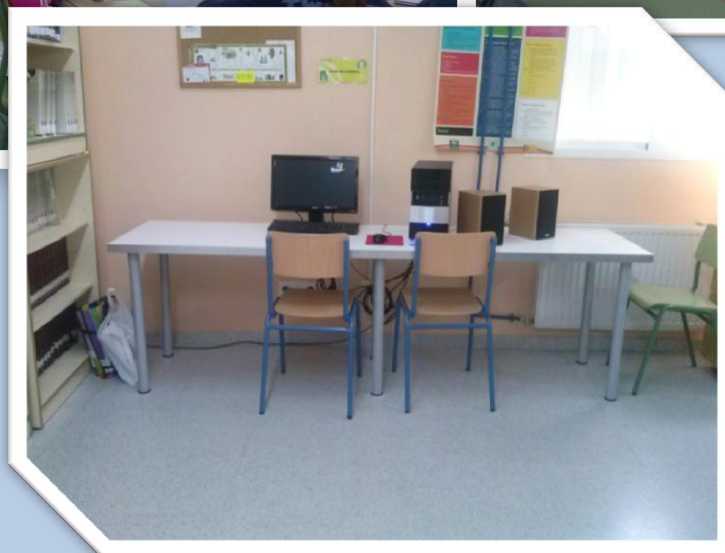


# PLAN DE LECTURA



## IES "BURGUILLOS"



## 1.- Introducción

Nuestra Biblioteca Escolar es el espacio en el que se centraliza la gran mayoría del material librario y no librario del centro. Así mismo, nuestra BE es concebida como BECREA (Biblioteca Escolar como Centro de Recursos para la Enseñanza y el Aprendizaje), de tal manera que se ha convertido en el centro

neurálgico de la actividad cultural del centro y en un pilar fundamental en el proceso de adquisición de las competencias básicas, y en la animación a la lectura y a la escritura. Para ello, contamos con un **Plan de trabajo** que contempla actuaciones para el fomento de la lectura, el tratamiento y uso de la información, la competencia digital y el desarrollo de habilidades intelectuales. Este plan de trabajo se incluye en el punto 9 del presente proyecto. Antes de centrarnos en el mismo, consideramos fundamental contemplar la historia de nuestra BE, así como sus objetivos y finalidades; sus características; normativa; responsables y equipo de apoyo; la implicación de la comunidad educativa; las actividades formativas del profesorado en relación con la BE y nuestra participación en la Red Profesional LyB de la provincia de Sevilla. Además, exponemos nuestro plan de seguimiento y evaluación. La intención es que el presente Plan de Trabajo tenga una validez de varios cursos con las modificaciones, rectificaciones o ampliaciones que cada año escolar deban hacerse.

## 2.- Historia de la Biblioteca

Nuestra Biblioteca arranca desde la inauguración del instituto en el curso 1999/2000. Anteriormente funcionaba en Burguillos una sección del instituto de Cantillana, que contaba con escasos fondos librarios al no tener una sala donde ubicar la biblioteca.



En el nuevo centro nos encontramos con un espacio amplio de unos 90 metros cuadrados, con muy escasos recursos materiales.

Hasta el curso 2006/ 07 la biblioteca funcionaba a duras penas. No había ninguna persona responsable, cada año se

## BIBLIOTECA DEL IES "BURGUILLOS"

---

encargaba un profesor, que sin formación alguna, hacía lo que podía. De todas formas, se fue aumentando el número de ejemplares, se la dotó de los muebles estrictamente necesarios, se empezó una catalogación según la CDU manual, y, desgraciadamente se empezó a usar como aula de castigo para los alumnos disruptores en clase.

En el curso 2006/07 llega desde Delegación la orden de confeccionar un Plan de Lectura y Bibliotecas, con una asignación económica para mejorar el estado y el uso de la misma. A partir de ese momento, el centro prepara un plan de actuación:

- Se consigue un grupo de profesoras interesadas para poner en marcha la remodelación de la biblioteca en todos los sentidos.
- Preparación de dicho grupo mediante de la realización de cursos sobre funcionamiento de la biblioteca a través del CEP.
- Remodelación de la sala gracias a la asignación económica.
  - Realización de unas obras de acondicionamiento: Eliminación de unos muretes que reducían considerablemente el espacio. Instalación eléctrica e informática adecuada.
  - Pintura de la sala.
  - Dotación de un ordenador de gestión e instalación del programa ABIES
  - Aumento considerable del catálogo.
- Liberalización de la Biblioteca como aula de castigo.

A partir del curso 2007/08 podemos decir que la biblioteca funciona como tal, siendo grandes los cambios y las mejoras realizadas hasta hoy, en que va camino de convertirse en un Centro de Recursos para la Enseñanza y el Aprendizaje (CREA). Sin embargo sabemos que es una tarea que ha tenido un comienzo pero que no tiene un final. Curso a curso, las mejoras se hacen evidentes, por parte del profesorado, pues cada vez es más consciente de la importancia de este espacio y se forma y participa de manera activa; por parte de los alumnos, que hacen un uso más responsable de "su" biblioteca porque ven en ella un lugar donde hallan información y entretenimiento; por parte del Equipo directivo, que permite y valora el trabajo que se realiza.

### 3.- Objetivos y finalidades

Sabemos que el desarrollo de la competencia lectoescritora (comprensión, reflexión, capacidad crítica, búsqueda de información, análisis) es uno de los objetivos primordiales del currículo en la educación obligatoria porque la consecución de altos niveles lectores influye directamente en las aficiones lectoras del alumnado y en su formación como seres humanos y como ciudadanos responsables en una sociedad democrática. Por ello, creemos que uno de nuestros deberes como educadores y docentes es proporcionar una enseñanza eficiente de la lectura y la escritura como actividades emancipadoras, incitadoras de la inteligencia, del juicio crítico, del placer

estético al fin.

