblioteca Escolar:

- En el centro funciona una biblioteca, situada en la planta baja, que está a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa. El horario y las normas de funcionamiento, así como las condiciones para el préstamo de libros son los determinados por el reglamento de la biblioteca. El uso de esta dependencia fuera del horario lectivo podrá acordarse con Instituciones Municipales y/o provinciales mediante la firma del oportuno convenio.

- La sala de la biblioteca es una sala de trabajo en silencio, y sólo excepcionalmente deberá utilizarse para otros fines (clases, reuniones de diverso

tipo, exposiciones, etc.), previa comunicación al responsable de la misma para facilitar su organización.

- El fondo bibliográfico del centro es único, y está constituido por todos los libros adquiridos con cargo al presupuesto del Centro - directamente para la biblioteca, para los departamentos o para cualquier otro uso - o recibidos como dotación o donación, de instituciones públicas o privadas, o de personas particulares. Todos los libros pertenecientes al Centro estarán registrados en la biblioteca, para facilitar, al menos, su consulta.

- La organización de la biblioteca depende del profesor- responsable de Biblioteca.

- Toda la normativa referente al uso de las instalaciones, de sus fondos, del préstamo de libros, etc., se encuentra recogido en el Proyecto de Biblioteca.

## 2. CARACTERÍSTICAS ACTUALES DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR DEL CENTRO.

### 2.1 Infraestructura.

La biblioteca de nuestro centro está situada en la planta baja del edificio, ocupa actualmente un espacio aproximado de unos 45 m<sup>2</sup>. El lugar está señalizado y los espacios están organizados por zonas de estudio y trabajo, gestión y préstamo, novedades, zona de ordenadores para consulta y, dependiendo de la actividades puntuales, pueden crearse otros espacios.



### 2.2 Equipamiento.

Tenemos un total de 22 armarios (19 con puertas de cristal y 3 con puertas de madera), más un armario empotrado de gran tamaño. Todos los armarios tienen la posibilidad de quedar cerrados bajo llave.

En la sala se dispone de 32 puestos de lectura para el alumnado, contamos con 8 mesas lo suficientemente grandes como para acoger a 4 personas por cada una de ellas.

La zona de gestión está compuesta por una mesa para el profesor que atiende la sala, un ordenador y una impresora para llevar a cabo las tareas administrativas y organizativas de la biblioteca; además de un archivador metálico con material de oficina.



## 2.5 Zona de ordenadores.

Constituida por dos mesas con cuatro ordenadores para uso del alumnado. Tienen sistema operativo Guadalinux y cuentan con conexión a internet.

## 2.6 Colección.

La biblioteca gestiona y recoge todos los recursos documentales que los departamentos nos ceden, además de aquellos que son adquisiciones realizadas por el propio instituto y los que donan tanto la consejería, como docentes o alumnos.

En cuanto al material bibliográfico disponemos alrededor de 3.024, repartidos en 2.797 libros y 227 ejemplares de documentos audiovisuales, el 95 % se encuentra inventariado y catalogado.

Los fondos están organizados siguiendo la Clasificación Decimal Universal (CDU) y dispone de señalizaciones temáticas. La CDU de esta biblioteca sigue las normativas de la consejería de Educación, pero han sido adaptados al centro para una mejor comprensión de las mismas.



Se utiliza el programa de gestión Abies para la catalogación y gestión, y en estos momentos se encuentra actualizado.

## 2.6 El horario.

La Biblioteca **se mantendrá abierta de lunes a viernes, en el tiempo de recreo (de 11,15 a 11,45 horas), atendida por el responsable de la misma, y estará a disposición de los alumnos para préstamos, consulta y sala de estudio.** Para aprovechar bien los recursos, se requiere un mínimo ambiente de trabajo que se procura mantener.

## 2.6 Normas de funcionamiento.

Para que el alumnado pueda aprovechar las actividades descrita en el punto anterior con un grado de satisfacción aceptable en su funcionamiento, los usuarios deben tener en cuenta las siguientes normas de obligado cumplimiento:

- Se debe velar por el **silencio, la limpieza y el orden**, la biblioteca es un lugar de trabajo.
- Toma **tu desayuno** antes de entrar en la biblioteca, así no mancharás las mesas o los libros.
- Cuando te vayas de la biblioteca, **deja bien colocada la silla y la mesa.**
- Tenemos **papeleras**, esperamos que las utilices.
- Si al realizar una actividad **se cambia la distribución de las mesas y sillas**, cuando se termine **se deben devolver a su posición inicial.**
- El profesorado que lleva a un grupo de alumnos/as a la biblioteca debe velar **por el cumplimiento de las normas y permanecer en la biblioteca** hasta el final de la hora.
- Será responsable de los libros que vaya a utilizar, debiendo devolverlos antes de abandonar la biblioteca o informando a los responsables de la biblioteca.
- Hay que **cerrar con llave la biblioteca** si no queda ningún profesor/a en ella.
- La biblioteca no debe ser utilizada como lugar de castigo.

## 2.7 Servicio de préstamos de libros.

Durante el recreo funcionará el servicio de préstamo de la biblioteca, bajo la atención de los responsables de la Biblioteca.

El servicio se mantendrá **todos los días de lunes a viernes, en todo el recreo**, el alumnado procurará realizar el préstamo en los primeros 15 minutos del recreo.



