

PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

CURSO 2015 / 2016

IES AL ISCAR

Índice

1. Justificación
2. Funciones de la Biblioteca Escolar
3. Objetivos generales
4. Plan de trabajo para el curso 2015/2016
 - 4.1 Organización y funcionamiento
 - 4.2 Lectura reglada
 - 4.3 Fomento de la lectura.
 - 4.4 Fomento de la escritura.
5. Responsable de la Biblioteca Escolar durante el curso 2015/2016. Funciones y Equipo de Apoyo
6. Servicios de la Biblioteca Escolar
7. Apoyo a proyectos desarrollados en el Centro. Formación del profesorado
8. Colaboración con otras entidades
9. Evaluación del plan. Índices y mecanismos de evaluación

ANEXO

1. Justificación

El artículo 113 de La Ley Orgánica de Educación encomienda a las bibliotecas escolares la misión de contribuir a “fomentar la lectura y que el alumno acceda a la información, y otros recursos para el aprendizaje de las demás áreas y materias y pueda formarse en el uso crítico de los mismos”. En este artículo, dedicado exclusivamente a las bibliotecas escolares, se explicita también su compromiso a hacer efectivo lo dispuesto en los artículos 19.3 y 26.2 de la misma ley, que tienen que ver con el fomento del hábito de la lectura y la dedicación de un tiempo diario a la misma en educación primaria y, en el caso de secundaria, a la adquisición y el desarrollo de las competencias básicas y el fomento de la correcta expresión oral y escrita, así como la promoción del hábito de la lectura, destinando un tiempo a la misma en la práctica docente de todas las materias. Por otra parte, se incide en que las bibliotecas escolares funcionen como espacios abiertos al servicio de la comunidad educativa y en colaboración con los municipios.

El artículo 128 de la Ley de Educación de Andalucía indica que en el “reglamento de organización y funcionamiento se contemplará la organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto”. En estos términos exactos ha quedado regulada la presencia de la biblioteca escolar en los centros a través del Reglamento Orgánico de las Institutos de Educación Secundaria (artículo 26, apartado 2 c).

La referencia especial que hace la Ley de Educación de Andalucía trasladada a los Reglamentos Orgánicos de los centros, así como la encomienda del Ministerio de Educación en relación al papel de la biblioteca escolar, han de contribuir a que ésta tome posición en el centro educativo, convirtiéndose en un recurso estratégico que adquiera en cierta medida protagonismo en determinados ámbitos de desarrollo del Plan de Centro (educación en uso de la información y tratamiento digital, fomento de la lectura, selección de recursos, organización y difusión del conocimiento, apoyo a programas y proyectos del centro, etc.)

El fomento de la lectura es uno de los objetivos fundamentales en el desarrollo del sistema de enseñanza-aprendizaje del IES Al Iscar. Creemos que la lectura *competente*, reflexiva y madura es el mejor instrumento de adquisición de conocimientos, la mejor herramienta de la que se dispone en el proceso de enseñanza-aprendizaje con el que nos comprometemos como docentes. La lectura, así entendida, se relaciona con la mejora de las competencias lingüísticas y cognoscitivas: saber leer implica saber escribir (y no nos referimos con ello al acto mecánico de la escritura, sino a la cabal transmisión de las propias ideas mediante la misma), ser capaces de comunicarnos mejor, de pensar críticamente, de razonar de manera lógica, de utilizar los avances tecnológicos a merced del ser humano moderno, de disfrutar del arte, de conocer mejor, en definitiva, el mundo en el que vivimos. La lectura es la necesaria fuente de acceso al conocimiento y a la herencia cultural; es un elemento imprescindible en el desarrollo integral, personal y social del individuo. Pero *saber leer* implica además el acercamiento a nuevos usos y conceptos de *texto*. El texto escrito se ha incorporado a otros usos, medios y recursos a través de los medios de comunicación de masas y de las tecnologías de la información y la comunicación, dando lugar a diversos sistemas de transmisión de mensajes lingüísticos, informáticos, audiovisuales, hipertextuales, etc., que coexisten con las fuentes de información escritas: periódicos, libros, revistas, etc.

Por todo ello, la sociedad requiere de lectores activos, aquellos que buscan para poder tomar decisiones, que valoran y seleccionan la información relevante, que leen comprensivamente, sabiendo interpretar aquello que leen, emitiendo juicios críticos, que son capaces de reformular y transformar las ideas que leen y escriben. Esto implica el desarrollo de las capacidades de análisis y reflexión, para lograr establecer conexiones entre el texto en un sentido amplio y el mundo que nos rodea, para comprenderlo mejor. Leer es conocer cómo es el mundo para los demás, pero también construir una visión personal del mundo, autónoma, reflexiva y crítica. La lectura es una actividad fundamental en el proceso educativo, es una herramienta de aprendizaje que permite acceder a nuevos conocimientos, favoreciendo la formación integral del alumnado y el pleno desarrollo de su personalidad. Se hace necesario, por tanto, articular actuaciones que, integradas en los currículos de las áreas y materias, tengan como finalidad potenciar la mejora de la competencia lectora y el fomento del hábito lector del alumnado.