Por lo tanto, es fundamental dar un lugar importante a la lectura y escritura, a la utilización de textos como fuente de información, a la creación de ambientes lectores y a la realización de actividades complementarias y extraescolares relacionadas con estos aspectos.

Este objetivo tan ineludible en un centro educativo pero también tan ilusionante, es inconcebible sin una Biblioteca Escolar,

La BE será el centro neurálgico para la consecución de los objetivos del centro:

- Centro de toda la información tanto para el alumnado como para toda la comunidad escolar.
- Centro de Recursos para la Enseñanza y el Aprendizaje, proporcionándolos en sus distintos soportes (librarios, digitales, audiovisuales,...)
- Recurso para lograr un buen hábito lector.

En el IES "Burguillos", este ha sido un objetivo fundamental desde que en 2006 inició su andadura esta renovada BE. Por tanto, desde entonces, se confecciona todos los años un Plan de Actuación de la Biblioteca, con las actividades escolares y extraescolares a realizar y unas memorias donde se ponen de manifiesto lo conseguido y las mejoras necesarias.

Quiere esta BE ser también instrumento de compensación de las desigualdades sociales poniendo a disposición de la comunidad escolar los fondos librarios y no librarios para quienes por razones económicas o de otra índole no tienen acceso a ellos.

## 4.- Características de nuestra Biblioteca

### 4.1 Espacio

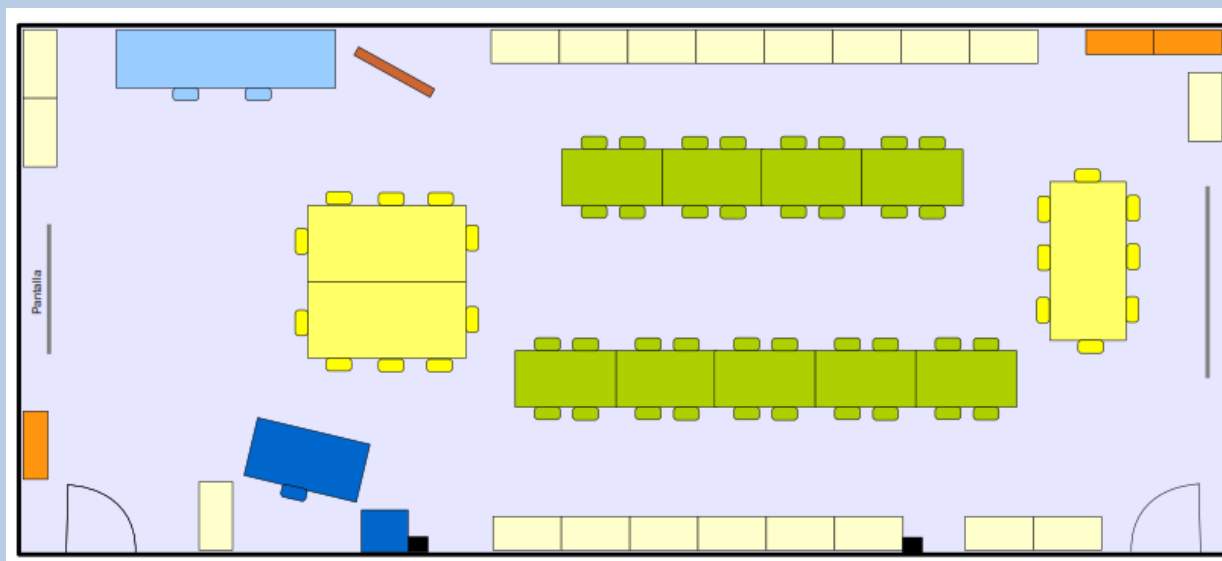
No queremos que nuestra Biblioteca sea un lugar donde simplemente se guarden libros o el material del centro.

Hemos querido siempre dar un uso continuo a nuestra Biblioteca por parte de los alumnos y profesores.

Tenemos una pizarra convencional a un lado de la sala y una pantalla con un proyector conectado al ordenador de los alumnos en el lado contrario. Es por ello que la B.E. se está usando continuamente en el centro, unas veces como aula convencional por falta de espacio en el centro, pero otras, las más, para buscar y proporcionar información a los alumnos, a través de internet, películas u otro material proporcionado por los profesores o el alumnado.

Físicamente es un espacio de unos 90 metros cuadrados situado en la planta baja del edificio. Es una zona de fácil acceso para los alumnos, profesores, personal ajeno al centro y personas con problemas de movilidad.





Plano de nuestra Biblioteca

### 4.2 Características de nuestra colección, ampliación anual de fondos, expurgo y tratamiento técnico.

Nuestra colección está constituida por libros de referencia e información, y por una amplia selección de libros de literatura juvenil, comics y de literatura clásica y contemporánea de diferentes géneros (narrativa, teatro, lírica y ensayo). Dicha colección se amplía anualmente teniendo en cuenta las necesidades de nuestros usuarios (alumnos fundamentalmente, profesores, y personal no docente) y los proyectos educativos que se lleven a cabo en el centro. Hay que añadir que del mismo modo que se amplía la colección anualmente, también es sometida a expurgo, con el objeto de tener unos fondos dinámicos y de que la BE no se convierta en un almacén con libros muertos en las estanterías.