Para los préstamos debemos tener en cuenta que:

- Los libros **deben devolverse en un plazo de 15 días**, renovables una semana más, se exige su cuidado y reposición en perfecto estado.
- Se prestará un máximo de **dos libros de lectura**.
- El alumno podrá pedir orientación para elegir el libro de lectura.
- **No se prestarán enciclopedias ni revistas**, aunque se permitirán que sean sacadas fuera de la biblioteca para hacer fotocopias y serán devueltas posteriormente.
- **Retraso en las devoluciones.** La no devolución en el plazo fijado originará reclamación oral y/o por escrito, tras la cual, y de persistir el retraso, devengará en la suspensión temporal del servicio de préstamo, que estime conveniente el equipo de apoyo según análisis de las circunstancias del prestatario.
- **Pérdidas y deterioro de los documentos.** El alumno o profesor se responsabilizará del buen uso y conservación de los documentos corriendo con los gastos derivados de las reparaciones a que hubiera lugar por desperfectos tras una mala utilización de los mismos. El daño irreparable o pérdida de cualquier documento o material prestado originará la inmediata reposición o reintegro de su valor al Centro.

### 2.8 Normas de uso de los ordenadores.

La finalidad de los ordenadores de la Biblioteca es facilitar información relacionada con la actividad académica. Hemos establecido que de ninguna manera puede servir como un ordenador privado.

- ✓ Los ordenadores se utilizarán exclusivamente para realizar trabajos, recabar datos, consultar dudas de cualquier asignatura o programar futuros estudios. **NO SE PERMITIRÁ** para otras actividades no didácticas como chatear (messenger, tuenti), instalar programas, instalar juegos o visitar páginas impropias en un centro educativo.
- ✓ Si los ordenadores están libres podremos ocuparlos, pero en el caso de que todos los ordenadores estén ocupados, esperaremos nuestro turno de manera paciente y respetando el tiempo de los compañeros.
- ✓ Para entrar en los equipos debemos introducir el nombre de usuario ( **USUARIO**) y la contraseña ( **USUARIO**).
- ✓ Cuando acabemos, debemos dejar el puesto tal y como lo encontramos, esto es, silla debajo de la mesa, tablero de teclado y ratón recogidos, sitio limpio de papeles; si ha tocado el timbre o está próximo a tocar, apagaremos convenientemente el equipo.

Sólo el buen uso de los recursos hace posible que estén disponibles para los alumnos.

## 2.9 Evaluación del uso de la biblioteca en los recreos

Diariamente se contabilizarán en una hoja de cálculo los alumnos que han estado en la biblioteca durante el recreo (tendrá que estar más de la mitad del recreo).

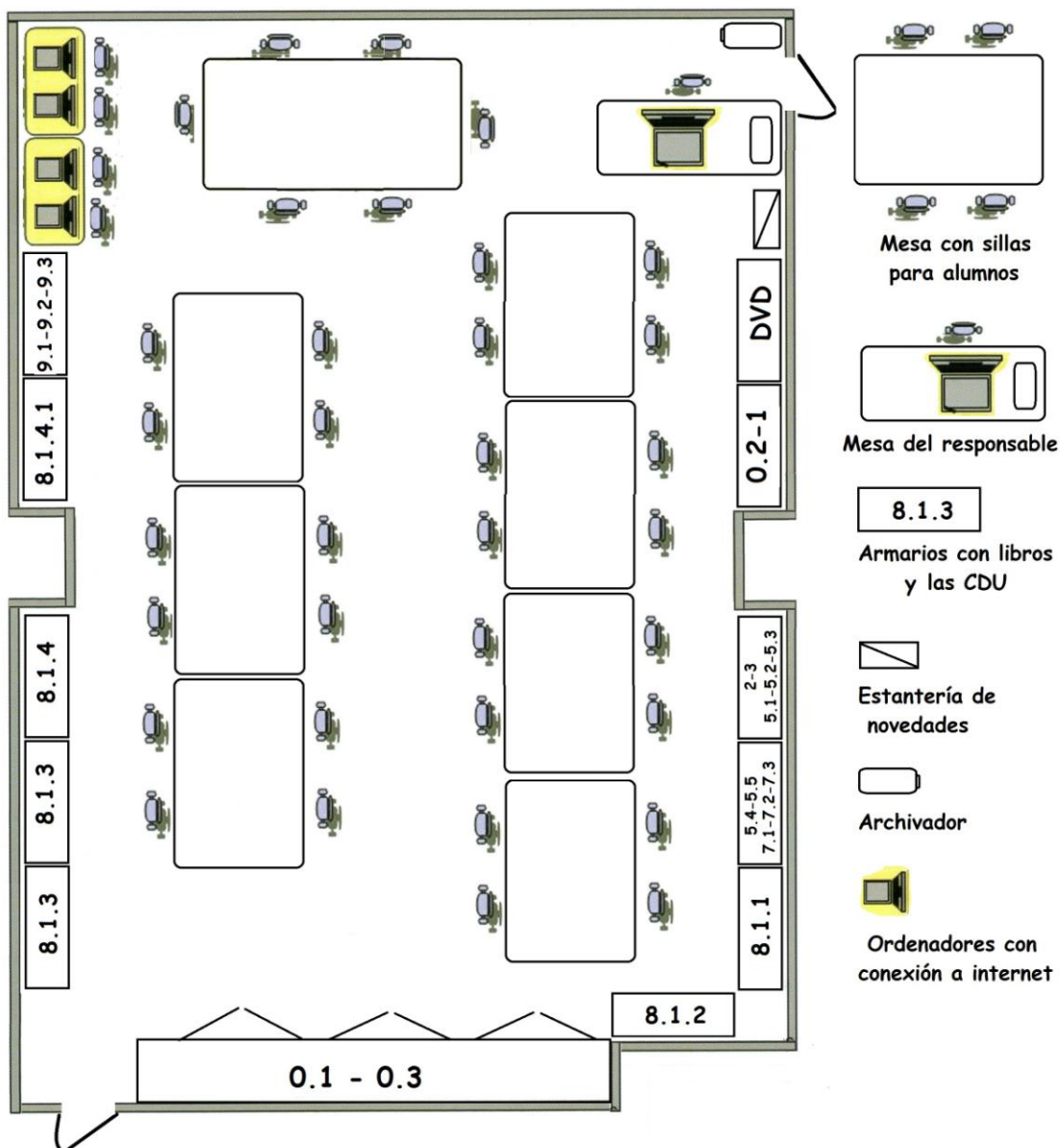
En el curso pasado 2013/14 el recuento fue:

1º trimestre 784 alumnos utilizaron la biblioteca, estuvo 66 días abierta, lo que nos da una media de 11,8 por día.