Creemos que la lectura debe ser potenciada adecuadamente desde el centro, gracias a la implicación de todo el profesorado, mediante el desarrollo de un conjunto de actuaciones encaminadas a fomentar el hábito lector entre nuestro alumnado, tan ajeno en su mayoría a este concepto de lectura que hemos expuesto.

Fomentar la lectura, haciendo del alumnado y de sus familiares auténticos lectores en el sentido lato de la palabra, es una tarea que se justifica en el valor de la lectura como herramienta educativa y formadora, y que requiere:

1º) Establecer unos objetivos de mejora claros, bien definidos, acordes a las necesidades del alumnado, y optimistas, aunque realistas.

2º) Diseñar unas actividades eficaces, adaptadas a las posibilidades de nuestra comunidad educativa, a lo largo del desarrollo del proyecto y ponerlas en práctica en el aula.

3º) Crear un ambiente propicio mediante la implicación de toda la comunidad educativa en el compromiso del fomento de la lectura.

4º) Evaluar el desarrollo del proyecto de manera eficaz: diagnosticar el nivel de comprensión lectora del alumnado, evaluar el grado de consecución de los objetivos propuestos y las actividades programadas desde el proyecto, incluir las mejoras necesarias, elaborar memorias finales de análisis, etc.

En definitiva, requiere la necesaria implicación de toda la comunidad educativa: el equipo directivo, las distintas áreas de competencias y los departamentos didácticos, las familias, el alumnado y todo el entorno sociocultural, mediante la articulación de actuaciones concretas, dotadas de unos recursos eficaces y con proyección de futuro: los objetivos, con continuas revisiones y mejoras, deben plantear logros a largo plazo. El primero de esos objetivos, sin duda, será el de crear el ambiente de fomento de la lectura y de uso de la biblioteca escolar adecuado a las características de la comunidad educativa del centro.

2. Funciones de la Biblioteca Escolar

Desarrollar adecuadamente los objetivos de fomento de la lectura hace necesaria la existencia de una biblioteca escolar eficaz. Pero el uso de la biblioteca debe ir más allá. La biblioteca ha de convertirse en el instrumento necesario para desarrollar el currículo y el proceso de enseñanza-aprendizaje gracias a los servicios y programas que ofrezca. Dotar al centro de una biblioteca eficaz en el proceso educativo nos exige organizar y repartir el trabajo que implica tal esfuerzo, estableciendo una estructura y una dinámica de trabajo estable que impulse y promueva el uso de la biblioteca como instrumento educativo, algo que requiere de un compromiso por parte de toda la comunidad educativa del centro. Esto conlleva adoptar una serie de medidas relacionadas con la organización del centro, su reflejo en los documentos que señalan las líneas pedagógicas de la labor docente (desde el Proyecto Educativo del Centro hasta las propias programaciones de aula), la difusión entre el alumnado y la comunidad educativa de los servicios y posibilidades que ofrece la biblioteca, la utilización de la misma en la práctica docente diaria, durante el horario lectivo y fuera de él, etc. Así, conseguiremos dotar al centro de una biblioteca auténticamente pedagógica, educativa, que permita desempeñar las siguientes funciones:

