

## PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR ROSARIO MARTÍN CURSO 2014-15



Según las instrucciones de 11 de Junio de 2012, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa, sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten educación secundaria, la biblioteca escolar tiene que ser un **centro de recurso y fomento de la lectura, información y aprendizaje de los contenidos curriculares**, así como tiene que servir de **apoyo a todo el profesorado en sus prácticas de enseñanza y al alumnado en la adquisición de competencias y hábitos de lectura, en una dinámica abierta a la comunidad educativa.**

Además, la biblioteca escolar ha de convertirse en un **factor de compensación social** al posibilitar el acceso a los recursos culturales y digitales a todos los alumnos y alumnas.

Es, fundamentalmente, un **espacio de lectura**, pero también de **aprendizaje y estudio**, fomentando que el alumno acceda de forma autónoma a la información y demás recursos.

El Plan de trabajo de la Biblioteca se convierte en un instrumento esencial para el **desarrollo del proyecto lingüístico** de nuestro centro, además de apoyar los programas transversales del mismo.

### PLAN DE TRABAJO

#### 1. Automatización y organización de la colección.

La colección se organiza atendiendo a la CDU para los libros de conocimiento en unos armarios específicos que estarán señalizados del 0 al 9 (sin el 4). Los libros de ficción (poesía, novela y teatro) están organizados según los géneros literarios: Novela (N), Poesía (P) y Teatro (T) en sus correspondientes estanterías. La literatura en otros idiomas (Inglés y francés) estará situada en un armario independiente con la sigla "Id", aunque la mayoría de obras en inglés se sitúa actualmente en el propio departamento de inglés. Obras de consulta general como diccionarios y enciclopedias, además de obras de préstamo colectivo para lectura en el aula, aunque éstas de modo temporal, se sitúan en las **secciones documentales de aula** donde se imparten clases de ESO. Los recursos digitales (DVDS de películas y documentales, juegos de ordenador), cómics y revistas (TBO) se sitúan en un par de armarios independientes del resto.

La colección está siendo sometida a un proceso de automatización con el programa Abies. Actualmente contamos con algo más de 4.800 ejemplares informatizados en la base de datos del Abies, aunque el proceso aún no ha acabado (obras de conocimiento).

La Biblioteca debe también centralizar los recursos educativos localizados tanto en las secciones documentales de aula como en los propios departamentos didácticos. En este sentido, parte de las colecciones ubicadas en los departamentos de Lengua y

Literatura y en el de Geografía e Historia se están reubicando en la biblioteca y automatizando mediante el Abies. Lo importante, de cualquier forma, es que desde el Abies se tenga constancia de su ubicación, ya sea en la propia biblioteca ya sea en los espacios departamentales.

Este proceso deberá hacerse extensible al resto de departamentos didácticos. Sus colecciones deben pasar a ser gestionadas por la biblioteca del centro. Esto no impide que algunos documentos puedan permanecer prestados al departamento durante un curso entero, si es necesario. La gestión centralizada permite saber en todo momento de qué documentos se dispone y dónde se encuentran, así como hacer una mejor selección para la compra de nuevos documentos, evitando que se dupliquen innecesariamente.

## **2. Servicios bibliotecarios. Criterios de préstamo y organización de la utilización de los espacios y los tiempos.**

- Servicios bibliotecarios:

Durante el periodo de apertura de la biblioteca se podrá acceder a la sala para hacer uso de estos servicios:

1. Zona de consulta:

Existe una zona habilitada para realizar consultas de los fondos bibliográficos a los que los alumnos tendrán libre acceso. Los libros consultados deberán ser colocados en su lugar una vez utilizados.

2. Zona de estudio:

En la zona habilitada para este servicio se podrán utilizar apuntes y libros propios.

3. Zona telemática:

La finalidad de los ordenadores (8 ocho puestos en total) de la biblioteca es ofrecer información relacionada con la actividad académica. Se utilizarán preferentemente para hacer trabajos, buscar datos o consultar dudas. Los ratones deberán ser solicitados al bibliotecario, quien apuntará por escrito sus datos de identificación.

- Criterios de préstamo:

Durante el horario de la biblioteca funcionará el servicio de préstamo y devolución de los fondos bibliográficos. Los alumnos podrán acreditarse con el carné de la biblioteca para acceder al servicio de préstamos. El profesor se encargará de anotar los datos en la ficha del Abies, así como la fecha de devolución.