2º trimestre 837 alumnos utilizaron la biblioteca, estuvo 56 días abierta, lo que nos da una media de 14,9 por día.

3º trimestre 400 alumnos utilizaron la biblioteca, estuvo 56 días abierta, lo que nos da una media de 7,4 por día.

## 2.10 Plano de la biblioteca.



### 3. OBJETIVOS QUE SE QUIEREN CUMPLIR Y COMPROMISOS QUE SE VAN A ADQUIRIR.

❖ Pretendemos convertir la Biblioteca en un instrumento de ayuda a nuestras aulas, haciendo que el recinto no sólo sea un mero depósito de libros con posibilidades de préstamo, sino un lugar de INVESTIGACIÓN, EXPRESIÓN, LECTURA Y DEBATE.

❖ Queremos conseguir que la biblioteca sea un punto neurálgico de la actividad diaria.

❖ Debemos considerar a la biblioteca escolar como un recurso necesario en la construcción de la red básica de lectura y la configuración de una comunidad de lectores.

❖ Fomentar la lectura desde un proyecto global del centro, incorporándola al currículo con el fin de formar lectores.

❖ Incorporar el uso regular de la biblioteca escolar como recurso de apoyo para el aprendizaje permanente.

❖ Llevar a cabo a lo largo de todo el curso intervenciones de comprensión lectora y del desarrollo del hábito lector, enmarcadas en un plan de continuidad y coherencia.

❖ Ofrecer diversidad en las obras literarias para la lectura.

❖ Pretendemos que los alumnos descubran en los libros un placer y un medio de conocimiento.

❖ La idea es convertir la Biblioteca en escenario de reuniones culturales, de lecturas colectivas, de debates, de exposiciones y de cualquier otra actividad cultural que lo requiera.

❖ Dar entrada a las actividades que puedan dinamizar y hacer atractiva la lectura y la curiosidad por aprender con la lectura autónoma.

❖ Programar visitas externas a actos que favorezcan el gusto por lo cultural, el teatro y otras actividades referentes a la lectura y la escritura.

❖ El trabajo pasa por implicar al resto de los profesores en esta labor integradora e interdisciplinar: la biblioteca no es sólo un objetivo del área de lengua.

❖ Formar al profesorado en el conocimiento del repertorio de recursos y materiales para la utilización pedagógica de la biblioteca escolar.

❖ Adquirir habilidades de trabajo autónomo en la utilización de los recursos y servicios disponibles en la biblioteca del centro.

❖ Facilitaremos mediante la informatización, la labor de alumnado y profesorado en el uso de la biblioteca.

❖ Instalar en los ordenadores de la biblioteca y en el blog el catálogo de libros que están elaborando Magdalena Romero con sus alumnos. Este catálogo podrá ser consultado.

❖ Rentabilizar esfuerzos y recursos colaborando con otros centros educativos y la biblioteca pública de nuestro pueblo.

❖ Implicar a la comunidad educativa en acciones del plan anual de trabajo de la biblioteca.

## 4. LA PERSONA RESPONSABLE Y SU GRUPO

El centro dispone de un responsable de la biblioteca escolar, un equipo de apoyo formado por el profesorado del centro, que se han comprometido a realizar actividades en la biblioteca durante el curso. Hasta el momento, la biblioteca no dispone de monitor escolar, ni de personal auxiliar, ni alumnado colaborador

### 4.1 Responsable de la biblioteca escolar.

Estará a cargo de Don Francisco Aguilar Montesinos, jefe y profesor del departamento de Educación Física. Dedicará tres horas lectivas semanales dentro de su horario personal.

### 4.2 Experiencia y formación.

Ha participado en las siguientes actividades formativas:

Curso 2009:

- Uso pedagógico de la biblioteca escolar.

Curso 2010:

- Iniciación a *abies*.
- Jornada de presentación de la red profesional de lectura y biblioteca escolares de Sevilla.

Curso 2011:

- Jornada de presentación de la red profesional de lectura y biblioteca escolares de Sevilla.
- Organización, gestión y uso pedagógico de la biblioteca escolar.
- Gestión automatizada de la biblioteca escolar.

Desde el curso 2009/10 soy el responsable de la biblioteca escolar.

### 4.3 Relación del equipo de apoyo.

Magdalena Romero Romero, profesora de Lengua de Española.

Teresa Pérez Martín, profesora de Lengua de Española.

Guadalupe Berraquero Espartero, profesora de Inglés.

Susana Martínez Pérez, profesora de Matemáticas.

Conchi Pérez Mirón, profesora de Francés.

## 5. PLAN DE USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

### 5.1 El horario de apertura y atención.

La biblioteca no permanece abierta durante los tramos horarios de clase, aunque cualquier profesor que lo desee puede utilizarla trasladando allí su grupo de alumnos para realizar consultas u otro tipo de actividades que requieran el uso de sus fondos. El responsable de biblioteca gestiona también la ocupación de este espacio, mediante un cuadrante, la biblioteca deberá ser solicitada previamente, para facilitar el material necesario para el trabajo que se va a llevar a cabo. La biblioteca no se debe utilizarse regularmente para dar clase.

Durante el recreo de 11.15 a 11.45 y de lunes a viernes, un profesor tendrá abierta la biblioteca, el responsable de la biblioteca se encargará durante tres días. El alumnado puede, además, utilizar la biblioteca en este tiempo como sala de estudio o lectura y cuentan con la posibilidad de consultar en los cuatro ordenadores que se encuentran a su disposición. Existe servicio de acceso a Internet en la biblioteca desde todos los ordenadores. Además se atiende el servicio de préstamos.