- 1) **Gestionar el enorme número de materiales y documentos que conviven en un centro educativo, mediante su recepción, clasificación y difusión;** la biblioteca debe ser la fuente principal de acceso a la información en la vida del centro, cualquiera que sea el formato en que se presente dicha información, de ahí su importancia como punto de encuentro de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 2) **Fomentar el aprendizaje autónomo** mediante el empleo de múltiples recursos, con el objetivo de desarrollar las capacidades relacionadas con la búsqueda, selección, análisis y tratamiento de la información, presentes en todas las áreas del currículo.
- 3) **Apoyar a la labor docente**, ofreciendo recursos didácticos variados y eficaces en la programación de su trabajo, en su labor tutorial, en la atención a la diversidad, en la promoción de la lectura.
- 4) **Ofertar al alumnado lecturas, documentos y materiales** que le permitan complementar los contenidos del currículo y enriquecer su aprendizaje.
- 5) **Fomentar el conocimiento de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación**, organizando y posibilitando el acceso a todo tipo de documentos y recursos electrónicos: catálogos, bases de datos, CD-ROM, DVD, selecciones de sitios electrónicos en Internet, etc.).
- 6) **Dinamizar la vida cultural del centro**, lo que implica su uso más allá del horario lectivo: difundir actividades culturales de todo tipo (clubes de lectura o talleres de creación artística, por ejemplo), organizar exposiciones y encuentros con autores o librerías, elaborar guías de lectura, programar actividades comunitarias o celebrar efemérides son algunas de las innumerables actuaciones que pueden ser impulsadas desde una biblioteca viva, activa, que pretenda fomentar el desarrollo colectivo y personal de sus usuarios potenciales, colaborando con otras entidades para crear un tejido cultural cercano: ayuntamiento, bibliotecas públicas, asociaciones, agentes mediadores...
- 7) **Atender a la diversidad**, mediante actividades de apoyo al estudio, orientación en el acceso y uso de las fuentes de información y documentación, acompañamientos lectores individualizados y/o adaptados..., que contribuyen paulatinamente a prevenir la exclusión social y propician la autoestima y desarrollo integral de alumnos y alumnas.
- 8) **Colaborar en el desarrollo de los planes y proyectos estratégicos que se pongan en práctica en el centro**, como elemento coordinador de los objetivos y actividades propuestos desde los distintos proyectos, además de convertirse en elemento dinamizador de los mismos.
- 9) **Fomentar la lectura**, animando y desarrollando aficiones lectoras que desemboquen en el gusto por los libros y convierta la lectura y la escritura en quehaceres habituales en distintas situaciones de la vida.

En definitiva, justificamos el plan de uso de la biblioteca escolar de nuestro centro en la necesidad de fomentar la lectura como instrumento educativo de primer orden, multidisciplinar y formativo, de mejorar las capacidades de

comprensión lectora y de expresión escrita en todas las áreas, para formar individuos críticos y activos en el desarrollo cultural de la sociedad, para lo que resulta indispensable dotarnos de una biblioteca funcional, entendida como la impulsora de la vida cultural del centro, para convertirse, tal y como establece el *Manifiesto de la UNESCO sobre la biblioteca escolar*, en “una fuerza viva al servicio de la cultura y de la información y un medio para conseguir la paz y la comprensión internacional”.

3. Objetivos generales

Los objetivos del plan de trabajo de la Biblioteca Escolar del IES Al Iscar son:

- 1) **Desarrollar las habilidades lectoras** propias de cada etapa para conseguir la suficiente fluidez en cada nivel, acorde con el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.
- 2) **Mejorar el grado de comprensión lectora del alumnado**, no sólo en el área lingüística sino en las diversas materias del currículo, como instrumento de acceso y adquisición de nuevos conocimientos.
- 3) **Propiciar que los alumnos pasen de ser lectores pasivos a ser lectores activos**, que sean capaces de razonar de manera autónoma y crítica, y que descubran el gusto por la lectura y la utilicen en sus ratos de ocio.
- 4) **Promover campañas para que se cree un ambiente de lectura favorable a la lectura en el Centro**, consiguiendo la implicación de toda la comunidad educativa.
- 5) **Mejorar la Biblioteca de Centro**, mediante el acondicionamiento del espacio específico, la ampliación, automatización y catalogación de los fondos, la puesta en marcha de los servicios de préstamo y el asesoramiento curricular.
- 6) **Potenciar el uso de la Biblioteca**, aportando medios económicos e iniciativas para que todos los miembros de la comunidad educativa la utilicen con asiduidad.
- 7) **Convertir la Biblioteca Escolar en un espacio cultural dinámico** para el desarrollo de la competencia lectora y el fomento del hábito lector de toda la comunidad educativa.
- 8) **Implicar a todo el equipo docente para contribuir desde cada área a mejorar la lectura**, adaptando su labor docente a este compromiso y favoreciendo su integración en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las diferentes áreas y materias del currículo.
- 9) **Aplicar sistemáticamente todos los elementos que conforman el marco didáctico de la lectura escolar**, mediante la elaboración de las líneas generales de actuación.
- 10) **Potenciar la actualización del profesorado** para que contribuya, de manera relevante, al mejor desarrollo de la competencia lectora y del hábito lector en el alumnado, estableciendo una metodología común establecida por el propio equipo docente del Centro.