Con respecto al tratamiento técnico que reciben los fondos de nuestra colección, cabe reseñar que todos los fondos librarios y no librarios están sellados, registrados y clasificados. El proceso que se sigue en dicho tratamiento técnico es el siguiente:

1. **Registro:** número de entrada asignado a un documento para distinguirlo de cualquier otro dentro de los fondos de una biblioteca.
2. **Sellado:** identificación de los fondos como propiedad de la biblioteca del IES "Burguillos"
3. **Catalogación:** proceso técnico mediante el cual se presenta de forma sintética los detalles técnicos, gráficos, tipográficos y bibliográficos del documento para ubicarlo dentro de la colección, identificarlo y acceder a él rápidamente. Su resultado es el registro bibliográfico (lo que en el catálogo manual correspondería a la ficha tradicional).
4. **El contenido de los documentos:**

- **Clasificación:** representación del tema principal del documento mediante un código, numérico o alfanumérico, que corresponde a su materia dentro de un

sistema de clasificación bibliográfica (CDU). Sobre la CDU hay que comentar que nuestra BE ha adaptado la CDU a las necesidades de una biblioteca escolar, reduciendo por ello la nomenclatura universal y oficial que ofrece el programa ABIES.

• **Indización:** proceso por el que se describe el contenido de un documento mediante palabras del lenguaje natural (descriptores). Sobre los descriptores, hay que señalar que desde el curso 2011-2012 se están revisando los descriptores de distintas materias con el objeto de unificarlos y facilitar la búsqueda de títulos

**5. Signatura:** signo utilizado que indica la localización del documento dentro de la biblioteca.

**6. Tejelado:** colocación de la etiqueta en el lomo con la información topográfica.

**7. Código de barras:** etiqueta, colocada en la contracubierta, que contiene la información necesaria para identificar a un ejemplar dentro de la colección. Los elementos de esta etiqueta son: código de barras y signatura.

**8. Colocación** de los documentos en las estanterías correspondientes, de izquierda a derecha y de arriba-abajo en orden alfabético del autor. La colocación del material no librario se realiza según formato y debidamente señalizada.

### 4.3. Nuestra CDU

#### 0. OBRAS GENERALES.

Enciclopedias y diccionarios generales de español, inglés, francés, latín y griego. Obras de referencia en general.

#### 1. FILOSOFÍA. PSICOLOGÍA.

#### 2. RELIGIÓN. TEOLOGÍA.

#### 3. CIENCIAS SOCIALES EN GENERAL. SOCIOLOGÍA. POLÍTICA. ECONOMÍA. DERECHO. EDUCACIÓN. FOLCLORE.

31. Estadística. Sociología.

32. Política.

33. Economía.

34. Derecho.

36. Servicios sociales. O.N.G

37. Educación. Enseñanza. Tiempo libre.

38. Turismo.

39. Etnografía. Folclore. Usos y costumbres.

#### 4. SIN ASIGNACIÓN.

#### 5. CIENCIAS PURAS. CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES. MATEMÁTICAS.

51. Medio Ambiente. Ecología.

52. Matemáticas

- 53. Astronomía. Astrofísica.
- 54. Química. Mineralogía.
- 55. Ciencias de la Tierra. Geología. Meteorología.
- 56. Paleontología. Fósiles.
- 57. Ciencias biológicas en general.
- 58. Botánica.
- 59. Zoología.

**6. CIENCIAS APLICADAS. TÉCNICA.**

- 60. Inventos y descubrimientos.
- 61. Medicina y salud.
- 62. Tecnología. Máquinas.
- 63. Agricultura. Ganadería. Caza y pesca.
- 64. Gastronomía. Hostelería.

**7. ARTE. MÚSICA. JUEGOS. DEPORTES. ESPECTÁCULOS.**

- 70. Historia del arte.
- 71. Urbanismo y arquitectura.
- 72. Arquitectura
- 73. Artes plásticas 1: escultura y pintura.
- 74. Artes plásticas 2: dibujo, diseño, artes gráficas, fotografía y publicidad.
- 75. Pintura.
- 77. Fotografía.
- 78. Música.
- 79. Espectáculos en general y cine. Deportes y juegos.

**8. LINGÜÍSTICA. LITERATURA. FILOLOGÍA.**

- 80. Lingüística: estudios lingüísticos y estilísticos o retóricos en cualquier lengua (español, inglés, francés, árabe, etc.)
- 82. Historia de la literatura en cualquier lengua, crítica literaria, monografías o estudios por géneros literarios.
  - N: Narrativa
  - T: Teatro.
  - P: Poesía.
  - E: Ensayo.
  - B: Biografías.
  - Co: Cómic.
  - NI: Literatura en lengua inglesa
  - NF: Literatura en lengua Francesa.

**9. GEOGRAFÍAS. BIOGRAFÍAS. HISTORIA.**

- 90, prehistoria. Arqueología.
- 91. Geografía Física y Humana (población y sectores económicos)
- 93. Historia Universal.
- 94. Historia de la Edad Media.
- 98. Historia de América.

Desde hace varios cursos la BE del IES "Burguillos" utiliza el programa ABIES 2.0. para la gestión informatizada de los fondos. La responsable de la Biblioteca se encarga de la informatización de la colección, del servicio de circulación (préstamo, devolución y prórroga), de la unificación de datos o descriptores, del control de la morosidad del préstamo o de la generación de informes o estadísticas.

### **4.5. Los recursos materiales y económicos.**

#### **Recursos materiales**

Actualmente la B.E. cuenta con dos ordenadores con conexión a internet. Uno de gestión y otro para el alumnado que es usado también como soporte para las clases ordinarias que se imparten en la sala en varias asignaturas. El ordenador de gestión dispone de impresora y lector de códigos de barra y el del alumnado cuenta con altavoces, cañón y pantalla.



