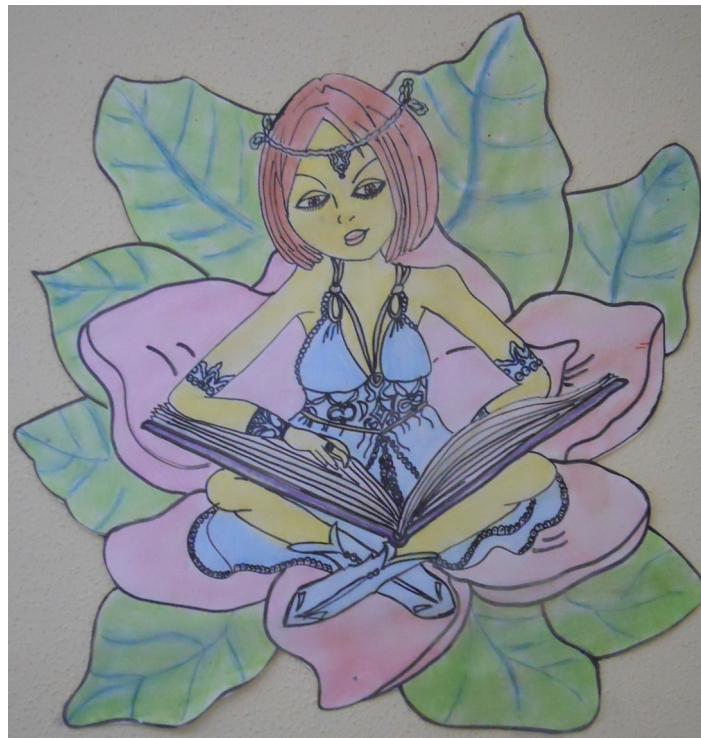


PLAN DE TRABAJO
DE BECREA
DEL I.E.S. "RAMÓN Y CAJAL" DE TOCINA



1. INTRODUCCIÓN (situación de la biblioteca)

El origen de un proyecto serio y planificado de Biblioteca Escolar para nuestro centro está en el curso 2006-2007, cuando la directiva nombra a una persona coordinadora del trabajo y se realiza el proyecto de la Biblioteca Escolar del IES “Ramón y Cajal”. A partir de entonces, el trabajo se enmarca dentro del Plan de Lectura y Biblioteca (LyB) de ámbito regional, que tuvo como objetivo impulsar medidas que facilitaran al alumnado el desarrollo de las prácticas lectoras y habilidades intelectuales e incorporasen el uso regular de la biblioteca escolar como recurso de apoyo para el aprendizaje permanente.

La primera iniciativa de centralización de los fondos había consistido en la constitución del grupo de trabajo *Introducción a la Biblioteconomía en la escuela*, iniciado en el curso 2005-2006 por un grupo de profesores del centro especialmente interesados en integrar la biblioteca en la vida del centro y de la comunidad educativa. Este grupo de profesores participó de forma continuada en el Proyecto Lector durante los dos primeros años, formándose en la gestión de bibliotecas e informatizando los fondos de cada departamento como inicio del catálogo centralizado. A partir de entonces, el concurso de traslado y diversas situaciones personales redujeron el equipo a un profesor con destino definitivo en el centro y la coordinadora de la biblioteca, que han continuado la labor con los colaboradores ocasionales que han ido sumándose al proyecto a lo largo de los cursos. En la actualidad, la plantilla docente es mucho más estable y desde hace cuatro años, tenemos un grupo de colaboradores de la biblioteca bastante estable.

En la actualidad, la biblioteca realiza labores de selección de nuevos materiales y expurgo de los fondos cada año durante el primer trimestre. Todos los materiales de la biblioteca están perfectamente organizados y señalizados y tenemos un catálogo informatizado con el programa ABIES 2.0 de 7200 fondos. Queda pendiente de catalogar parte de los materiales del apartado de Historia y Geografía, así como algunas partes de Arte y de Tecnología, pero la carencia de horas para la dedicación a estas tareas cada año impide la aceleración de este trabajo.

La Biblioteca se usa como lugar de trabajo habitual del alumnado durante el recreo y funciona el préstamo de manera regular.