4. Plan de trabajo para el curso 2015-2016

4.1 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

A) Diagnóstico inicial:

Estado de las instalaciones: Tras las tareas de limpieza, adecentamiento y reordenación de espacios acometidas el pasado ejercicio, la Biblioteca está en disposición de abrir sus puertas al alumnado desde el primer día del curso escolar. No obstante y dado que persevera el uso regular de las instalaciones como aula en diversas materias, se siguen observando las mismas deficiencias detectadas en la memoria final del curso 2014-2015. En efecto, no todo el profesorado o alumnado es consciente de la necesidad de contribuir a la conservación del recinto: el descuido en el manejo de los medios audiovisuales, pero también en la preservación de la disposición de los puestos de lectura, del estado del mobiliario o de la limpieza de la sala es, por desgracia, habitual y ocupa buena parte del tiempo de dedicación del coordinador el devolverle a la sala su apariencia ideal.

En el aspecto puramente estético, si bien se ha conseguido dotar a la Biblioteca de una seña de identidad sencilla aunque fácilmente reconocible por la comunidad educativa (sobre todo a partir de la redistribución de espacios, la señalización exhaustiva de los fondos, el diseño y pública exposición de los planos de la sala, la reorganización y dotación mobiliaria de la zona de gestión, la creación de un tablón de anuncios o la incorporación de un cajón para recogida de libros, etc.), aún no ha podido acometerse el proyecto de creación y exposición permanente en las paredes laterales de la Biblioteca de una galería de menciones honoríficas a los alumnos premiados en los distintos Concursos Literarios convocados hasta la fecha.

Estado de los fondos y servicios de la Biblioteca: situación inicial: Una vez finalizada la reordenación temático-alfabética de las colecciones y la adecuada señalización de los espacios y secciones prevista (tanto de fondos librarios como de puestos de lectura), así como el expurgo definitivo y el inventario, catalogación y etiquetado de la amplia y prioritaria sección de Narrativa Juvenil, (además de los fondos recientemente adquiridos), queda aún pendiente la revisión del resto del catálogo, en el que se incluyen algunas donaciones y la suscripción a la revista *CLIJ*. En cuanto al servicio de préstamos, si bien se ha procedido manualmente como en cursos anteriores, se dispone ya de una versión completa del programa de gestión con los depósitos complementarios, de una base de datos de usuarios igualmente actualizada y de las plantillas del los carnés de lector listas para su corte y reparto. También se ha dotado al área de gestión de un buzón de peticiones y un expositor para novedades. En todo caso, las principales deficiencias observadas consisten en:

a) personal:

-Insuficiente dedicación horaria a las labores de gestión y organización de la Biblioteca Escolar:

-Responsable: sólo 3 horas de su horario, de las cuales una se ha dedicado exclusivamente a la apertura de la Biblioteca durante el recreo para poder atender al alumnado. Asimismo, el profesor-coordinador ha tenido que asumir la tutoría de un grupo de la ESO, por lo que cualquier iniciativa extraordinaria ha dependido siempre de la generosa, voluntaria y no reconocida dedicación del profesor responsable.

-Equipo de apoyo: 30 minutos del horario no lectivo, dedicado exclusivamente a la apertura de la biblioteca durante el recreo, lo que ha supuesto compatibilizar las funciones de guardia propiamente dichas con las de bibliotecario. Las labores rutinarias de atención al alumnado ha dejado al profesorado de apoyo sin apenas capacidad operativa para asumir otras tareas complementarias de gestión.

b) materiales:

-La biblioteca cuenta con un solo puesto informático fijo para la automatización y gestión de los fondos a través del programa ABIES.

-Este equipo está obsoleto. Para colmo, el profesorado ha manipulado el dispositivo y su instalación eléctrica con absoluta libertad, lo que en ocasiones ha provocado ciertos fallos (y las consiguientes demoras) en el desarrollo de las tareas previstas.

-La biblioteca no puede ofrecer ni el libre acceso al catálogo de fondos ni el servicio complementario de acceso a internet o de impresión de trabajos al alumnado debido a las limitaciones presupuestarias para su compra o a la escasez de espacio para colocarlos.

-La biblioteca no cuenta con más espacio físico para ampliar los fondos ni para atender la creciente demanda del alumnado (sobre todo en previsión de la creación de una nueva línea de Bachillerato), por lo que se hace indispensable la constante redistribución y el adecuado expurgo de las colecciones, así como la limitación de la entrada durante los recreos.

-La adquisición de nuevos fondos (renovación del catálogo) está supeditada a la limitada disponibilidad presupuestaria del Centro lo que, en las circunstancias actuales, imposibilita la necesaria modernización de sus recursos o la adaptación a las exigencias curriculares del nuevo nivel de Bachillerato.

c) de gestión:

-Hasta el curso 2010-2011, la catalogación de los fondos no se llevó a cabo siguiendo la CDU, por lo que durante los cursos 2011-2012, 2012-2013 y 2013-2014 hubo de procederse a la recatalogación de los fondos ya catalogados siguiendo la CDU, lo que ha retrasado, junto a la poca disponibilidad horaria, la automatización total de los mismos.