El período de préstamo de una obra para el alumnado será de dos semanas, pudiéndose solicitar una prórroga, siempre que esto se haga antes de expirar el plazo, salvo que se encuentre muy demandado. En cualquier caso, el

profesor de guardia de la biblioteca determinará la pertinencia o no de esa prórroga. Se podrán prestar dos obras a la vez como máximo; los adultos (profesores, padres y madres de alumnos) hasta tres ejemplares, y veinticinco ejemplares, las aulas, por una duración de dos meses. El periodo de préstamo para el material audiovisual será de una semana. Además, la biblioteca del centro presta lotes de libros a las aulas por un periodo de tiempo, en concreto, un par de meses.

Quedan excluidos del préstamo:

- Libros de consulta general (“fondo de referencia”): enciclopedias, diccionarios, etc.
- Obras de difícil reposición, raras, agotadas, etc.

Las obras que sean muy requeridas para lectura o trabajos podrán ser temporalmente incluidas entre las no prestables. Si existe un número considerable de ejemplares, podrá reservarse una cantidad suficiente (2 o 3) para cubrir su lectura en sala, pudiendo prestarse el resto. De cualquier modo, el responsable del servicio decidirá, en último término, si la obra puede prestarse o no.

Para los periodos vacacionales se podrá hacer un préstamo por la duración de las mismas.

El usuario que no haya devuelto la obra prestada en el periodo indicado recibirá notificación de la demora mediante carta a su domicilio y quedará excluido del servicio hasta que no devuelva dicha obra, además de ser sancionado de acuerdo con lo que se establece en el apartado sobre infracciones y sanciones.

Cuando el préstamo sea para su uso en sala, el profesor de guardia lo anotará en el libro correspondiente, haciendo constar su devolución al finalizar la hora. Por último, como uno de los puntos más interesantes de nuestro proyecto de trabajo, en relación con los recursos bibliotecarios, pensamos relacionarnos con la Biblioteca Municipal con el objeto de favorecer el préstamo interbibliotecario.

- Utilización de los tiempos:

En la Sala de Profesores se encuentra un cuadrante con los tiempos de uso de la Biblioteca: aparte del horario de préstamo y devolución, durante el recreo, los hay para todo el curso, para uso lectivo, adjudicados para un profesor-grupo, y espacios en blanco, para uso esporádico del profesor con su grupo correspondiente, y que deberán ser reservados previamente en dicho cuadrante. A pesar de la relativa disponibilidad con que nos encontramos para usar nuestra biblioteca, los tutores deberían hacer uso de su espacio al menos, una vez por trimestre con su tutoría. El coordinador se reserva semanalmente un par de horas para el trabajo en la Biblioteca.

- Utilización de los espacios:

Hay que distinguir entre la Biblioteca y sus anexos, las Bibliotecas de aula. El espacio de la biblioteca es multifuncional, dependiendo su organización del uso dado: aula-clase, lectura y estudio, reuniones de ETCP, Sesiones de evaluación. Por otro lado, podemos distinguir una zona telemática, una zona de lectura en sala y estudio, una zona audiovisual, además de la zona reservada al préstamo y devolución de los recursos de la biblioteca.

### **3. Apoyo a los programas y proyectos del centro.**

La biblioteca debe servir de apoyo fundamental al desarrollo del Proyecto lingüístico del centro tanto en relación con los Itinerarios de lectura que hayan sido elaborados por las distintas áreas, ofreciendo los recursos demandados por la comunidad lectora y dando cumplimiento al principio de compensación social, como apoyando las propuestas elaboradas por las distintas áreas curriculares para mejorar la expresión y comprensión oral, la expresión y producción escrita, la lectura y comprensión lectora. Por otro lado, la Biblioteca escolar también debe hacerse eco de las distintas propuestas de actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el Proyecto Lingüístico como el concurso de cuentos cortos, las exposiciones de trabajos referentes a lecturas, días conmemorativos (25 de Noviembre, día contra la violencia de género, 30 de enero Día de la paz y la no violencia, 8 de Marzo Día de la mujer) y nuestro célebre Certamen literario, de carácter provincial.