Nuestra Biblioteca Escolar es un espacio centralizado de recursos variados (escritos y multimedia) abierto a toda la comunidad educativa. En la actualidad, funciona como el principal centro de información del instituto y como espacio para la realización de las distintas actividades de promoción lectora y de extensión cultural.

La Biblioteca alberga la mayor parte de los recursos existentes en el instituto: casi todo el material bibliográfico, informático y audiovisual de los departamentos didácticos está depositado en ella, y los que no figuran físicamente se hallan incorporados como registros al catálogo centralizado, para facilitar la gestión y el uso de todos los materiales.

A la biblioteca acude el profesorado a diario en busca de materiales (libros y DVDs sobre todo) para el aula y de bibliografía que apoye su labor docente en las distintas áreas, en la atención a la diversidad y en sus necesidades de información.

2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA

Como cada año, uno de los objetivos básicos consistirá en la informatización de los materiales pendientes (apartados de Historia y Geografía, Arte y Tecnología), así como de los materiales de nueva adquisición a lo largo del curso.

También será prioritario buscar una fórmula para coordinar los horarios de los tutores con la coordinadora de la biblioteca, para que la formación de usuarios destinada a los alumnos de primer curso y los de nuevo ingreso en el centro se pueda realizar durante el mes de octubre, sin que haya retrasos como siempre.

Este año intentaremos realizar de nuevo el recital de poesía y las actividades programadas para el día de Andalucía en la Biblioteca, ya que el año pasado no se pudieron realizar por falta de implicación del alumnado.

Durante este curso se va a realizar una actualización de la página WEB de la biblioteca con la colaboración de los alumnos del ciclo de Informática, que quieren introducir mejoras para hacer la página mucho más interactiva (posibilidad de consultar el catálogo en red, los alumnos podrán opinar sobre las lecturas realizadas, etc.).

Por último, se están buscando nuevos cauces de colaboración de entidades externas para conseguir fondos para la Biblioteca. El ayuntamiento ya está preparando un plan de compra de libros usados a exalumnos del centro y el AMPA se ha ofrecido como cada año a colaborar económicamente.

3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA

Nuestra Biblioteca Escolar es un recurso pedagógico al servicio del proyecto educativo del centro, con personal responsable de organizar y gestionar la colección, de poner en marcha servicios, así como de coordinar y apoyar los programas del centro. La profesora M^a José Rodríguez es la coordinadora del Plan lector desde hace ocho años y ha realizado el proyecto de la Biblioteca; el profesor José Antonio Castro ha colaborado en las tareas técnicas bibliotecarias durante todo este tiempo; y cada año se forma un equipo de profesores colaboradores para la implementación de las actividades de dinamización de la biblioteca. A ello se suman las colaboraciones de diversos grupos de alumnos del centro.

Desde hace varios años, la biblioteca cuenta con un grupo estable de profesores responsables del trabajo de la Biblioteca.

M^a José Rodríguez (departamento de Lengua castellana y Literatura) es la coordinadora de la gestión de la biblioteca desde el año 2006-2007. Sus tareas durante el curso son las siguientes:

- Dinamizar e impulsar el Proyecto Lector del centro.
- Elaborar el Plan de Trabajo anual y el horario de utilización de la Biblioteca Escolar, atendiendo a los proyectos curriculares del centro.
- Orientar al profesorado del centro sobre los recursos disponibles para el desarrollo curricular de cada materia.
- Administrar los recursos informáticos puestos a disposición del Proyecto Lector.
- Garantizar la mayor participación e implicación posible del profesorado en la elaboración e implementación del Proyecto Lector y del Plan de uso de la Biblioteca Escolar, atendiendo a las finalidades educativas, a los proyectos curriculares y al Proyecto Educativo de Centro, realizando el seguimiento y la valoración de las actuaciones emprendidas.

- Informar al Claustro de sus actuaciones y recoger sus demandas respecto al servicio de Biblioteca Escolar.
- Gestionar, expurgar, clasificar, catalogar y seleccionar los fondos de la Biblioteca.

