

PLAN

DE

BIBLIOTEC

A

IES CELTI

2015-2016

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN Y CONTEXTO

2. OBJETIVOS

3. COORDINACIÓN Y EQUIPO DE APOYO

4. FUNCIONES DE LA COORDINAC. Y EQUIPO DE APOYO. PLAN DE TRABAJO

5. UBICACIÓN DE LA BIBLIOTECA

6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA

7. PRESUPUESTO, ADQUISICIÓN DE FONDOS Y RECURSOS

8. EVALUACIÓN DEL PLAN

1. INTRODUCCIÓN Y CONTEXTO DEL CENTRO

El IES Celti es un pequeño centro situado en la localidad de La Puebla de los Infantes, a unos 80 km de Sevilla. Cuenta con una población de unos 3200 habitantes con una economía basada fundamentalmente en la agricultura.

El Centro tiene seis unidades, un 1º ESO, un 2º ESO, dos 3º ESO y dos 4º ESO. Es un edificio antiguo y pequeño, que nos limita en muchos aspectos, sobre todo relacionados con el espacio (por ejemplo, falta de mobiliario y clases en horas con desdobles) Contamos con una pequeña biblioteca (7.5m x 5m), que pasará a ser un espacio fundamental para el desarrollo de este programa. (Ver plano biblioteca)

2. OBJETIVOS

Al igual que en el curso anterior, nuestro objetivo principal será hacer de la biblioteca un espacio ordenado, de uso y provecho tanto para llevar a cabo el Plan Lector del Centro como para ponerla a disposición de la Comunidad Educativa ya sea para impartir sus materias, ya sea para acceder a un espacio de estudio y préstamo.

Va a continuarse la catalogación de los libros dispersos por los departamentos y otros sin catalogar.

Otros objetivos que también se contemplan con el uso de la Biblioteca son, proporcionar a los alumnos la posibilidad del acceso a distintos tipos de lectura, sobre diferentes clases de escritos y de soportes: leer para disfrutar, para aprender, para extraer una información concreta, para resolver dudas, efectuar consultas... Favorecer el desarrollo de la actividad académica e intelectual en todos los sentidos, y especialmente, la capacidad creativa, deductiva y crítica; fomentar en el alumnado el desarrollo de la imaginación y creatividad...

3. COORDINACIÓN Y EQUIPO DE APOYO.

La coordinación de la biblioteca correrá a cargo de Laura Arroyo Moreno, PES de Biología y Geología, este año con media hora de un recreo destinada a esa función.

El equipo de apoyo está formado por:

- Cristina Aranzana , PES de Matemáticas (1 recreo)
- M^a Gracia Pérez, PES de Inglés. (1 recreo)
- Virginia Muñoz Ceballos, PES Física y química. (1 recreo)
- Rocío Martínez Parejo. PES de Francés (1 recreo)

4. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN Y EQUIPO DE APOYO. PLAN DE TRABAJO.

COORDINADORA

1. Ordenar la biblioteca y darle forma definitivamente. Clasificar los libros por temática.
2. Finalizar la catalogación de los libros que disponemos y propulsar la compra de más material.
3. Actualizar los carnets de los estudiantes y del profesorado.
4. Informatizar el sistema de préstamos que hasta la fecha se ha ido realizando de forma manual.
5. Instruir al equipo de apoyo para su implicación tanto en la catalogación de libros, como en el empleo de Abies a la hora de realizar un préstamo o devolución.
6. Realizar el Plan Lector del Centro implicando a todas las Áreas y a toda la Comunidad Educativa. Se propulsará desde la ETCP la elección de un libro por trimestre y etapa y el planteamiento de una serie de actividades para que el grupo realice ya sea en hora de plan lector, ya sea en tutorías. Objetivos: manipulación del libro de lectura para que no se quede en una simple lectura y con ello, obtener un premio común para el grupo-clase.
7. Dinamizar e impulsar la aplicación del proyecto lector. Realizar un calendario de actuación que todo el claustro conocerá y tendrá que aplicar.
8. Asesorar al profesorado del Centro en la solución de los problemas que puedan surgir en el desarrollo del proyecto.
9. Coordinar con las personas responsables de la Delegación Provincial del Plan de Lectura y Biblioteca, con los centros del Profesorado, con otros centros educativos para intercambiar experiencias y con la red de bibliotecas de nuestra zona.
10. Informar al Claustro respecto de las actuaciones relacionadas con el proyecto lector y las intervenciones de la biblioteca, canalizando sus demandas, propuestas y opiniones.
11. Propulsar actividades para el fomento de la lectura y el Día del Libro. Este curso escolar llevaremos a cabo un “Mercadillo de libro usado”.
12. Poner un buzón de Sugerencias con la finalidad de hacer partícipe al alumnado en la adquisición de nuevo material de lectura y tener en cuenta sus gustos e intereses.
13. Intentar realizar un blog dedicado exclusivamente a la Biblioteca e instalar su enlace en la web del Centro.
14. Lograr que el número de lecturas por alumno y año vaya aumentando progresivamente.