Además de estos recursos materiales disponemos de:

- Un revistero
- Una pizarra convencional
- Un armario
- Un tablero de corcho para información
- 21 estanterías pequeñas
- 3 estanterías grandes
- Mesas y sillas suficientes.

#### **Recursos económicos**

En el curso 2006-2007, el centro recibió la cantidad de 4500 € de la Junta de Andalucía para poner en marcha esta B.E. como ya hemos explicado en el apartado "Historia de nuestra Biblioteca"

En la actualidad, la B.E. sólo cuenta con la dotación anual que buenamente el centro puede asignarle y con la ayuda por parte de la A.M.P.A. que siempre solicita alguna subvención.

En cualquier caso, el centro hace todos los años un gran esfuerzo para dotar a la B.E. la cantidad suficiente para organizar la feria del Libro e ir adquiriendo algunos ejemplares nuevos para aumentar el catálogo. En este curso 2014-15 se ha presupuestado la cantidad de 2000 €.



### 4.6. Política de Fondos

Como ya adelantamos en el punto anterior dedicado a la colección de la BE del IES "Burguillos", se contempla una política de fondos ajustada a los siguientes puntos:

- Adecuación a las características de nuestros usuarios.
- Relación con el currículo, con el Proyecto Educativo y con los Proyectos que funcionan en el centro.
- Actualidad, calidad e interés.
- Atención a la diversidad.
- Respuesta a las demandas de nuestros usuarios.
- Fomento y desarrollo de las lenguas extranjeras.

Sin embargo, y haciendo un poco de autocrítica, debemos indicar que no hay un equilibrio entre las obras de ficción y las de carácter informativo, siendo mucho más numerosa la colección de ficción. Pero también podemos justificar esta circunstancia por los cambios que el acceso a internet ha provocado en cuanto a las formas de buscar información.

Y en cuanto a la atención a la diversidad, podemos decir que aun adoleciendo de ejemplares apropiados, cada año intentamos proporcionar algunos ejemplares adecuados para alumnos con alguna discapacidad y en el futuro pretendemos dotar al catálogo con algunos libros para alumnos extranjeros (hay bastantes alumnos rumanos y árabes).

### 4.7. El horario de apertura.

La BE está permanentemente abierta y atendida por un profesor de guardia desde las 08:15 a las 14:45. Durante los recreos (11:15-11:45) se lleva a cabo la circulación de fondos (préstamo, devolución y prórroga).

En cuanto al horario extraescolar, debemos decir que durante los cursos 2010-11 y 2011-12, la biblioteca tenía un horario de apertura por la tarde de 16 a 18 horas, al haber una dotación económica específica para ello. Durante los cursos 2012-13 y 2013-14, a pesar de no existir ya dicha dotación, este centro continuó abriendo por la tarde, gracias a la buena voluntad del profesorado, sin embargo en este curso 14-15, hemos decidido no abrir la biblioteca por la falta de alumnado que hace uso de este servicio. De todas formas, la responsable de la Biblioteca está todos los martes por la tarde en el centro y atenderá a todo el que lo solicite.

### 4.8. Normativa

A continuación, reseñamos las normas para los alumnos usuarios de la Biblioteca y que están visibles en el tablón de corcho de la misma. En ellas hemos querido indicar lo que se **puede** hacer en la B.E., mejor que enumerar las prohibiciones.

## ALUMNOS

### NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA

La biblioteca es un recinto, dentro del centro, de uso común para todos los miembros de la comunidad educativa, por ello, y para que sea aprovechable para todos, debemos cumplir ciertas normas. Todos somos responsables de su mantenimiento.

La biblioteca se abre todos los días durante la media hora de recreo. **QUEREMOS VEROS** en ella para estudiar, leer, ojear u hojear libros, charlar sobre las distintas lecturas realizadas o por realizar, pedir consejo sobre qué leer, pedir libros prestados o devolverlos, etc.

#### ESTANCIA EN BIBLIOTECA

**PUEDES** coger el ejemplar que desees o necesites. Con él puedes leer, tomar apuntes, o simplemente ojearlo.

Cuando termines deposítalo en el cajón que habrá expresamente habilitado para ello, **nunca coloques ningún libro en las estanterías.**

**PUEDES** pedir consejo sobre qué libro leer o puedes sugerir libros que desearías estuvieran en la biblioteca.

**PUEDES** acudir para realizar actividades o estudiar, seguro que los compañeros que estén en la sala lo tendrán en cuenta y respetarán tu necesidad de concentración.

**PUEDES** usar el ordenador que hay en la sala expresamente para vosotros. Con él podéis buscar información puesto que tiene conexión a internet, pero si necesitáis grabar algo en un dispositivo de almacenamiento comunícalo antes a la responsable, ella te dirá qué hacer (debemos evitar contaminar el ordenador con virus que pudieran afectar al equipo)

Es muy fácil mantener la biblioteca en buen estado, simplemente **ACUDE** a ella una vez que hayas desayunado, así la mantendremos libre de papeles o de manchas.

Siempre habrá un profesor o profesora que colabora en la organización y mantenimiento de la biblioteca, acude a él/ella en caso de duda.

#### PRÉSTAMOS

Los préstamos son un privilegio que nos permite leer en casa lo que nos interesa sin necesidad de comprar los libros. Este privilegio es de todos, por tanto, es imprescindible que respetemos tanto el material como los plazos para que todos podamos disfrutar de ello.

