

PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR



IES ILIPA MAGNA
(ALCALÁ DEL RÍO)
CURSO 2014-2015

1. Introducción

El plan de trabajo de la biblioteca escolar constituye el documento principal de la biblioteca del IES Ilipa Magna, en el que se describe su situación actual, se establecen los objetivos que se pretende alcanzar, las actuaciones encaminadas a su consecución y, en general, todos los aspectos relacionados con la gestión de la biblioteca escolar concebida como CREA (Centro de Recursos para la Educación y el Aprendizaje), espacio esencial, por tanto, en el proceso de adquisición de las competencias básicas de nuestro alumnado y en la animación a la lectura y a la escritura.

- Situación actual de la biblioteca:

La biblioteca se encuentra ubicada en la planta baja del edificio Ilipa, ya que nuestro centro está dividido en dos edificios. Las dimensiones de la sala no son lo suficientemente grandes como para atender en óptimas condiciones a los casi ochocientos alumnos matriculados en el centro ni como para albergar y organizar de una manera eficaz los ejemplares de que dispone.

En cuanto a los recursos materiales, se dispone de un mobiliario funcional compuesto de mesas de trabajo y sillas para los usuarios y armarios donde se ubican los fondos. Los recursos informáticos consisten en tres ordenadores con conexión a Internet —dos de ellos disponibles para los alumnos—, una impresora y un lector de códigos de barras.

El proceso de catalogación informática de los fondos mediante el programa ABIES, iniciado hace tres cursos, se encuentra bastante avanzado, alcanzando en la actualidad los tres mil ejemplares, aproximadamente. Si bien los materiales de documentación —enciclopedias, monografías, biografías, atlas...— son suficientes en relación al uso que se hace de los mismos, no existe mucha variedad en cuanto a soportes y fuentes de investigación que permitan el acceso audiovisual a la cultura, como pueden ser recursos multimedia o películas.

La biblioteca está abierta y atendida por un profesor de guardia durante el recreo (desde 11.15 hasta las 11:45 horas), siendo este el horario establecido para el servicio de préstamo y devolución de los ejemplares.

2. Objetivos generales.

Los objetivos generales para el curso que nos ocupa —y a cuya consecución está encaminado todo el esfuerzo del equipo de apoyo— son los siguientes:

1. Fomento del hábito lector entre el alumnado del centro.
2. Mejora de las instalaciones de la biblioteca, incluyendo aumento de fondos, decoración, formación de una videoteca, etc.
3. Difusión de los nuevos materiales comprados.
4. Puesta a disposición de los alumnos y profesores de un buzón de sugerencias para futuras compras.

5. Instalación de dos paneles de corcho para informar de las novedades, para la creación de un espacio donde publicar fragmentos del fondo e incitar a los alumnos a su lectura y para publicar, en general, cualquier información relevante de la biblioteca.

Otros objetivos de carácter general son:

- ✓ Contribuir al desarrollo de la competencia en comunicación lingüística en todas sus dimensiones (leer, escribir, escuchar, hablar e interactuar).
- ✓ Promover actividades motivadoras de lectura y escritura de carácter lúdico, desligando ambas prácticas de una perspectiva puramente académica.
- ✓ Dotar al alumno de estrategias que faciliten la búsqueda, selección y organización de la información.
- ✓ Poner a disposición del alumnado y del resto de la comunidad educativa los recursos del centro relacionados con la biblioteca: instalaciones, fondo bibliográfico, red telemática, etc.
- ✓ Conseguir que la biblioteca sea un recurso educativo más para el desarrollo de las programaciones didácticas de los distintos departamentos del centro.
- ✓ Implicar en este proyecto a toda la comunidad educativa, insistiendo especialmente en la participación de las familias y de los propios alumnos en las actividades organizadas desde la biblioteca.

3. Tareas técnico-organizativas, procedimientos y recursos para realizar el proyecto.

Dado que el coordinador es la única persona que dispone de reducción horaria para la catalogación y demás actividades relacionadas con la biblioteca —dado que el equipo de apoyo se orienta a las guardias de biblioteca durante los recreos—, será el propio coordinador el encargado de estas tareas técnico-organizativas. En este sentido, será prioritario proceder al expurgo de materiales y, con la colaboración de los distintos jefes de los departamentos, a determinar qué materiales consideran necesarios para su catalogación y establecer, además, una CDU útil para el uso de los alumnos.