El grupo de colaboradores se encarga de apoyar el trabajo de la coordinadora y además cada miembro tiene una tarea específica asignada:

M^a Dolores Gato (departamento de francés) se encarga del sellado de los libros y materiales nuevos que van llegando a la biblioteca cada año.

José Antonio Castro (departamento de Latín y griego) e Isabel Rodríguez (departamento de informática) atienden la biblioteca durante el recreo y se encargan de realizar los préstamos al alumnado.

Roberto (departamento de tecnología) hace el tratamiento de los materiales que se encuentran en mal estado y protege los tejuelos de los libros nuevos que se van catalogando.

Lucía Guillén y Marisa Cuadrado (departamento de matemáticas) son responsables de colocar el material nuevo y los materiales que se devuelven de los préstamos en su lugar correspondiente en las estanterías de la biblioteca.

Javier Ferrer (departamento de informática) se encarga de actualizar y revisar la página web de la B.E. con la colaboración de los alumnos del ciclo de informática.

4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

La biblioteca realiza cada año, durante el primer trimestre el programa básico de formación de usuarios para los alumnos de nuevo ingreso en el centro y para todo el profesorado nuevo que lo desee.

Asimismo, ofrece los siguientes servicios:

- **Catálogo informatizado**

La biblioteca cuenta con un fondo de unos nueve mil ejemplares de materiales en distinto formato, que circulan entre la comunidad educativa de forma habitual. El 90% de este fondo ya está informatizado mediante la aplicación ABIES.

- **Paneles informativos**

La biblioteca ofrece información a través de paneles informativos: el panel de la entrada expone el horario semanal de la biblioteca; un panel grande en el interior de la sala informa de las actividades que se van a realizar y de las novedades culturales y literarias de actualidad; disponemos de un cartel grande y dos carteles medianos ubicados en las columnas de la sala, personalizados con información sobre las distintas materias catalogadas mediante ABIES 2.0 y todas las estanterías están señalizadas con carteles personalizados para nuestra biblioteca.

- **Préstamo**

El préstamo individual se realiza a través de la aplicación informática ABIES durante el horario de recreo por el personal encargado de esta tarea.

Para solicitar el préstamo de algún ejemplar se debe presentar el carné informatizado de la biblioteca. La solicitud del carnet de biblioteca se realiza por escrito, rellenando los datos pertinentes en la hoja de solicitud de carné de usuario de la biblioteca, y la coordinadora de la BE se encarga de tramitar las solicitudes realizadas cada semana. El carné de BE tiene una validez de dos años.

El alumnado de la ESO tiene autorización para sacar en préstamo varios ejemplares de la biblioteca por un período máximo de una semana. El alumnado de Bachillerato, así como el profesorado y el personal no docente, podrá llevarse ejemplares por un período máximo de dos semanas. Si se desea mantener un libro u otro material por más tiempo, existe la posibilidad de prorrogar el período de préstamo.

Las devoluciones se realizan de forma informática a través de la aplicación ABIES y el material prestado será colocado por los usuarios en la caja que lleva la etiqueta “LIBROS”, para que la persona encargada de la BE pueda colocarlos de nuevo en las estanterías correspondientes.

▪ **Lectura y consulta en sala**

Durante el horario de recreo el alumnado puede utilizar la sala de la BE para el estudio, la lectura individual y la consulta de documentos.

El alumnado que cursa asignaturas sueltas de 2º de Bachillerato así como el alumnado de los Ciclos Formativos, tendrá acceso libre a la sala durante toda la jornada escolar, siempre que la sala no haya sido solicitada para otras tareas y haya un responsable de la B.E. trabajando en ese momento allí.

Cuando un grupo de alumnos de otros cursos o niveles educativos utilice la sala durante el horario lectivo, un profesor responsable deberá apuntar su nombre en el día correspondiente de la hoja semanal de uso de la BE.

Las normas de comportamiento en la sala estan expuestas en la puerta de entrada y en el interior de la sala.

▪ **Información bibliográfica**

La BE ofrece información periódicamente sobre el material nuevo adquirido a través de la página *web* del instituto y en la misma sala mediante hojas de información bibliográfica para la consulta personal, así como a través del expositor de novedades.