Para un buen uso y funcionamiento de la biblioteca se pondrán las normas de funcionamiento en una zona visible.

Utilizando una hoja de cálculo se realizará una estadística de los alumnos que utilizan la biblioteca en los recreos.

### 5.2 El programa Abies.

Tendremos que actualizar la base de datos del Abies, introduciendo los de los alumnos y de los profesores nuevos en el centro. Asimismo, tendremos que eliminar aquellos usuarios que ya no están en el centro escolar, con la finalidad de facilitar la gestión de préstamos.

Dentro del programa Abies adaptaremos dentro del módulo auxiliar la CDU, la ubicación,...

Utilizar el lector de códigos de barras para la catalogación y los préstamos, de esta forma el proceso será más rápido.

Tenemos que imprimir y colocar los tejuelos a los fondos nuevos y a los existentes que quedan sin hacer.

Tenemos que imprimir y colocar los códigos de barras de la contracubierta a los fondos nuevos y a los existentes que quedan sin hacer. Los códigos de barra permiten identificar un ejemplar dentro de colección.



Realizar copias de seguridad cada 1 y 15 de cada mes, de esta forma siempre tendremos los últimos datos guardados.

Prepararemos la actual base de datos de la biblioteca (Programa Abies) para exportar todos los datos a una hoja de cálculo, así poder utilizar esos datos en otras consultas.

Una vez realizada la hoja de cálculo con los datos del Abies "Título, Autor, CDU", añadirle un resumen a cada libro y una temática, de esta forma crearemos un catálogo de los libros (en papel) para consultar en la biblioteca.

Revisar la política de préstamos en cuanto a tipos de lectores, duración de los préstamos, número de volúmenes prestables, decisiones en caso de pérdida,...

Cuando se realice un expurgo de los libros, se debe realizar también del programa Abies.

Evaluar el servicio de la biblioteca por medio de análisis y difusión de las estadísticas de préstamos del abies: préstamos por curso, préstamo por sexo y lectores más asiduos.

### 5.3 La catalogación y la CDU.

Conocer el sistema de clasificación decimal universal (CDU) que se utiliza en la biblioteca.

Todos los ejemplares que vayan llegando nuevos, ya sea por compra o donación, se tendrán que catalogar mediante el programa Abies 2.0. Para poder realizar esta catalogación más rápida se utilizará tanto el depósito de dicho programa, como la base de datos REBECA.

Adaptaremos la CDU a las necesidades de nuestra biblioteca.

Una vez que sepamos cual va a ser nuestra CDU, efectuaremos con un programa informático un mural con las nomenclaturas de las CDU, para posteriormente plasmarlo en un poster que se pondrá en la biblioteca.

Confeccionar un catálogo de los libros (en papel) para consultar en la biblioteca.

Instalar este catálogo de libros en los ordenadores de la biblioteca para su consulta.

Realizar un expurgo de algunos materiales como publicaciones antiguas, documentos con información poco relevante, de poca calidad, deteriorados, en desuso, que no correspondan a los niveles educativos,...

Mandar a cada departamento el listado de los libros que tenemos en la biblioteca relacionada con su departamento.

Sería conveniente conocer la ubicación y los servicios de las bibliotecas públicas de la zona.

#### 5.4 El blog de la biblioteca.

Continuar con la página web de la biblioteca, es un blog cuya dirección es <http://bibliotecaolontigi.blogspot.com.es/>

Debemos de mantener el blog lo más actualizado posible, se creara una sección dentro del blog, para dar a conocer distintos aspectos de la biblioteca, informes de los libros, nuevas adquisiciones, comentarios de los libros por parte de los alumnos, consultar temas, autores, materias, así como informes sobre libros más leídos,..

Crear en el blog páginas dedicadas a los actos más importantes.

El catalogo que hemos realizado con los libros de la biblioteca, lo prepararemos en un pdf y lo pondremos en el blog, de esta forma los alumnos tendrán otro lugar donde podrán realizar sus consultas, ya sea en los ordenadores de la biblioteca o de sus casas.

Sería interesante suscribirse y consultar determinados espacios online relacionado con la biblioteca, como:

- Red LyB de Sevilla.
- Portal Libro Abierto.
- Lecturas y Bibliotecas Escolares de Andalucía....

#### 5.5 Selección de libros y otros recursos documentales.

Como ya pudieron leer en el apartado características actuales de la biblioteca, disponemos de unos 3.024, de los cuales 2.797 son libros, enciclopedias y diccionarios y 131 dvd, todavía tenemos 145 dvd sin catalogar en Abies. Podemos indicar que todos los departamentos tienen libros en la biblioteca, ya sea por adquisición de la biblioteca o del departamento, el departamento que tiene un mayor número de volúmenes es el de Lengua Castellana.

La selección y adquisición de libros será llevada a cabo de varias formas:

- Por nueva consulta con los jefes de Departamentos, para que ellos nos indican que libros les interesan.
- Una encuesta a todos los alumnos en donde nos indican cuales son sus intereses en lecturas, ya sea novelas, comics, tebeos,...
- Consultas a organismos y entidades realizadas por el responsable y los colaboradores.

#### 5.6 Recursos económicos

Intentaremos mantener el presupuesto que tenemos asignado durante estos últimos años, establecido anualmente para el mantenimiento de la biblioteca.

## 6. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

### 6.1 Descripción de las actividades del primer trimestre

El departamento de lengua incluirá en su programación la lectura obligatoria de libros que podrán conseguir en la biblioteca del centro. Esto ocurrirá para todos los niveles de la ESO

Para 1º ESO tienen de lectura obligatoria: El capitán nadie de Jose Mª Carrasco.