## BIBLIOTECA DEL IES "BURGUILLOS"

---

La profesora colaboradora en la biblioteca te hará los préstamos o devoluciones durante el recreo.

**PUEDES** llevarte a casa hasta dos libros de lectura (cuentos, novelas, poesía, teatro). Para llevarte un tercero, deberás haber devuelto alguno antes.

Los libros que no son de lectura (ciencias naturales, deportes, dibujo, etc.) puedes verlos en la biblioteca.

También se han confeccionado unas normas para los profesores que se les entrega al inicio del curso.

### **NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA (PROFESORADO)**

La biblioteca es un espacio idóneo para trabajar con pocos alumnos, de manera que en horas de Atención Educativa, Proyectos Integrados o determinados Refuerzos, su utilización sea una opción muy a tener en cuenta.

En ella, los alumnos podrán encontrar material de información difícil de llevar a clase (enciclopedias generales o temáticas, atlas, diccionarios), o libros de lectura apropiados para la gran diversidad de alumnos que tenemos, en cuanto a edad, intereses, etc.

Seguimos trabajando para dotar a la biblioteca de nuestro centro de ejemplares que cumplan con determinados requisitos: novedad, información, atención a la diversidad...

Pedimos vuestra colaboración para llevar a cabo esta labor. Ofrécnos tus sugerencias sobre dotación u organización de la biblioteca.

En cuanto a su utilización, debemos comprender que es un espacio de uso común, por lo que hay que respetarlo aún más. Esperamos que las siguientes normas nos ayuden a conservarla en buen uso para todos.

- El profesor abre la biblioteca, permanece en ella con sus alumnos y la cierra cuando acaba la clase.
- No dejéis que los alumnos se coman el bocadillo o se beban el zumo dentro de este espacio. Para eso está el recreo.
- Los alumnos, y los profesores, claro, pueden utilizar en la biblioteca cualquier ejemplar. Al finalizar, los libros empleados se depositarán encima de la mesa del profesor. Nosotros nos encargaremos de colocarlos en su sitio.
- Los préstamos se harán sólo y exclusivamente durante el recreo y por el profesor que cada día esté de guardia en la biblioteca.

- En la sala de profesores habrá un cuadrante para reservar día y hora de utilización, como los del aula de informática o el aula S.U.M.
- Cuidad, por favor, que el alumnado deje el mobiliario correctamente ordenado al finalizar la sesión.

### **4.9 Servicio y política de préstamos.**

Nuestra BE escolar contempla una política de préstamos para la circulación (préstamo, devolución y prórroga) de los fondos que integran la colección. Esta política de préstamos está determinada en el programa ABIES y recoge de modo expreso los siguientes puntos: los documentos que se prestan y los que no se prestan, los tipos de lectores, la duración de los préstamos y el número de documentos que se prestan de una vez. Esta gestión se complementa con la revisión semanal en ABIES del préstamo para detectar los casos de morosidad o las posibles pérdidas derivadas de la circulación de fondos. La regulación del préstamo en la sala, en el aula y en casa es la siguiente:

#### ***En sala***

Los alumnos podrán consultar cualquier libro, revista o periódico en la sala, siempre a la hora del recreo. Una vez terminado el mismo, los libros deberán ser depositados en la mesa del profesor o en la caja habilitada para tal efecto.

#### ***En el aula***

1. Los alumnos podrán llevarse libros de la biblioteca para usar en el aula, siempre y cuando lo solicite un profesor. Es éste el responsable de los mismos.
2. No se pueden llevar a clase: obras de referencia delicada o muy costosa, o los libros que por su uso ya presenten un estado de deterioro considerable.
3. Preferentemente se llevarán a clase diccionarios, lecturas, prensa y revistas.

#### ***Para casa***

1. El préstamo se realizará a través del programa ABIES en el que ya queda definida la política de préstamos de nuestra biblioteca escolar.
2. El préstamo para casa sólo se realizará durante los recreos y será gestionado por el profesor de guardia encargado de la gestión bibliotecaria.
3. Los alumnos podrán llevarse el libro durante un plazo de quince días, renovables otros quince.
4. Si el alumno no devuelve el libro en el plazo conveniente o deteriora el mismo, será sancionado (con un parte de amonestación y perdiendo el derecho a préstamo en un trimestre a contar desde que comete la infracción).
5. El profesor podrá llevarse el libro que desee de la biblioteca durante el plazo de un trimestre, renovable al siguiente.

### ***Préstamos interbibliotecarios***

Desde hace ya dos cursos mantenemos una relación de intercambio con el IES "Pepe Ruiz Vela" de Villaverde del Río, por el cual nos servimos del catálogo sobre todo para las lecturas obligatorias, de manera que si, por ejemplo, nuestro centro dispone de 10 ejemplares de un título se puede completar con los ejemplares del centro colaborador para la lectura en clase. Los préstamos se realizan de la misma manera, a través del programa ABIES.

### **5. Profesorado que participa en la gestión y dinamización de la biblioteca: responsables y equipo de apoyo.**

La gestión de la Biblioteca, según recogen las Instrucciones de 22 de septiembre de 2010 recogidas en el BOJA, ha de contemplar un **Responsable**, que en nuestro caso es la Profesora perteneciente al Departamento de Francés D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles García Díaz que se verá apoyada por un equipo de profesores/as que no superará el 25% del claustro.

Las funciones de la Responsable como del Equipo de Apoyo, son recogidas en el apartado de Responsables de la Biblioteca del presente documento.