Esta información bibliográfica se podrá consultar en el catálogo en línea cuando se realice la instalación y configuración de Abies en Red.

Los encargados de la BE colocarán diariamente el cartel de “Coge uno y lee” junto a las cajas de lectura preparadas por la coordinadora para facilitar la lectura en sala del alumnado durante el recreo.

En el expositor de la entrada a la BE se colocarán periódicamente las últimas novedades que se han adquirido. Una vez que el material haya sido registrado y catalogado, permanecerá expuesto durante varias semanas para que toda la comunidad educativa pueda conocerlo antes de colocarlo en estantería.

Durante el tiempo que los documentos permanezcan en el expositor, podrán ser consultados libremente por los usuarios.

5. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La información sobre la B.E. se difundirá a través de la página Web de la biblioteca y en los boletines informativos del centro.

Para dar publicidad a los servicios y programas ofertados desde la B.E. se editará la guía de usuarios para el profesorado y el alumnado, y se ubicarán diferentes puntos de información en el centro: pasillos, aulas, sala de profesores y la propia biblioteca a través de los paneles informativos en el interior y en el exterior de la misma.

El profesorado colaborará en la transmisión de información sobre la biblioteca al alumnado mediante el uso de las guías de usuarios preparadas con ese fin.

6. POLÍTICA DOCUMENTAL.

Además del préstamo personal durante el recreo, se realizarán como cada año préstamos de aula, a través de los lotes de libros depositados en las cajas con este fin.

Por otra parte, se intentará mejorar la dotación de material documental de cada aula y trataremos de incentivar el uso del mismo.

7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.

Cada trimestre se programan una serie de actividades de dinamización cultural que tengan como centro la biblioteca escolar, como son: la feria del libro, la visita de varios escritores, exposiciones y charlas para el alumnado, certámenes literarios, recitales, representaciones teatrales, etc. Todas estas actividades se programarán en el horario de uso y apertura de la biblioteca escolar y aparecerán indicadas en el panel informativo de la entrada cada semana. Dicho horario reflejará las horas de dedicación a la biblioteca por parte de los responsables de la misma, el horario de recreo, las fechas previstas para la realización de las actividades de promoción lectora y las horas de visita de cada grupo con su tutor o con un profesor especialista para realizar otras tareas.

8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.

La B.E. realizará, como cada año, el curso de formación de usuarios destinado al alumnado de nuevo ingreso en el centro, que se recogerá en el plan de acción tutorial para 1º de ESO y 1º de Bachillerato. El objetivo principal es que el alumnado de nuevo ingreso conozca todos los recursos que la biblioteca le ofrece y sepa desenvolverse dentro de ella con autonomía. Para ello se utilizarán las fichas de trabajo que realizó la coordinadora hace varios años: clasificaciones de la CDU, guías del alumnado, normas generales de uso, etc. Las visitas se realizarán en horario de tutoría y el alumnado aprenderá la organización de los fondos, los diversos espacios en los que se divide la sala de lectura, las normas que deben cumplirse y los horarios de visita establecidos por el centro. Además, se difunden las actividades que se llevan a cabo desde el centro a lo largo del curso.

Por otra parte, todas las programaciones didácticas del centro incluyen actividades de desarrollo lector e investigador en las distintas áreas del currículo, teniendo en cuenta el uso de la sala de lectura y los recursos que aporta la misma.

9. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS

La coordinadora se encarga del asesoramiento al profesorado en estrategias de dinamización de la biblioteca y de formación de usuarios. Asimismo, informa al claustro, al ETCP y al Consejo Escolar de sus actuaciones y recoge sus demandas respecto al servicio de Biblioteca Escolar.

Por su parte, el equipo de apoyo a la biblioteca se encarga de recoger propuestas y sugerencias del profesorado respecto a la compra de materiales, a la organización del espacio o la confección del horario de apertura bibliotecaria, con el fin de mejorar las actuaciones relacionadas con el desarrollo de la competencia lectora, el gusto por la lectura y las habilidades de trabajo intelectual.

La sala de lectura se utilizará como lugar de trabajo habitual para los alumnos de diversificación y para algunos grupos durante el mes de proyecto lector, así como en áreas concretas que lo han solicitado: Conversación en francés, Libre disposición de Lengua, etc.