-Este proceso no ha estado exento de errores/duplicidades ni en la catalogación ni en el etiquetado de la colección. De ahí la necesidad de revisar nuevamente el catálogo, el etiquetado de los ejemplares y hacer inventario de los fondos realmente disponibles (lo que ha supuesto en la práctica la supervisión detallada y eventual actualización/etiquetado del 30% del catálogo general).

-La gestión manual ha ralentizado claramente el proceso de préstamo bibliotecario y ha entorpecido la elaboración de balances regulares. También ha dificultado sobremanera el control de los ejemplares prestados, lo que ha provocado puntuales pérdidas y sustracciones.

B) Actuaciones necesarias:

- a) **Limpieza, adecentamiento y decoración de las instalaciones:** el uso regular de la Biblioteca Escolar como aula sigue repercutiendo inevitablemente en su estado de conservación al cabo del año. No todos los profesores usuarios de las dependencias de la BE, ni por supuesto el alumnado, han sido conscientes ni del trabajo de adecentamiento realizado por el coordinador ni de la necesidad de contribuir a la conservación del recinto: el descuido en el manejo de los medios audiovisuales, pero también en la preservación de la disposición de los puestos de lectura, del estado del mobiliario o de la limpieza de la sala ha sido desgraciadamente habitual y ha ocupado buena parte del tiempo del coordinador durante el curso. De ahí la necesidad de realizar durante

este ejercicio una campaña de concienciación para toda la comunidad educativa sobre el correcto uso y disfrute de las instalaciones.

En el aspecto estrictamente decorativo, el objetivo principal para el presente curso será la creación y exposición permanente en las paredes laterales de la Biblioteca de una galería de menciones honoríficas a los alumnos premiados en los distintos Concursos Literarios convocados por el Centro.

También sería deseable (siempre a expensas de la disponibilidad presupuestaria) la sustitución del tablón de anuncios actual por otro de corcho más operativo, la dotación de una pizarra portátil, un reloj-calendario, un estante revistero, atriles-expositores y separadores de libros.

- b) **Revisión de las normas de uso de la BE**, así como de la política de préstamos y horarios de apertura, y redefinir los derechos y deberes de los usuarios de la misma para su pública difusión y general conocimiento.
- c) **Distribución de los carnés lectores entre el alumnado**, organizando a tal efecto unas jornadas de familiarización con el uso de la BE a través de las tutorías o de los profesores del Departamento de Lengua y Literatura.
- d) **Señalización de la sección de recursos audiovisuales** y regulación de su uso/préstamo.
- e) **Continuación del expurgo de títulos obsoletos y ejemplares defectuosos.**
- f) **Automatización completa de los fondos de la Biblioteca Escolar**, con especial atención a la sección de Narrativa Extranjera. Ello conlleva no sólo el inventario, registro y etiquetado de la colección, sino también la identificación de cada ejemplar con un código de barras que facilite su catalogación y préstamo.
- g) **Puesta en marcha o mejora de los servicios de la Biblioteca Escolar**: préstamo informatizado (sección de Narrativa Juvenil), uso del carné de usuario, asesoramiento lector, consulta en sala, etc.
- h) **Dotación de novedades** de acuerdo con los intereses generales del Centro (lecturas y obras de consulta específicas para la etapa de Bachillerato), las necesidades de los Departamentos y los intereses del alumnado (conocidos a través del buzón de peticiones).
- i) **Creación, identificación y dotación de una sección de Literatura Bilingüe.**
- j) **Promoción entre los distintos miembros de la comunidad educativa de la Biblioteca como Centro de Recursos**, fomentando en lo posible no sólo su uso como lugar de estudio y lectura, sino también como sala de exposiciones y exhibición de los trabajos realizados con motivo de las efemérides habituales (como, por ejemplo, el Concurso Literario convocado con ocasión del Día Internacional del Libro) u otras creaciones artísticas o técnicas desarrolladas por los distintos departamentos. En esta línea, consideramos de vital importancia estimular a nuestros jóvenes lectores proponiendo a libre concurso la creación de un logotipo que identifique a la BE de nuestro Centro y figure en todas las iniciativas y actividades en las que la Biblioteca tome parte.

4.2 LECTURA REGLADA

- A) **Hora de lectura en el área de Lengua Castellana y Literatura.** En las materias del Dept. de Lengua Castellana y Literatura, así como en la asignatura de Ámbito Socio-Lingüístico del PMAR o PDC, se dedicará una hora del horario lectivo semanal, en todos los cursos y grupos, a la lectura en voz alta y en común de una obra literaria. El responsable de la biblioteca asesorará en la selección de dichas obras y

proporcionará los ejemplares de las mismas a partir de los fondos disponibles en la biblioteca o coordinando la adquisición de nuevos ejemplares.