*Cfr. Instrucciones de 22/09/2010 de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa sobre la organización y funcionamiento de las BE en el curso 2010/2011.*

El Responsable de nuestra BE es nombrado anualmente por el Equipo Directivo del centro, y ajustándose a normativa cuenta con experiencia bibliotecaria y conocimientos en este campo, y así mismo se contempla en su horario regular tiempo de dedicación a la biblioteca.

Sus funciones son las siguientes:

- a) Elaborar con el Equipo Directivo en Plan de uso de la BE en función del PEC.
- b) Informar al Claustro de las actuaciones de la BE y atender a sus demandas.
- c) Realizar el tratamiento técnico de los fondos, así como sus selección y adquisición a tendiendo a las propuestas de la comunidad educativa.
- d) Definir la política de préstamos y organizar la utilización de los espacios y de los tiempos.
- e) Recoger, tratar y difundir la información pedagógica y cultural.
- f) Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y alumnado.
- g) Atender al usuario.
- h) Asesorar al profesorado en la formación del alumnado en habilidades de uso de la información.
- i) Coordinar el equipo de apoyo para desarrollar el programa anual de trabajo de la BE.
- j) Participar en la Red Provincial de Lectura y Biblioteca. Esta labor es imperativa para el Responsable directo de la BE.



## BIBLIOTECA DEL IES "BURGUILLOS"

---

Además del Responsable, la BE del IES "Burguillos" cuenta desde hace dos cursos con un nutrido grupo de profesores de diferentes áreas, que es fijado a principio de curso y cuyas funciones son las siguientes:

- a) Apoyar al Responsable y Tutor Funcional de la BE en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- b) Realizar labores de selección de los recursos librarios y no librarios.
- c) Atender a las personas usuarias de la BE durante las horas que le hayan sido asignadas en su horario por el Equipo Directivo.
- d) Realizar las gestiones bibliotecarias asignadas: tratamiento técnico de los fondos, revisión de descriptores y unificación de datos en ABIES, generación de carnés de usuarios, control de la morosidad en el préstamo, colocación de los fondos, ordenación y revisión de la colección, circulación de fondos en los recreos, animación a la lectura y a la escritura entendiendo la BE como CREA, renovación y expurgo anual de la colección, atención al usuario en general, difundir la información de la BE por distintos medios como el blog del IES, etc...

La labor de todos los miembros del Equipo, incluido el Responsable, se certifica anualmente a través de Séneca una vez finalizado el curso escolar, sirviendo dicho certificado a efectos de sexenios (horas) y de concurso de traslados (puntos).

Durante el presente curso 2013-14, ejercerá la función de responsable de la biblioteca D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles García Díaz. Esta se encargará de coordinar al equipo de apoyo, será la encargada de catalogar los nuevos ejemplares, y abrirá la Biblioteca al público los martes por la tarde.

Los profesores colaboradores serán:

D <sup>a</sup> Cristina Suescun Vergara	Dep. de Lengua y Secretaria del centro
D <sup>a</sup> Lucinda Moreno Ruiz	Prof. De Economía
D <sup>a</sup> M <sup>a</sup> Josefa Ortiz Gallardo	Dep. de Física y Química
D. Vicente Manuel Medianero	Maestro PCPI
D <sup>a</sup> Nancy Widhart	Directora del centro
D <sup>a</sup> Ana Belén Recio Sánchez	Orientadora
D <sup>a</sup> Isabel Gallardo Cruz	Dep. de Lengua
D <sup>a</sup> Susana García Mariño	Dep. Ed. Plástica y Visual

Además de la cobertura de las guardias en Biblioteca, los miembros del equipo de apoyo se han distribuido otras funciones:

D<sup>a</sup> Lucinda Moreno: Banco de libros digitales

D. Vicente Medianero: Actividades de publicidad y concursos para la Feria del Libro

D<sup>a</sup> Isabel Gallardo: Apoyo al alumnado respecto a las lecturas obligatorias.

D<sup>a</sup> Susana García: Actividades de Publicidad y concursos de la Feria del libro.

D<sup>a</sup> Cristina Suescun: Junto con la responsable, trabajará en torno a la gestión bibliotecaria (registro, catalogación) y a las nuevas adquisiciones para el catálogo. Además será la coordinadora del grupo de trabajo sobre recursos digitales que realizaremos este curso, en el que podrán intervenir tanto miembros del equipo de apoyo como del resto del claustro.

El resto de profesores prestará su servicio de vigilancia y atención durante la Feria del libro, apoyo en la programación de la misma, Guardias de recreo en Biblioteca los días que la responsable por diversas circunstancias no pueda hacerlas, otras actividades programadas desde la Biblioteca.

## **6. Implicación de la comunidad educativa.**

### **6.1. La biblioteca a disposición de la comunidad.**

En la medida de lo posible todas las bibliotecas escolares pueden poner a disposición de la comunidad sus servicios (acceso a internet, consulta en sala circulación de fondos), y apoyar determinados programas en horario no lectivo y de libre acceso como el Plan de Apoyo a las Familias o Apoyo a los centros de Compensación Educativa. Según esta recomendación que se hace desde la Consejería de Educación, podemos decir que nuestra BE tradicionalmente ha tenido una orientación aperturista y ha ofrecido este espacio a las familias de la localidad de Burguillos.

En concreto, la celebración anual de la Feria del Libro, va encaminada hacia un acercamiento del mundo del libro a las familias y a la comunidad en general. La apertura de dicha Feria por la tarde tiene el firme objetivo de que acudan a ella en familia, se comente las distintas novedades que se exponen y sea un motivo de conversación o discusión una vez llegan a casa.