Para 2º ESO tienen de lectura obligatoria: El regreso del capitán nadie de Jose Mª Carrasco.

Para 3º ESO tienen de lectura obligatoria: El último trabajo del señor Luna de Cesar Mallorquí.

Para 4º ESO tienen de lectura obligatoria: El samurái del Rey - La cofradía de los locos de Marcos Calveiro.

Tienen dos lecturas obligatorias, una anteriormente indicada por nivel y otra más, el libro que ellos quieran.

El verano es una de las épocas en donde nuestros alumnos, pasan uno de sus mejores momentos, este año queremos aprovechar para convocar un concurso de historias del verano, Lo plantearemos en el primer trimestre. A todos los alumnos se les entregará un diploma donde se les agradece su aportación al concurso, a los ganadores se les entregará un premio consistente en un libro de su elección.

El terror y el miedo entran en la biblioteca, alrededor del 1 de noviembre se celebrarán algunas actividades relacionadas con el terror y el miedo. Decoraremos la biblioteca durante dos semanas con objetos alusivos a esa temática, en el armario de novedades se pondrán los libros de la biblioteca de terror y miedo, para que sean más accesibles y convocaremos un concurso relato corto de Halloween.

Los alumnos de 1º y 2º de la ESO visitarán la biblioteca del instituto con sus respectivos profesores de Lengua Castellana. Ellas le darán información sobre su funcionamiento y los fondos que tienen para su edad.

Elaboración de fichas para el alumnado sobre la formación de usuarios: actividades para profundizar sobre la información que nos dan los libros, el tejuelo, la signatura, localización de documentos a través de señalizaciones externas.

Construir nuestro tercer "árbol de los libros" en papel continuo, para ello nuestro compañero de plástica David generosamente nos pintara un árbol (ya lleva dos) que colocaremos en la biblioteca, el árbol solo tendrá ramas y se irán llenando de hojas. Cada niño que lea un libro pondrá su hoja en el árbol, así se irá llenando, para distinguir los niveles de curso cada nivel utilizará un color de hoja distinta.

Confeccionar las hojas que irán pegadas en el árbol, diseñarlas, fotocopiarlas y recortarlas.

Una vez realizada la hoja de cálculo con los datos del Abies "Título, Autor, CDU", añadirle un resumen a cada libro y una temática, de esta forma

crearemos un catálogo de los libros (en papel) para consultar en la biblioteca. Para este proyecto se contará con los alumnos de diversificación de 4º ESO y de la profesora Magdalena Romero. Una vez realizada la hoja de cálculo con los datos del Abies "Título, Autor, CDU", añadirle un resumen a cada libro y una temática, de esta forma crearemos un catálogo de los libros (en papel) para consultar en la biblioteca. Para este proyecto se contará con los alumnos de diversificación de 4º ESO y de la profesora Magdalena Romero.

Renovar la suscripción al programa El País de los Estudiantes.

Introducir contenidos de las actividades en el blog de la Biblioteca.

Utilizar una herramienta como puede ser un blog, para que los alumnos escriban sus opiniones sobre los libros que se lean, de forma que puedan ser leídas por el resto de la comunidad educativa.

Realizar suscripciones a revistas juveniles y pedagógicas.

Crear un archivo en el que guardar todos los materiales que se van obteniendo de las actividades.

Apoyar como centro de recursos y documentación a los programas y proyectos del Centro.

### 6.2 Descripción de las actividades del segundo trimestre

El departamento de lengua incluirá en su programación la lectura obligatoria de libros que podrán conseguir en la biblioteca del centro. Esto ocurrirá para todos los niveles de la ESO

Para 1º ESO tienen de lectura obligatoria: Donde esté mi corazón de Jordi Sierra y Fabra.

Para 2º ESO tienen de lectura obligatoria:

Para 3º ESO tienen de lectura obligatoria: El samurái del Rey - La calavera del indio de Marcos Calveiro.

Para 4º ESO tienen de lectura obligatoria: La bicicleta son para el verano de Fernando Fernán Gómez.

Dependiendo de las posibilidades en este trimestre se tiene previsto el "Encuentros con autores", todavía sin confirmar. Día de la amistad y del amor, la amistad y el amor fluyen por todos nosotros y tenemos que hacer que nuestros alumnos vivan ese día lo mejor posible. Por ello alrededor del 14 de febrero decoraremos la biblioteca con objetos alusivos a esa temática, en el armario de novedades se pondrán los libros de la biblioteca de amor y amistad.

Durante este segundo queremos celebrar un mercadillo de libros de segunda mano, estos libros los traerán los alumnos, así mismo si celebramos algunas jornadas culturales realizaríamos talleres de marcapáginas.

Actividades de formación del alumnado en el uso de servicios bibliotecarios utilizando las fichas creadas en el trimestre anterior.

Actividades para aprender a documentarse, a buscar y a seleccionar información.

Actividades de formación del profesorado relativas a estrategias de sensibilización del profesorado y la comunidad educativa para la incorporación del uso de la biblioteca escolar en la práctica.

Crear un sello de la biblioteca.

Creación de una mascota para la biblioteca.

Introducir contenidos de las actividades en el blog de la Biblioteca.

Utilizar una herramienta como puede ser un blog, para que los alumnos escriban sus opiniones sobre los libros que se lean, de forma que puedan ser leídas por el resto de la comunidad educativa.

Crear un archivo en el que guardar todos los materiales que se van obteniendo de las actividades.

Apoyar como centro de recursos y documentación a los programas y proyectos del Centro.

### 6.3 Descripción de las actividades del tercer trimestre

El departamento de lengua incluirá en su programación la lectura obligatoria de libros que podrán conseguir en la biblioteca del centro. Esto ocurrirá para todos los niveles de la ESO

Para 1º ESO tienen de lectura obligatoria: La dama del alba de Alejandro Casona.