Por último, la Biblioteca deberá ofrecer (y priorizar a la hora de seleccionar) recursos educativos a los programas transversales del Centro, como el bilingüismo, el fomento de las Tic como medio de aprendizaje, el Plan de Igualdad y el hecho de pertenecer nuestro Centro a la Red Andaluza “Espacio de Paz”.

### **4. Acciones relacionadas con el fomento de la lectura.**

Desde la Biblioteca escolar se ofrecerá en nuestro expositor periódicamente una **selección de lecturas** relacionadas con efemérides de escritores, como Julio Verne (Octubre) o Edgar Alan Poe (en Noviembre), Jane Austen o Rafael Alberti (Diciembre), Isaac Asimov, Jack London, Agatha Christie, Calderón de la Barca o Eduardo Mendoza en Enero por ejemplo, o celebraciones como el “Especial Halloween” (Noviembre) o el “Especial San Valentín” (Febrero).

Además se ofrece asesoramiento al alumnado que va a la Biblioteca buscando lecturas a título personal con una temática determinada.

Se organizarán, además, actividades de animación a la lectura en días conmemorativos como el 16 de diciembre, **Día de la lectura en Andalucía**, con la exposición de trabajos del alumnado consistente en sinopsis críticas de lecturas sobre cartulina con una

imagen alusiva, y el 23 de abril, **Día del libro**, con un mercadillo de libros usados y un concurso de marca-páginas relativas al placer de la lectura.

En el último trimestre, y de acuerdo con nuestro proyecto lingüístico, desde la Biblioteca se llevará a cabo una selección de trabajos monográficos elaborados por los propios alumnos en coordinación con su profesorado, que serán expuestos tanto en el blog como en el tablón de anuncios de la Biblioteca.

## 5. **Uso de la información.**

La biblioteca ofrece asesoramiento al profesorado en dos sentidos, en estrategias de fomento de lectura y en el uso pedagógico de la biblioteca, y, por otro lado, en la formación del alumnado en habilidades de uso de la información y desarrollo de competencias informacionales. Concretamente, se llevarán a cabo durante el primer trimestre sesiones de formación del alumnado de 1º de ESO, en el uso y normas de funcionamiento de la Biblioteca, así como asesoramiento, por un lado, al profesorado en el uso del propio programa Abies, en especial, al profesorado de guardia de la biblioteca, y, por otro lado, de forma voluntaria, al alumnado que formará parte de los recursos humanos de la biblioteca como “auxiliares”, en la tarea de préstamos y devolución.

La biblioteca colaborará con los distintos departamentos en actuaciones relacionadas con el fomento de la lectura, haciendo disponibles, en la medida de lo posible, los recursos educativos demandados.

## 6. **La provisión de libros u otros recursos documentales o digitales.**

En referencia a los criterios de selección y actualización primará la relación de obras de lectura ofertada por los distintos departamentos y coordinada por los jefes de área, en relación con los **itinerarios lectores**, dentro del Proyecto lingüístico de Centro.

En general, la colección deberá atender y completar preferentemente la formación académica, la atención a la diversidad, los temas transversales, el entretenimiento y ocio que satisfaga la formación del alumno, el cual puede realizar sus peticiones a través del **buzón de sugerencias** situado a la derecha de la puerta de entrada de la Biblioteca Escolar. Y asimismo deberá favorecer la actualización de las bases metodológicas, pedagógicas y didácticas del profesorado.

Un apartado interesante en la adquisición de los recursos de la biblioteca durante este año lectivo consiste en la confección, lenta pero progresiva, de una sección de obras para el resto de la comunidad educativa (padres y madres en especial).

También se está elaborando una selección de títulos digitales de obras que por el motivo que sea, o bien, no se encuentren en el momento libres para el préstamo o no se encuentren de ningún modo en el catálogo de la Biblioteca.

La adquisición de nuevas obras pasará posteriormente por la criba de Secretaria, que deberá dar el visto bueno a la compra de los nuevos recursos didácticos para la Biblioteca. Posteriormente se contactará o bien con el librero que habitualmente atiende nuestras peticiones o bien a través del servicio de librerías “on line”.

Las nuevas adquisiciones serán publicitadas a través de los canales que la biblioteca posee habitualmente (cartelería, expositor, blog, folletos informativos, periódico).