Por último, es importante destacar que en los años que llevamos trabajando y potenciando nuestra BE aún no hemos conseguido que los padres se saquen el carné de usuario o hagan un uso real y activo de este espacio.

Podemos decir en conclusión, que tanto la potenciación de la participación de las familias de la localidad como el interesante uso de la web “Familias en red” o los programas de lectura en los que participen las familias son aspectos que tenemos que fomentar en nuestro proyecto bibliotecario en la medida que nuestras limitaciones horarias nos lo permitan. Concretamente, y gracias a una subvención solicitada por la A.M.P.A. tenemos previsto para este curso formalizar un “Club de Lectura”, en principio previsto para alumnos pero que se materializará como un club dirigido a los padres/madres, con la intención de llevar la lectura a los hogares como referente para los alumnos.

### **6.2. Relaciones interbibliotecarias.**

Desde hace dos años venimos teniendo una relación de colaboración con el IES "Pepe Ruiz Vela" de Villaverde del Río.

Desde el curso pasado 2012-13 no se puede reclamar a los alumnos la adquisición de material complementario, por lo que resulta bastante difícil la realización de las lecturas obligatorias (una por trimestre) que programamos en el centro. Es la B.E. la que debe proporcionar dicho material.

Tres lecturas por trimestre para los cuatro cursos de secundaria suponen doce colecciones de quince o veinte ejemplares cada una, algo muy costoso para nuestro bajo presupuesto.

En este centro, hemos recurrido a las colecciones ya existentes en la B.E. y además nos hemos servido de las colecciones enviadas desde la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía "Clásicos Escolares" con una dotación de 10 ejemplares de cada título.

La colaboración con el IES de Villaverde nos ha permitido contar con unos ejemplares extra gracias a la actividad de intercambio que llevamos a cabo, para lo que las dos responsables estamos permanentemente en contacto.

Por otra parte, este curso 2013-14, vamos a intentar mantener una relación más fluida con la Biblioteca Municipal, en un doble sentido.

- De una parte, favorecer desde el IES el conocimiento y la promoción de la Biblioteca municipal como un servicio a la comunidad para la búsqueda de información, lugar de trabajo escolar para las tareas o para la lectura por placer (servicio de préstamos).
- De otra, establecer una colaboración para que en esta Biblioteca pública existan ejemplares de los libros propuestos en el Centro como lecturas obligatorias, como otro medio de conseguir el acceso de los alumnos a estos títulos.

### **7. Participación en la Red Profesional de Lectura y Biblioteca de la provincia de Sevilla.**

En el curso 2010-2011 se puso en marcha la Red Profesional de Lectura y Biblioteca de la Provincia de Sevilla con el objeto de facilitar información y asesoramiento continuo a los Responsables y Equipos de Apoyo de las bibliotecas escolares públicas. Según normativa, los Responsables de las BE están obligados a participar en dicha Red y así se viene haciendo desde tal fecha.

Queremos incidir desde este documento, la ayuda que esta Plataforma ha supuesto y sigue suponiendo para la buena marcha de esta B.E. al ser un buen escaparate de actividades desarrolladas en los centros respecto a la animación a la lectura y un lugar donde acudir para resolver dudas. Por lo tanto, agradecemos la ayuda permanentemente se nos presta.

## 8. Acciones formativas.

Desde el curso 2006-07 varios profesores han seguido cursos de formación para la organización y gestión de la Biblioteca, de los cuales, dos, aún continúan en el centro.

En los últimos años, una vez superada la formación en ABIES, continuamos con la formación, sobre todo a través de la Red de Bibliotecas Escolares.

Este curso, el equipo de apoyo al completo y la responsable han participado el curso pasado en el Programa de Apoyo a las Bibliotecas Escolares en la Línea para elaborar un Blog específico.

Aunque ya tenemos en marcha el Blog, nos vemos bastante limitados a la hora de dinamizarlo y sobre todo de hacerlo más participativo para los alumnos. Esperamos que con la participación en esta línea de apoyo se solventarán algunas de nuestras deficiencias.

## 9. Plan de actuación de nuestra BE.

Nuestro plan de trabajo de la BE contempla actuaciones para el fomento de la lectura, el tratamiento y uso de la información, la competencia digital y el desarrollo de habilidades intelectuales.

En general nuestro Plan de Actuación incide en los siguientes apartados:

- Atención de usuarios: Asesoramiento, orientación y servicio de préstamos a alumnos y profesores.
- Organización, mantenimiento y gestión de la B.E: Compra de fondos librarios y no librarios, control de préstamos y del orden en la B. E., organización de armarios, control de ordenadores, etc.
- Trabajo con ABIES. Catalogación, registro, copias de seguridad, etc.
- Formación de usuarios. Información de los alumnos de las partes de la biblioteca, las normas, la colocación de los fondos, la CDU, uso del ordenador, horarios, servicio de préstamos, etc.
- Difusión de fondos y fomento de la lectura. Tenemos la intención de colgar en el blog de la biblioteca el catálogo para facilitar su consulta.
- Actividades extraescolares y complementarias.
  - Feria del libro
  - Efemérides
  - Día del libro, de la Paz, de la Constitución, de Andalucía, etc.
- Fomento de las lenguas extranjeras. Contamos con un nutrido número de ejemplares en otras lenguas /francés e inglés)
- Atención a la diversidad. ( Algunos ejemplares de nivel de primaria para uso de los alumnos de apoyo, muchos de ellos se encuentran en situación de préstamos en el aula de Apoyo
- La B.E. como aula de clase. La Biblioteca se usa como aula de clase para usar el cañón y la pantalla, puesto que en las aulas de Bachillerato no se dispone de pizarras digitales ni de cañón proyector y pantalla. Además, en muchas ocasiones los profesores consideran apropiado realizar actividades dentro de la Biblioteca, por tener más a mano los recursos existentes en ella, para lograr una buena organización contamos con un cuadrante en la sala de profesores.