Para 2º ESO tienen de lectura obligatoria:

Para 3º ESO tienen de lectura obligatoria: Una habitación en Babel de Eliacer Cansino.

Para 4º ESO tienen de lectura obligatoria: La casa de Bernarda Alba de Federico García Lorca.

Visita organizada y guiada a la biblioteca pública del pueblo.

Día del Libro "23 de Abril": La actividad se llama "**Silencio se lee**", un día sobre esa fecha y a una hora todos los grupos, tanto alumnos como profesores leerán un libro en silencio. Los profesores en esa hora harán una breve introducción sobre porque esta actividad, después las aulas estarán en silencio, para que puedan leer, antes de terminar la clase algunos niños realizarán una breve síntesis del libro que está leyendo.

Creación de un ranking con los libros más leídos en la biblioteca.



Creación y publicación del ranking con los alumnos que han leído más libros de la biblioteca, se realizará por nivel. Este ranking se publicará en la blog de la biblioteca.

A estos alumnos se les entregará un diploma donde se les agradece su difusión de la lectura, y se le entregará un premio consistente en un libro de su elección.

Introducir contenidos de las actividades en el blog de la Biblioteca.

Utilizar una herramienta como puede ser un blog, para que los alumnos escriban sus opiniones sobre los libros que se lean, de forma que puedan ser leídas por el resto de la comunidad educativa.

Crear un archivo en el que guardar todos los materiales que se van obteniendo de las actividades.

Elaborar una guía de la biblioteca y el Plan de trabajo anual de la biblioteca y hacerla llegar a padres y alumnos.

Apoyar como centro de recursos y documentación a los programas y proyectos del Centro.

## 7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

El seguimiento del proyecto lo realizaremos de forma colectiva en los claustros trimestrales y en las reuniones de ETCP que se celebran en el IES.

Los criterios de evaluación a los que nos atendremos serán los siguientes:

- Grado de cumplimiento de las actividades propuestas y recogidas en los horarios elaborados.
- Actitud de los alumnos ante la nueva dinámica de las actividades.
- Resultados conseguidos en cuanto al aumento de lectores y usuarios de la biblioteca.
- Efectividad conseguida con el manejo informático de la biblioteca.
- Se basará en la realización de encuestas que detecten necesidades, prioridades o cambios.
- Mediante el servicio de la biblioteca comparando distintos años las estadísticas del Abies: préstamos por curso, préstamo por sexo y lectores más asiduos.
- Utilizando la hoja de cálculo sobre la ocupación de la biblioteca en el recreo, se compararan distintos años.

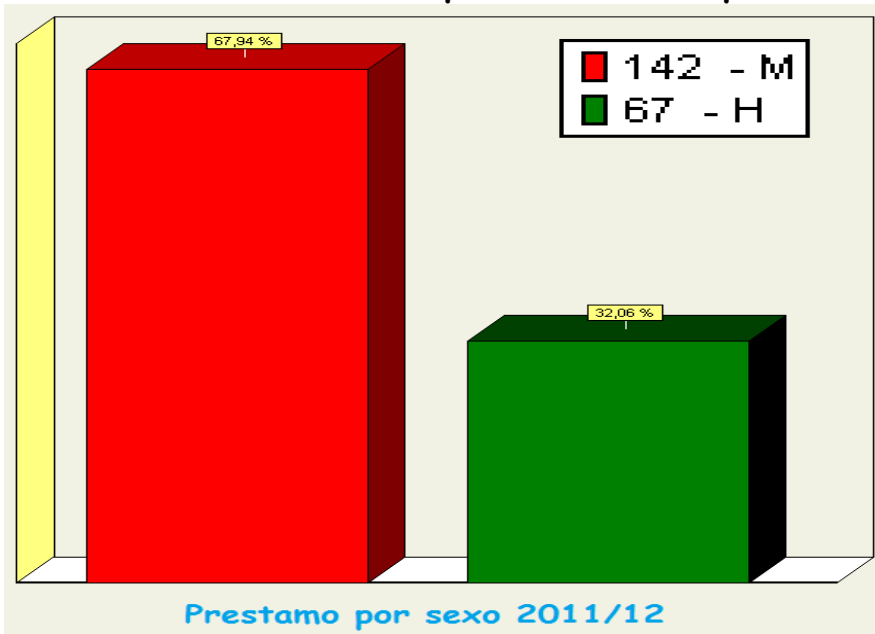
Al final de cada curso escolar se realizará una memoria y al comienzo del siguiente se concretarán las líneas generales aquí expuestas en una programación concreta en la que se detallen con mayor precisión los objetivos, actividades y recursos previstos.

### 7.1 Datos estadísticos de curso anteriores

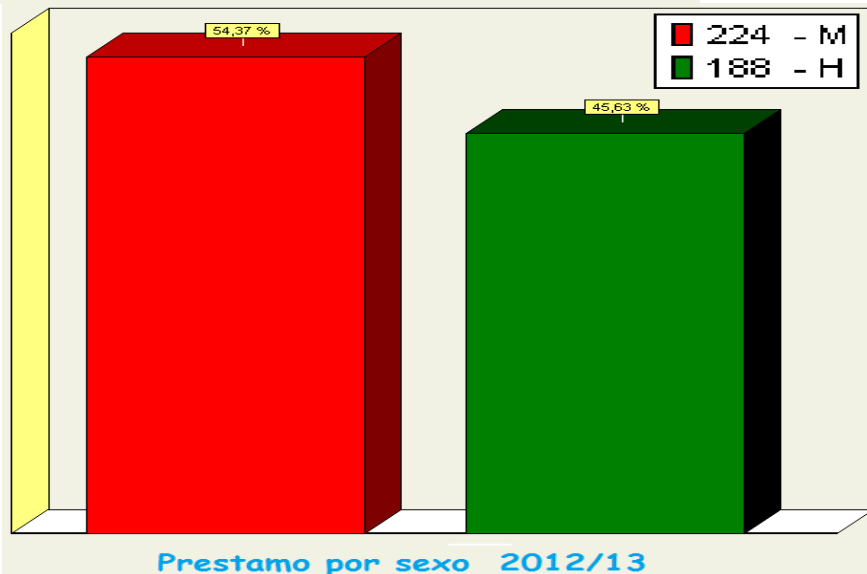
Tabla comparativa de la ocupación de la biblioteca por cantidad de alumnos al trimestre.