- B) Tiempo de lectura en otras materias.** El responsable de la biblioteca asesorará del mismo modo al profesorado de otras áreas o materias en la selección de textos para la lectura en el aula prevista en las programaciones didácticas de las distintas áreas y en la dotación de los recursos necesarios para la confección de tales itinerarios lectores.

4.3 FOMENTO DE LA LECTURA.

- A) Mochilas o cajas viajeras.** Promocionar entre los miembros de la comunidad educativa esta iniciativa actualmente en vigor aunque con escasa repercusión.
- B) Lectómetro-Bibliómetro.** Crear un *Lectómetro* (medidor simbólico de lecturas mensuales) y/o un *Bibliómetro* (medidor de usuarios de la BE y su servicio de préstamo) vinculado a un protocolo de seguimiento periódico bajo la supervisión conjunta del profesorado responsable de la Biblioteca y del Departamento de Lengua Castellana y Literatura) y convocar un premio anual para aquellos alumnos que más leen y/o mejor uso hacen de la BE.
- C) Programa de Acompañamiento.** En el PROA, el profesor responsable del área lingüística dedicará parte de su horario semanal a la lectura y comentario de obras literarias relacionadas con el currículo, con el objetivo de complementar el trabajo sobre la competencia lectora desarrollada en el aula y destinado al alumnado que presente dificultades en este sentido.

Por otro lado, y en colaboración con otros departamentos, se prevén las siguientes actuaciones:

- Diagnosticar los hábitos de lectura del alumnado, mediante al análisis de una encuesta sobre dichos hábitos de lectura. La repetición de dicha encuesta en años sucesivos servirá para evaluar el grado de satisfacción del proyecto, cuyos frutos han de esperarse a medio y largo plazo.
- Crear el espacio virtual de la biblioteca en la página web del Centro.
- Asistir a representaciones teatrales.
- Coordinar las actividades relacionadas con la Semana Cultural del Centro.
- Organizar encuentros con autores. Se procurará, siempre que sea posible, que las obras de estos autores formen parte del itinerario lector del centro.
- Difundir las actuaciones del presente plan, así como las novedades más relevantes adquiridas como fondo de la Biblioteca, a través del tablón de anuncios y de la página web.
- Informar periódicamente sobre las actuaciones y normativas relacionadas con la lectura y la escritura al Claustro y/o al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- Asesorar al profesorado en cuestiones relativas al fomento de la lectura, publicaciones de literatura juvenil, estrategias de mejora de la competencia lectora, normas de presentación de trabajos escritos, encuentros y novedades editoriales relativas al fomento lector, etc.

4.4 FOMENTO DE LA ESCRITURA.

- A) *Mi libro preferido*.** Promover entre el alumnado de 1º y 2º ESO la difusión de la campaña de fomento de la lectura y escritura *Mi libro preferido* organizada y convocada por la Fundación Cajasol y la Fundación José Manuel Lara. La Biblioteca Escolar se compromete a actuar como núcleo dinamizador de las diversas propuestas y a garantizar la mayor difusión en el Centro de las creaciones realizadas.

- B) Concurso Literario Al Iscar.** Con motivo de la celebración del Día Internacional del Libro, el IES Al Iscar viene convocando anualmente un Concurso Literario que involucra a toda la comunidad educativa (desde los padres de los alumnos hasta el personal de servicios del Centro). Los autores galardonados en el mismo en cualquiera de sus secciones (poesía, narrativa, relato corto o ilustración), además del reconocimiento público tributado en una ceremonia singular, son premiados con la difusión de sus textos y dibujos por toda la localidad aprovechando la recogida de libros que tradicionalmente organiza nuestro instituto por las calles del pueblo. La Biblioteca Escolar del Centro desempeña un papel fundamental en la promoción de dicho certamen. Y en la edición de las citadas antologías, cuyos primeros ejemplares se incorporan de inmediato al catálogo de los fondos librarios, su participación es evidentemente fundamental.

5. Responsable de la Biblioteca Escolar durante el curso 2015 / 2016. Funciones y Equipo de Apoyo

El responsable de la Biblioteca Escolar durante el curso 2015 / 2016 será Francisco Javier Rivas Gil, profesor del Departamento de Lengua Castellana y Literatura. Para el desempeño de esta función, el responsable de la Biblioteca Escolar contará con tres horas semanales, a las que se sumará una guardia de recreo semanal, durante la cual atenderá exclusivamente la apertura y cierre de la Biblioteca y, en su caso, el servicio de préstamos.