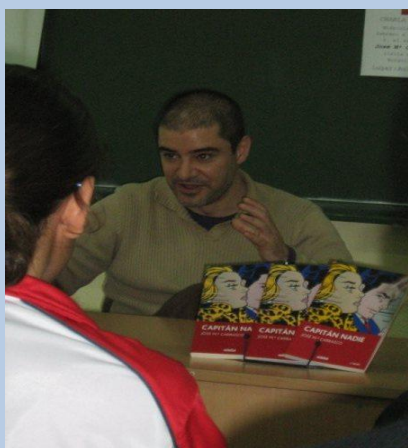
- La Educación en valores. La Biblioteca colabora con el departamento de Coeducación y el Plan de igualdad así como con el Plan para la Paz y la convivencia que se lleva a cabo en el centro.

### Plan de actuación curso 2013-2014

#### Objetivos

Sin perder de vista los objetivos marcados en Proyecto Educativo de Centro y siguiendo con la consecución progresiva de ellos nos proponemos para este curso los siguientes:

Continuar con la política de préstamos que venimos llevando a cabo y de la que estamos muy satisfechos.



Seguir ejecutando todas las labores específicas de la Biblioteca: Expurgo, nuevas adquisiciones, asesoramiento a los alumnos sobre las lecturas, etc...

Celebración de la VI Feria del libro: No nos gustaría que la crisis económica y la reducción de recursos nos impidiera continuar con esta actividad que tantas satisfacciones nos ha dado.

Encuentros con autores de literatura infantil y juvenil.

Configuración del itinerario de lecturas del centro.

Implicar a un mayor número de profesores en el uso y mantenimiento de la biblioteca.

Concentrar todos los recursos del centro en la biblioteca, con el fin de hacer de ella un C.R.E.A. y L. (centro de recursos para la enseñanza, el aprendizaje y la lectura)

Blog de la Biblioteca. Continuamos con la gestión y dinamización del mismo que cada año se va complementando y adquiriendo una propia entidad. Por otra parte, desde mediados del curso pasado tenemos también una cuenta de Twitter. Un grupo de alumnos del Proyecto integrado de Bachillerato colabora activamente en su divulgación.



### Actividades

- Una vez terminada la labor de catalogación, el tiempo dedicado a esta actividad se ha reducido considerablemente, limitándose sólo a las nuevas adquisiciones.
- Este curso, como el pasado, la Biblioteca está llevando a cabo la informatización de los préstamos de los libros de texto.
- Continuaremos con la idea de dotar la biblioteca con un mayor número de ejemplares de divulgación e información, para lo cual seguimos pidiendo colaboración a los distintos departamentos.
- Las nuevas adquisiciones respecto a la ficción, se dirigirán a ejemplares referentes a las lecturas obligatorias para facilitar su lectura a los alumnos con escaso poder adquisitivo. Naturalmente se adquirirán también algunas novedades de ficción para que la lectura no deje de ser una actividad lúdica. Además estamos confeccionando un banco de libros en edición digital, la mayoría de los clásicos se pueden adquirir gratis por internet, que estará a disposición desde el ordenador de los alumnos en la Biblioteca.
- Continuaremos con el servicio de préstamos que tan satisfactoriamente venimos realizando.
- La VI Feria del libro se realizará como el curso pasado durante el segundo trimestre. Hemos comprobado que la misma tiene bastante aceptación entre la población.
- Se realizará a principio de curso unas visitas, dirigidas sobre todo a 1º de ESO, para la formación de nuevos usuarios, sin descuidar dicha formación del resto del alumnado.
- Mantenimiento del blog. Uno de los miembros del equipo de apoyo será el responsable del mismo.
- Este año queremos dotar a la biblioteca de un nombre y un logotipo o mascota que presidirá la página principal del Blog y todos los documentos, anuncios, concursos, etc. que deriven de la Biblioteca. Para ello contaremos también con la colaboración de los alumnos de Bachillerato.

Tenemos previsto decorar la puerta de entrada de la Biblioteca de manera que se distinga de las demás puertas. Dicha decoración podrá ser realizada bien manualmente por los alumnos o con algunos de los vinilos murales que actualmente existen en el mercado.



### 10. Plan de seguimiento y evaluación.

Dentro del Plan de seguimiento y evaluación de la BE del IES “Burguillos”, tenemos que hacer la distinción entre: evaluación interna y externa.

**EVALUACIÓN INTERNA.** En nuestro IES la evaluación y seguimiento interno del funcionamiento de la BE se ha realizado tradicionalmente a través de las memorias anuales realizadas por la Responsable, las cuales se presentan al Equipo de Apoyo, a la Dirección, al Claustro y al Consejo Escolar.

Sin embargo, hay que decir que el Departamento de Formación y Evaluación Educativa tiene previsto para este curso establecer unos indicadores de Evaluación específicos para la B. E.

**EVALUACIÓN EXTERNA.** La evaluación externa se limita al Cuestionario o Memoria que desde hace varios cursos los Responsables tienen que rellenar en Séneca a final de curso.

### **11. Proyectos de actuación para el futuro como consecuencia del trabajo realizado.**

Fundamentalmente nos planteamos mantener el Plan de Trabajo que desde hace varios cursos caracteriza a nuestra BE, implicar más a la localidad y a las familias.