	Curso 2010/11	Curso 2011/12	Curso 2012/13	Curso 2013/14
Septi. - Octu. - Nov. - Dici	439 alumnos	826 alumnos	805 alumnos	784 alumnos
Enero - Febrero - Marzo	439 "	518 "	492 "	837 "
Abril - Mayo - Junio	305 "	480 "	564 "	400 "

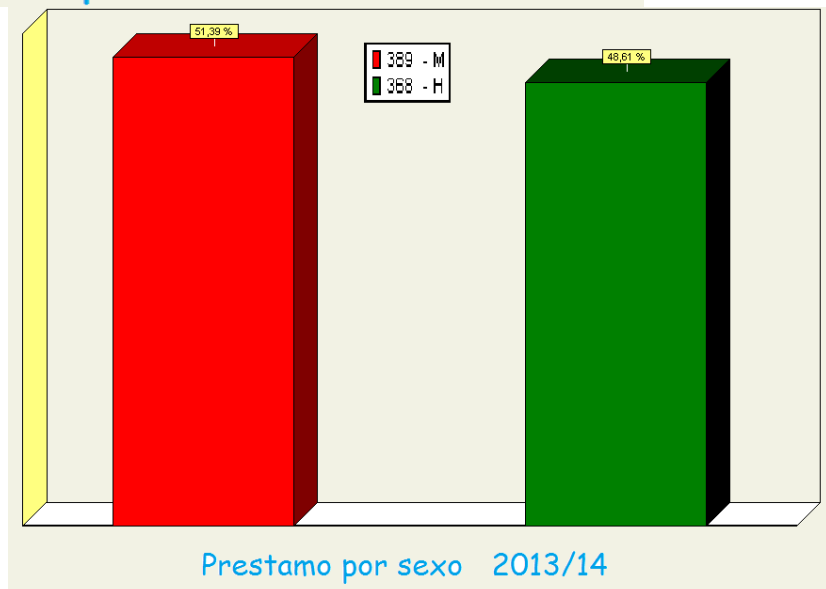
### Tabla comparativa del préstamo por sexo



Prestamo por sexo 2011/12

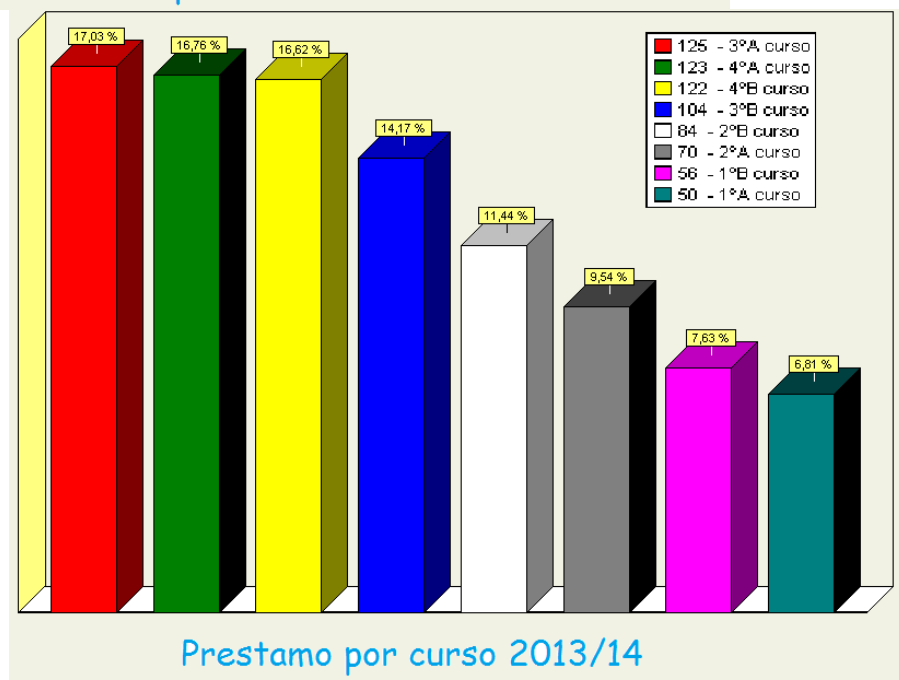
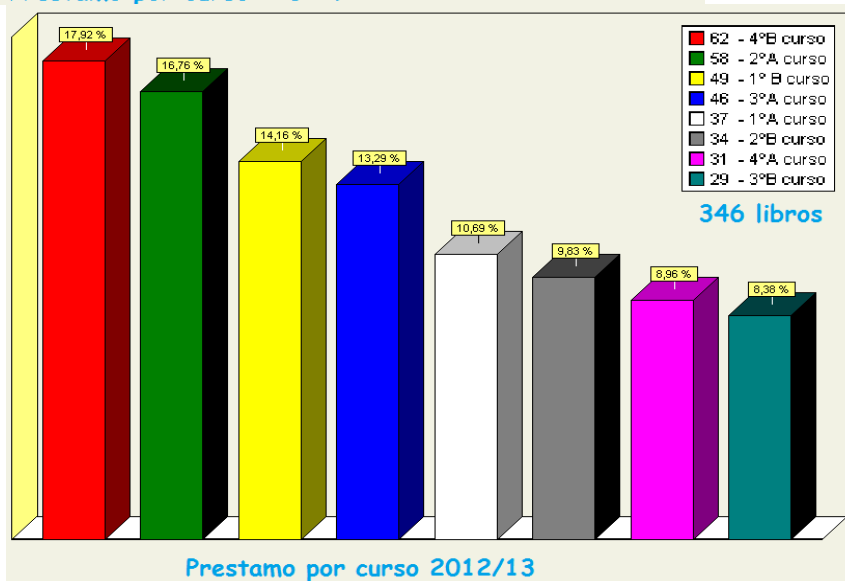
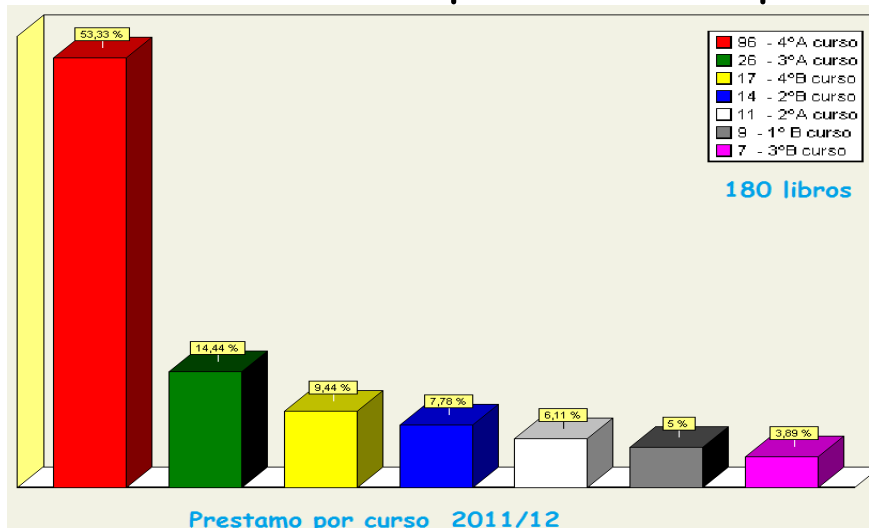