Las funciones del responsable de la Biblioteca Escolar serán las establecidas en las Instrucciones de 24 de julio de 2013 sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares:

- a) Elaborar, en colaboración con el equipo directivo y el equipo de apoyo, el plan de trabajo de la biblioteca escolar, atendiendo al proyecto educativo del centro.
- b) Realizar el tratamiento técnico de la colección.
- c) Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de selección, actualización y adquisición de la colección, de su circulación y de su explotación en función de las necesidades del centro y atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y de otros sectores de la comunidad educativa.
- d) Difundir la colección, los recursos y contenidos seleccionados, creando y utilizando los productos y herramientas necesarios para darlos a conocer a la comunidad educativa.
- e) Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de préstamo y organización de la utilización de los espacios y tiempo.
- f) Asesorar al profesorado en estrategias de fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca, así como promover actuaciones relativas al fomento de la lectura en colaboración con los departamentos o ciclos.
- g) Asesorar al profesorado y promover actuaciones y programas relacionados con la formación del alumnado en habilidades de uso de la información y desarrollo de competencias informacionales.
- h) Informar al claustro y al equipo técnico de coordinación pedagógica de las actuaciones de la Biblioteca y canalizar sus demandas.
- i) Promover y coordinar la colaboración con las familias, bibliotecas públicas, instituciones y entidades.
- j) Elaborar, junto al equipo de apoyo, la memoria anual de la biblioteca y coordinar las autoevaluaciones periódicas que sean preceptivas.

Además, desempeñará las siguientes funciones:

- k) Participar en la Red Profesional de Lectura y Biblioteca de Sevilla a través de la Plataforma Moodle del CEP.
- l) Atender a los usuarios de la Biblioteca durante su horario individual de dedicación a dichas tareas.

Por su parte, el equipo de apoyo se encargará, entre otras funciones, de:

- a) Elaborar, en colaboración con el responsable de la biblioteca y el equipo directivo, el plan de trabajo de la biblioteca escolar, atendiendo al proyecto educativo del centro.
- b) Apoyar al responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- c) Realizar labores de selección y gestión de recursos informativos y librarios en diversos formatos para darlos a conocer a todo el centro.
- d) Atender a los usuarios de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.

Durante el presente curso escolar 2015 / 2016, el Equipo de Apoyo estará formado por los siguientes docentes:

- Carolina López
- Manuel D. Cano
- Teresa Martín
- Ester Moreno
- María Luisa Calvo
- Rebeca Pinto

6. Servicios de la Biblioteca Escolar

Durante el presente curso 2015/2016 seguirán desarrollándose los siguientes servicios de la Biblioteca Escolar:

- Préstamo** de obras (por un plazo de dos semanas)
- Consulta** de obras de información general o monografías en la sala.
- Asesoramiento lector** a los usuarios de la Biblioteca.
- Exposición** de presentaciones, muestras y trabajos elaborados por el alumnado.

7. Apoyo a proyectos desarrollados en el Centro. Formación del profesorado

La Biblioteca del IES Al Iscar colaborará en todas las actividades programadas desde los distintos proyectos que lleva a cabo el Centro. En particular, y con independencia de las intervenciones ya previstas de forma regular en los apartados 4.2, 4.3 y 4.4, se pretende que durante el curso 2015/2016 la BE participe activamente en los diversos proyectos interdisciplinarios que los Departamentos de Lengua Castellana y Literatura, Inglés y Francés desarrollen en el marco del Currículo Integrado de las Lenguas (recitales poéticos, edición de folletos y revistas, etc., así como aquellos realizados en el marco del Proyecto Bilingüe del Centro.

Del mismo modo, desde la Biblioteca Escolar se fomentará la participación del profesorado adscrito al equipo de apoyo en cuantas iniciativas formativas de interés sean ofertadas de acuerdo con el plan de trabajo del Departamento de Formación.

8. Colaboración con otras entidades

Se fomentará la colaboración con otras entidades públicas dedicadas al fomento de la lectura (Biblioteca Municipal, editoriales, ayuntamientos, CEP, etc.) en el desarrollo de varias actividades: feria del libro, encuentro con autores, presentación de novedades editoriales, etc. En especial y en la medida de lo posible, se colaborará con la AMPA y la Biblioteca Municipal de Villanueva del Ariscal, a través de un convenio de colaboración institucional y del préstamo interbibliotecario.

Asimismo, durante este curso 2015/2016 se promoverá la colaboración con algunas entidades privadas de la localidad para patrocinar, entre otras iniciativas, la publicación del librito conmemorativo que el IES Al Iscar edita anualmente, a través del Departamento de Lengua Castellana y Literatura y la Biblioteca Escolar del centro, con motivo del Día Internacional del Libro.