## **7. Mecanismos para la circulación y difusión de la información.**

Disponemos de varios instrumentos para que circule y se difunda la información proveniente de la biblioteca.

- ✓ **Expositor de novedades** en caballete sito en la entrada de acceso a la biblioteca.
- ✓ **Tablón informativo**, de novedades librarías , para exposiciones de trabajos y, en general, para toda la información relacionada con la biblioteca escolar, situado en la pared del pasillo de acceso a dependencias de Jefatura de Estudios y Dirección.
- ✓ Biblioteca 2.0: **Blog de la biblioteca** al que podemos acceder desde la página principal de la web del Centro, abierta la participación a toda la comunidad educativa.
- ✓ Folletos informativos y/o sección propia en el **Periódico del Centro**.

## **8. Presencia en la web del centro y selección de recursos digitales. Presencia en los documentos del centro.**

La biblioteca cuenta con su propia **blog** (“www.biblirm.blogspot.com”), abierta a la colaboración de toda la comunidad educativa, enlazada con la página principal de nuestro Centro. En dicha página también contamos con una sección elaborada por la biblioteca con ocasión del día de la lectura: se trata de cómics digitales. La propia biblioteca cuenta con una incipiente sección de recursos digitales (DVDS) como películas y documentales como recursos de apoyo a las diferentes áreas.

Paralelamente a la colección librería, se dispone de una **colección de libros digitales**, que son ofrecidos a los alumnos y alumnas que no encuentran lo que buscan en papel. Otro servicio con el que cuenta la Biblioteca es el acceso a la colección a través de una base de datos “on line”, de modo que cualquier miembro de la comunidad educativa puede consultar el catálogo en línea desde cualquier terminal de Internet. Otra posibilidad es enlazar con el catálogo de la Biblioteca municipal de nuestra localidad.

La biblioteca escolar tiene presencia en los documentos de nuestro Centro a través de su inclusión en el Proyecto Lingüístico de centro, como parte fundamental de este.

## **9. Procedimientos de autoevaluación.**

La autoevaluación se realizará al finalizar el curso presente, a través de una serie de instrumentos:

- Mediante unos cuestionarios, diferenciados según tipos de usuario, al que tendrán que responder los mismos, sobre aspectos concretos relacionados con los servicios de la biblioteca: horario, instalaciones, normas de préstamo, dificultades para la utilización del fondo, etc. También es interesante que los lectores se puedan manifestar sobre la composición del fondo de catálogo para saber si responde a sus necesidades e intereses.
- Mediante el propio programa Abies, que nos dará valores estadísticos del uso dado a la Biblioteca durante este curso escolar.
- Buzón de sugerencias: Es un medio clásico para conocer la opinión y las propuestas de los/as lectores/as.

Después de recoger información por diferentes medios sobre el funcionamiento de los servicios, el paso siguiente será la valoración global, a través de una memoria final elaborada por el propio equipo de la Biblioteca cuyas conclusiones servirán de base para el proyecto general de biblioteca del curso siguiente.

## **10. Usos y horarios de apertura escolar.**

El horario de apertura de la biblioteca será de 11:15 horas a 11.45 horas de Lunes a Viernes, por la mañana, independientemente del horario del que hagan uso los profesores con su grupo o los tutores con su tutoría correspondiente. En este horario se llevarán a cabo los prestamos y devoluciones así como el estudio y la lectura en sala, además de la búsqueda de información en la zona telemática. Existen, además, dos horas habilitadas en el horario de mañana, los martes y viernes desde las 11.45 horas hasta las 12.45 horas, para uso del coordinador de la biblioteca con el fin de llevar a cabo la tarea de organización y funcionamiento de la misma.

## **11. Apertura extraescolar.**

Hace algunos años atrás, cuando pusimos en marcha el Plan de Lectura y Biblioteca, se estableció en nuestro centro un horario de apertura extraescolar por la tarde, repartido semanalmente en función del horario lectivo del profesor que asumiera dicha tarea. El resultado no tuvo el efecto deseado pues no se hizo prácticamente uso del mismo, ya fuera por el motivo que fuera (por falta de información al alumnado, y/o por la preferencia a ir por las tardes a estudiar a la Biblioteca Municipal).