Prestamo por sexo 2012/13

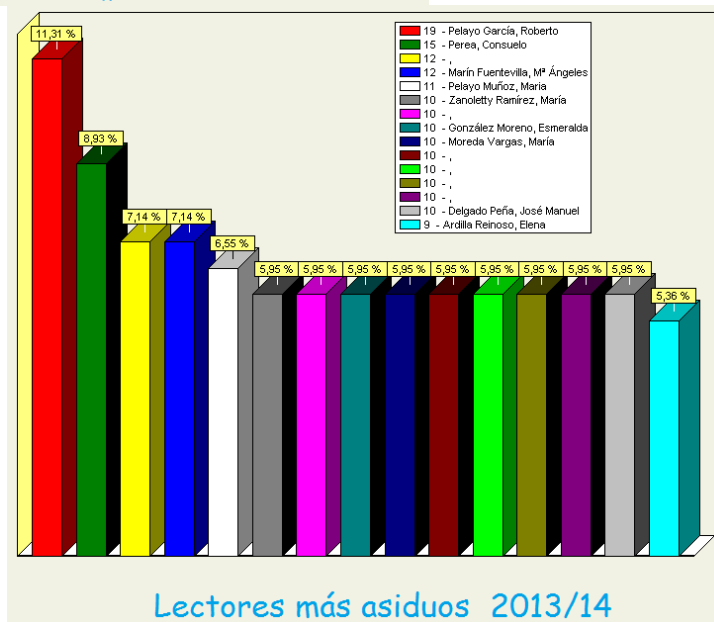
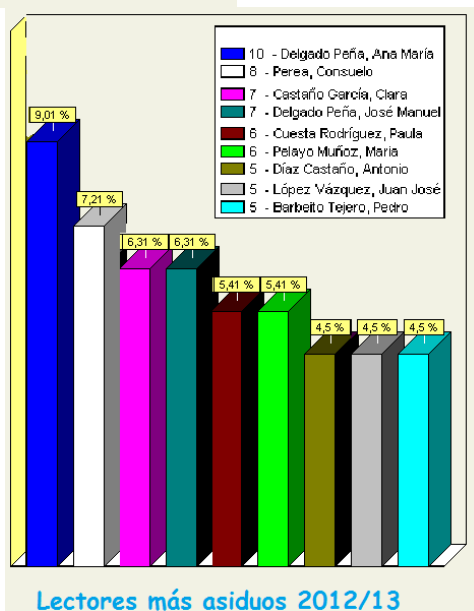
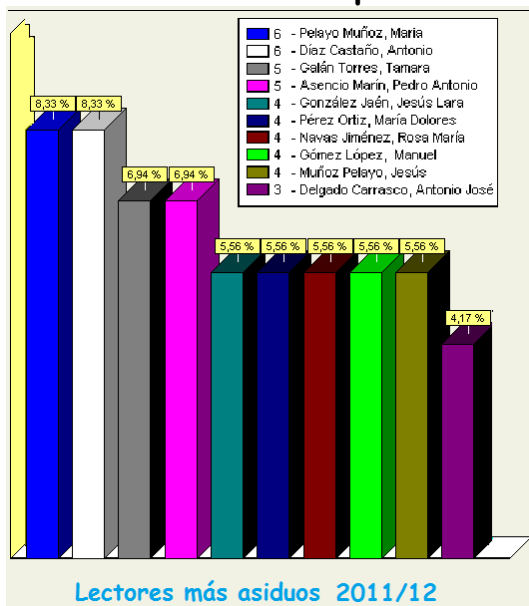


Prestamo por sexo 2013/14

## Tabla comparativa del préstamo por curso



## Tabla comparativa del préstamo por asiduos





## Tabla comparativa del préstamo por autores