9. Evaluación del plan. Índices y mecanismos de evaluación

La evaluación del plan de trabajo de la Biblioteca Escolar para el curso 2015/2016 deberá atender al grado de cumplimiento de los objetivos previstos en el mismo. En concreto, se incidirá en los siguientes aspectos evaluables:

1. Aumentar al menos en un 5% los fondos de la Biblioteca

Temporalización: todo el curso; revisión trimestral.

Responsables: responsable de BE/Jefes de Departamento/Equipo Directivo.

Indicadores: nº de ejemplares nuevos registrados en el programa ABIES 2.0.

2. Aumentar al menos en un 5% el número de préstamos de la Biblioteca

Temporalización: todo el curso; revisión trimestral.

Responsables: responsable de BE / Equipo de Apoyo.

Indicadores: nº de préstamos realizados a lo largo del curso, registrados en la aplicación ABIES 2.0 o en la hoja de registro de la Biblioteca.

3. Diagnosticar los hábitos de lectura del alumnado

Temporalización: primera evaluación

Responsables: responsable de la BE/tutores/Equipo de Apoyo/Departamento de Lengua y Literatura

Indicadores: resultados extraídos de la encuesta sobre hábitos de lectura de los alumnos.

4. Incrementar al menos en un 5% el número de alumnos participantes en el Concurso Literario anual

Temporalización: tercera evaluación

Responsables: responsable de Biblioteca/Equipo de Apoyo/Departamento de Lengua y Literatura

Indicadores: número de textos presentados respecto a las cifras globales de la última convocatoria

El análisis de estos índices de evaluación debe desembocar en una propuesta de mejora del proyecto, que se incluirá en la memoria final del proyecto. Del mismo modo, el responsable de la Biblioteca Escolar, con la colaboración del Equipo de Apoyo, cumplimentará en la aplicación Séneca los cuestionarios de evaluación y estadística establecidos por la Consejería de Educación.

IES Al Iscar, Villanueva del Ariscal
El responsable de la Biblioteca Escolar

Francisco Javier Rivas Gil

ANEXO

Organización y funcionamiento de la Biblioteca Escolar			
Actuación	Responsables	Horario	Temporalización
1. Participación en la Red Profesional de Lectura y Biblioteca (Línea 1: Programa de Apoyo a las BBEE en situación inicial)	Responsable de BE	Sin dedicación específica	Todo el curso
2. Inventario, catalogación, identificación de los fondos de la BE; expurgo y nuevas adquisiciones	Responsable de BE	Tres horas semanales	Todo el curso
3. Servicios básicos de la BE	Responsable de BE Equipo de apoyo	Recreos	Todo el curso
4. Revisión/Elaboración de las normas de uso de la BE	Responsable de BE ETCP	Tres horas semanales	Primera/segunda evaluación
5. Programa de familiarización con el uso de la BE	Responsable de BE	Tres horas semanales	Primera/segunda evaluación
6. Información de las actuaciones en la BE	Responsable de BE	Claustros, ETCP	Periódicamente

Lectura reglada			
Actuación	Responsables	Horario	Temporalización
Hora de lectura	Dep. LCL	Una hora lectiva semanal	Todo el curso

Fomento de la lectura			
Actuación	Responsables	Horario	Temporalización
Mochilas o cajas viajeras	Responsable de BE	Tres horas semanales	Todo el curso
Lecómetro-Bibliómetro	Responsable de BE / Dep. LCL	Tres horas semanales	Todo el curso
Hora de lectura en el PROA	Profesor responsable del Área Lingüística	Una hora extraescolar (PROA)	Diciembre-mayo
Diagnosticar los hábitos de lectura del alumnado	Responsable de BE Tutores	Tutoría	Primera Evaluación
Crear el espacio virtual de la BE	Responsable de BE	Sin dedicación específica	Tercera evaluación
Asistencia a representaciones teatrales	Dep. LCL	Horario extraescolar	Por determinar
Semana Cultural	ETCP		Por determinar
Encuentro con autores	ETCP / Responsable de BE		Por determinar

Fomento de la escritura			
Actuación	Responsables	Horario	Temporalización
<i>Mi libro preferido</i>	Dep. LCL / Responsable de BE	Horario lectivo	Noviembre-marzo
Concurso literario	Dep. LCL / Responsable de BE	Reunión de Departamento	Tercera evaluación

HORARIO DE USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00			Gestión BE		
9:00			Javier Rivas		
Recreo	Atención al alumnado				
11:00	Manuel Cano	Teresa Martín	Javier Rivas	M. Luisa Calvo	Rebeca Pinto
11:30	Carolina López	Ester Moreno			
11:30	Gestión BE	Gestión BE			
12:30	Javier Rivas	Javier Rivas			