Las actuaciones técnico-organizativas para un buen funcionamiento de la biblioteca este curso pueden concretarse en las siguientes:

3.1. Atención a usuarios.

- Transmisión de información sobre los fondos de la biblioteca. Asesoramiento a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promoción del préstamo de libros a los grupos para su lectura en el aula y el servicio de préstamo en general.
- Elaboración de los carnés de usuario de biblioteca que faciliten e incentiven el préstamo de ejemplares.

3.2. Organización, mantenimiento y gestión de la biblioteca.

- Colocación de fondos catalogados o prestados.
- Orden y mantenimiento de todos los armarios, de la mesa de préstamo, así como del mobiliario.
- Reorganización de los fondos no integrados en el orden alfabético establecido.
- Control del servicio de préstamo de ejemplares: préstamos, prórrogas y devoluciones.
- Registro y catalogación con el programa ABIES de nuevos fondos.
- Impresión y colocación de tejuelos.
- Gestiones para la compra de fondos y mobiliario nuevo.

4. Actuaciones para la difusión y circulación de la información.

Más allá de los canales tradicionales para la difusión de la información, como son los tablones de anuncios de que dispone el instituto, se plantea la creación de una cuenta de Twitter a través de la cual se consiga interactuar de una manera más fluida e instantánea con los usuarios del centro y con cualquier persona u organismo ajenos a este.

En nuestra cuenta de Twitter no solo se comunicarán los eventos que se llevarán a cabo sino que esta permite la difusión a través de enlaces de cualquier noticia que esté relacionada con el fomento de la lectura como críticas literarias, presentaciones de libros, publicación de noticias culturales, etc.

En la página web del IES Ilipa Magna existe un enlace a una sección que da cuenta de todo lo relacionado con la biblioteca.

5. Política documental

La política documental de una biblioteca establece los criterios de selección y adquisición de libros y otros recursos documentales. Nuestra colección se amplía anualmente teniendo en cuenta las obras de lectura recomendada por los diferentes departamentos y, en general, las sugerencias y/o necesidades del alumnado y el profesorado.

Asimismo, se intenta que haya un equilibrio temático entre los ejemplares de la biblioteca. Si bien es verdad que son las obras de carácter literario las que suelen predominar, no es menos cierto que existen abundantes obras de ficción que abordan temáticas que se relacionan de manera evidente con la Filosofía, la Ciencia, la Historia, etc. Del mismo modo, debe existir también un equilibrio en la relación entre libros/nivel del alumnado. Esto es, el número de ejemplares propios de cada nivel educativo debe ser semejante.

Por último, los títulos de que disponemos tienen relación con el currículo y con los proyectos que se desarrollan en el centro y, mediante la adquisición de nuevos ejemplares, pretendemos mantener la actualidad y el interés de la colección, así como equilibrar y corregir las carencias observadas.

6. Contribución al fomento de la lectura.

Las actividades que desde la biblioteca se ponen en marcha y que contribuyen al fomento de la lectura son las siguientes:

- ✓ Colaboración con el Departamento de Lengua castellana y Literatura para fomentar el encuentro poético del año. Este curso 2014-2015 el poeta invitado será Javier Salvago.
- ✓ Celebración de la Feria del intercambio del libro durante el mes de abril.

7. Apoyo de la biblioteca a planes y proyectos.

Además de su directa implicación en el desarrollo del Proyecto Lector y el Proyecto Lingüístico del centro, la biblioteca dispone de documentos y recursos necesarios para el desarrollo de los restantes planes y proyectos en el centro y facilita su conocimiento y uso por parte de profesores y alumnos. El espacio de la biblioteca se utiliza también para la exhibición de carteles, exposiciones y trabajos relacionados con los diversos planes y proyectos del centro: cultura de paz, multiculturalidad, coeducación, entre otros.

8. Evaluación.

Al final del curso, los alumnos y los profesores podrán evaluar el trabajo realizado por la biblioteca del centro mediante unos cuestionarios elaborados para tal efecto. No obstante, la biblioteca dispone de un buzón de sugerencias a disposición de sus usuarios que sirve al equipo de apoyo para dar constancia de los cambios de mejora que la biblioteca debe seguir.

Las estadísticas que aporta el programa ABIES también son un buen indicador de los aspectos que la biblioteca debe mejorar.