El hecho es que el ETCP del Centro está estudiando de nuevo la posibilidad de ofrecer alguna hora semanal, en el horario de tarde, a las familias que quieran hacer uso de los

servicios bibliotecarios, implicando así a las mismas. Otra posibilidad es abrir la biblioteca en el horario de tarde, paralelamente a los servicios de acompañamiento escolar que ofrece el Centro, como ya se hiciera durante el curso pasado.

## **12. Atención a la diversidad y compensación educativa.**

Uno de los criterios en la selección y adquisición de recursos para la biblioteca debe estar inspirado en la atención a la diversidad y otro, en el principio de compensación educativa.

En este sentido, y en relación con la tipología de alumnado presente en nuestro centro educativo, se ha iniciado una pequeña sección de libros, los “signo-libros”, libros para sordos, con títulos clásicos como “Platero y yo” o “La casa de Bernarda Alba”.

En relación con el principio de compensación educativa, pensamos que la Biblioteca debe poseer en su colección librería, al menos, siete ejemplares de los títulos ofertados en el Plan de Lectura de nuestro Centro, minimizando así la brecha producida por nuestro contexto socio-económico en la adquisición de estos recursos, imprescindibles para la formación lecto-escritora del alumnado que, con sus propios recursos económicos, no podría acceder a los mismos.

## **13. Actuaciones para las familias y su implicación en actividades de la biblioteca escolar.**

Del mismo modo que los padres y madres de nuestros alumnos están incluidos en la base de datos de usuarios del programa Abies, las familias pueden acceder al servicio de préstamos y devoluciones de la biblioteca en los tiempos de apertura de la misma (preferentemente por la tarde). Desde sus hogares y vía internet pueden acceder previamente al catálogo de la Biblioteca, si así lo desean, evitando el desplazamiento, si no se encontrase el recurso demandado disponible en dicha ocasión.

Como plan de apoyo a las familias, nuestro deseo es seguir aumentando una sección de recursos librarios para padres y madres.

Por otro lado, los distintos departamentos didácticos han demandado una actividad lecto-escritora en familia, como la del “libro viajero”, arbitrando desde la biblioteca un sistema de control del mismo.

## **14. Colaboración con otros sectores, organismos o entidades.**

Actualmente, contamos con la colaboración de la Biblioteca Municipal, al colaborar en la tarea de formación del usuario en la misma, con información de los servicios y recursos que ofrece, además de ofrecernos un servicio de préstamo inter-bibliotecario.



## 15. Formación y competencias del profesorado.

El CEP de Alcalá de Guadaíra, del que dependemos, ofrece anualmente cursos de formación en relación con la Biblioteca escolar al que puede apuntarse voluntariamente el profesorado interesado.

Actualmente, en nuestro equipo de apoyo contamos, por un lado, con el coordinador de las Tic del Centro, encargado obviamente de la zona telemática y de la web 2.0 de la Biblioteca y, por otro, con la propia coordinadora del Proyecto Lingüístico y jefa del área sociolingüística, quien colabora tanto en las funciones de préstamo y devolución como en la confección de actividades de fomento de la lectura programadas desde la biblioteca. Otro miembro de nuestro equipo de apoyo es profesorado de pedagogía terapéutica, además de formar parte del Equipo directivo, con lo cual puede ofrecernos sus servicios tanto en relación con la adquisición de recursos educativos relacionados con esta tipología de alumnado presente en nuestro Centro como en relación con la comunicación directa y el apoyo del propio Equipo Directivo.

El resto del equipo de apoyo pertenece también al área socio-lingüística, incluido el propio coordinador de la Biblioteca, jefe del Dpto. de Filosofía, y con varios cursos de formación a sus espaldas como *“Biblioteca escolar: Uso pedagógico II. Estrategias de intervención en el aula”* (2008), *“Fomento de la lectura y la escritura”* (2011), *“Organización y gestión de las bibliotecas escolares como centro de recursos: BE/CREA. Inicio de ABIES”*(2008), *“La Biblioteca escolar: Uso pedagógico”*(2008), *“La mejora de la competencia en comunicación Lingüística en los centros educativos”*(2011) o *“IV Encuentro de experiencias en el ámbito lingüístico”*(2012).