EQUIPO DE APOYO

1. Ayudar en la catalogación y ordenación del material de lectura y de la biblioteca en general.
2. Servicio de apoyo de préstamos y devoluciones durante los recreos.
3. Propulsar actividades para el fomento de la lectura y el Día del Libro.
4. Apoyar en la puesta en marcha del Plan Lector del Centro.

5. UBICACIÓN DE LA BIBLIOTECA

La biblioteca del Centro tiene pequeñas dimensiones. Cuenta con siete metros y medio de largo por cinco de ancho. Se encuentra en la planta baja del edificio. Se está pensando en cambiarla de ubicación y utilizar otra aula con más espacio ya que se

queda pequeña en multitud de ocasiones por la afluencia de alumnos/as que acuden a ella durante los recreos.

Las diferentes zonas de la misma son las siguientes:

1.– Administración y préstamos 2.– Literatura. Colecciones. 3.– Novela 4.– Novela 5.– Diccionarios, Premios Novel y Ortografía 6.- Poesía. Teatro 7.– Expositor de revistas y folletos 8.– Reproductores de Audio y Vídeo 9.– Ciencias Sociales y Religión 10.– Ciencias y Filosofía 11.– Enciclopedias, Atlas y Diccionarios 12.– Zona de estudio y lectura

6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA

Todos los usuarios/as de esta biblioteca poseen una serie de derechos que les permitirán beneficiarse de ella y, al propio tiempo, una serie de deberes que han de cumplir obligatoriamente para el buen uso y funcionamiento de este lugar.

***Derechos:**

- El usuario/a de la biblioteca tiene derecho a hacer uso de ella y de sus fondos en horario de recreo.
- Tiene derecho a estudiar y a no ser molestado ni interrumpido por otros usuarios/as.
- Tiene derecho al préstamo de libros, exceptuando los libros o guías de consulta (enciclopedias, diccionarios...)
- Tiene derecho a ser guiado por el profesor/a responsable de la biblioteca en el préstamo y la consulta de libros (las consultas al profesor/a se harán en voz baja).
- Tiene derecho a participar de cuantas actividades se organicen en torno a la biblioteca.

***Deberes:**

- El usuario/a debe respetar y preservar el orden de los libros en las estanterías (si hubiera dudas sobre la colocación de un ejemplar debe preguntar al profesor/a responsable).
- Debe guardar silencio mientras lee, trabaja o consulta libros.
- No debe molestar a otros usuarios/as.
- No puede comer dentro de la biblioteca.
- No puede hacer uso de ordenadores en la biblioteca (excepto en el caso en que no haya ninguna persona leyendo o estudiando).
- No puede hacer uso de los juegos de mesa ni de los medios audiovisuales que hay en la biblioteca en ningún caso.
- Debe cumplir la política de préstamos de esta biblioteca (duración del préstamo, número de ejemplares que pueden sacarse...).
- Debe conservar el estado de los ejemplares que maneje. En caso de no entregar el ejemplar, deberá abonarlo.

7. PRESUPUESTO, ADQUISICIÓN DE FONDOS Y RECURSOS

Se prevé la adquisición de distintos fondos de lectura así como lotes de libros para las lecturas colectivas de aula.

Tendrán prioridad las novedades literarias juveniles, DVDs de películas interesantes, libros-regalo para premios, etc.

En cuanto a los recursos materiales con los que contamos, se dispone de un mobiliario funcional compuesto de mesas de trabajo y sillas para los usuarios, armarios donde se ubican los fondos- casi todos ellos abiertos para permitir el acceso libre a los ejemplares- , un tablón de corcho para difundir información, dos expositores y bandejas que funcionan como revisteros. Aparte, existe una televisión y dvd para proyectar videos, documentales...y una pizarra por si fuese necesario impartir alguna clase en la Biblioteca.

La distribución de los fondos en los armarios se encuentra debidamente señalizada, aunque durante este curso se terminará la labor de reorganización de los ejemplares iniciada los cursos anteriores. El proceso de catalogación informática de los fondos mediante el programa ABIES se encuentra bastante avanzado, si bien este curso se intentará terminar la labor iniciada por la Coordinadora de Biblioteca el curso anterior.