Los recursos de la biblioteca también se utilizarán en las actividades extraescolares y complementarias del centro, realizadas en horario lectivo y no lectivo, como la preparación de los recitales de poesía y las dramatizaciones, así como en diversas exposiciones (belenes, maquetas, etc.).

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN

En los últimos años, la B.E. se ha convertido en un espacio fundamental en el centro de atención a la diversidad y, sobre todo, de compensación educativa, ofertando un servicio de préstamo más utilizado y demandado cada curso. De hecho, en los últimos años, para la selección y compra de materiales nuevos se ha tenido como prioridad la demanda del alumnado, destinando la parte más amplia del presupuesto a la adquisición de los libros del plan lector de los distintos departamentos didácticos.

Asimismo, la sala de la biblioteca esta a disposición del profesorado y del alumnado que lo solicite durante el horario extraescolar para la realización de tareas de distinto tipo, como la ayuda en las tareas de acompañamiento escolar.

La biblioteca se utiliza de forma habitual en áreas como la Libre Disposición de Lengua y en Educación para la Ciudadanía, en las que se utilizan los materiales de la sala de lectura para realizar distintas actividades individuales y trabajos en grupo.

Como medida de apoyo al alumnado con necesidades educativas especiales, se trabajará de forma coordinada con el departamento de Orientación para agrandar el fondo documental específico para este alumnado, que está ubicado en una zona específica de la sala para facilitar su localización y utilización a sus usuarios.

11. COLABORADORES

Cuando la B.E. inició su andadura recibía pocos apoyos y contábamos con pocos colaboradores, porque no existía una trayectoria de uso de la misma. Pero, en la actualidad, hay que agradecer el apoyo del AMPA (que este año nos ha ofrecido no sólo ayuda económica sino también algunos proyectos para la dinamización y el

fomento de la lectura), la colaboración habitual de la Biblioteca Municipal y el apoyo económico del Ayuntamiento a través de sus planes de ayuda económica al sector más desfavorecido del pueblo.

12. FORMACIÓN

Los primeros años de andadura de la B.E. fueron duros y en soledad. Varios profesores con destino definitivo que habían participado en el grupo de trabajo “Introducción a la Biblioteconomía en la escuela”.

La coordinadora ya se había encargado de la dinamización de la biblioteca del IES “Jacarandá” durante dos años. Desde el curso 2006-2007 se ha encargado de la aplicación del proyecto lector de nuestra B.E., ha asistido al curso de formación del programa ABIES organizado por el CEP de Lora del Río y a las distintas jornadas de presentación del Plan LyB en Andalucía desde el 2007, presentando un proyecto para dicho Plan que fue aprobado en su primera convocatoria.

13. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS

En la actualidad, la B.E. cuenta con un presupuesto de 1.000 euros anuales de asignación de los fondos de libre disposición del centro. No obstante, el centro amplía todos los años ese presupuesto según las necesidades de la B.E.

La B.E. cuenta también cada año con ayuda del AMPA y de algunos planes organizados por el ayuntamiento.

Por otra parte, las donaciones de la comunidad educativa (profesorado, alumnado, padres y personal no docente) amplían también los fondos de la biblioteca anualmente.

14. EVALUACIÓN

Para la evaluación del plan de trabajo de la B.E., al final de curso, se realiza la memoria anual de biblioteca, de donde se extrae información para valorar la marcha del trabajo de la misma: dinámica de los equipos colaboradores del profesorado y el alumnado, uso de los servicios creados y de los recursos disponibles, adaptación a los cambios del instituto, etc. Todo ello ayudará a la revisar y modificar los elementos que sean necesarios.

Por otra parte, el alumnado participa dando su opinión a través de unos cuestionarios que se ofrecen a los usuarios habituales de la misma.

El profesorado hace su evaluación en los claustros de inicio y de final de curso, donde se tratan distintos asuntos relacionados con la B.E. Otros asuntos, como el proyecto lector, el uso de la sala de lectura, etc. se valoran a lo largo del curso a través del E.T.C.P. y las reuniones de equipo educativo.