

PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

1.- ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE LA BIBLIOTECA Y SU CONTEXTO	2
a) Datos de identificación del centro	2
b) Resumen de la vida del centro	2
c) Análisis de las prácticas lectoras del alumnado	2
d) Acciones que el centro ha llevado a cabo durante los últimos cursos relacionadas con el fomento de la lectura y la organización y dinamización de la biblioteca escolar.	3
2.- OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA DE LA ACTUACIÓN DE LA BIBLIOTECA EN EL MARCO DE SUS FUNCIONES.	4
a) Funciones y objetivos.	4
3.- TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS, AUTOMATIZACIÓN, ORGANIZACIÓN DE LA COLECCIÓN Y RECURSOS HUMANOS DISPONIBLES PARA LLEVAR A CABO EL PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA	6
a) Localización, traslado y control de los recursos del centro	6
b) Expurgo y actualización del fondo	6
c) Funciones de la persona responsable de la biblioteca escolar y del equipo de apoyo.	6
4.- SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA QUE SE PONDRÁN EN MARCHA DURANTE EL CURSO	7
a) Normas de uso de la biblioteca en los recreos.	9
b) Préstamos y devoluciones de ejemplares	9
c) Guardias de recreo de biblioteca	9
5.- PRESENCIA E INCORPORACIÓN DEL USO DE LA BIBLIOTECA A LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	9
a) Implicación de la comunidad educativa: equipo directivo, profesorado, alumnado y familias en su funcionamiento y dotación de recursos	9
b) Tabla de correspondencias entre las funciones y cometidos de la becrea y los órganos de coordinación docente del ies	9
6.- CONTRIBUCIÓN DE LA BIBLIOTECA AL FOMENTO DE LA LECTURA	16
a) Propuesta concreta de actividades para fomentar la lectura	16
b) Otras actuaciones previstas para este curso	17
7.- FORMACIÓN BÁSICA DE USUARIOS DE BIBLIOTECA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y OTROS RECURSOS DOCUMENTALES	19
8.- APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS DEL CENTRO	19
9.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN EDUCATIVA	19
10.- ACTUACIONES PARA LAS FAMILIAS Y SU IMPLICACIÓN EN ACTIVIDADES DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR	19
11.- APERTURA EXTRAESCOLAR	20
12.- COLABORACIÓN CON OTROS SECTORES, ORGANISMOS O ENTIDADES	20
13.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN CONTINUA DE LAS INTERVENCIONES EN EL CENTRO SOBRE USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR	20
a) Indicadores del proceso:	20
BIBLIOGRAFÍA	21



Entendemos la Biblioteca Escolar como un nuevo espacio educativo que provee de recursos curriculares y no curriculares a los alumnos, a los profesores y a las familias facilitando oportunidades para el aprendizaje, el enriquecimiento personal y comunitario, así como el ocio y la creatividad. Es un servicio prioritario común del centro que se presta a la comunidad educativa para cumplir los fines del proyecto educativo del centro.

La Biblioteca Escolar de nuestro instituto pretende ser un centro de información, documentación y recursos que da servicio a todos los miembros de nuestra comunidad educativa; organiza de forma centralizada todos los documentos impresos, audiovisuales, digitales y otros recursos para el aprendizaje.

Las actividades de la Biblioteca Escolar se integran plenamente en los procesos pedagógicos del centro y se recogen, por tanto, en el Proyecto Educativo, en el Proyecto Curricular y en la Programación General Anual. Y debe relacionarse con su entorno social y cultural colaborando otras bibliotecas escolares o públicas.

1.- ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE LA BIBLIOTECA Y SU CONTEXTO

A) DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

- I.E.S. ALMINAR.
- Titularidad: Centro Público
- Código: 41701730
- Dirección: Calle Tequila, 141110 Bollullos de la Mitación (Sevilla).
- Teléfono 955 624 524
- Fax 955 624 527
- Correo electrónico: 41701730.edu@juntadeandalucia.es
- Sitio web: <http://www.juntadeandalucia.es/averroes/~41701730/>

B) RESUMEN DE LA VIDA DEL CENTRO

Nuestro centro se enclava en un entorno rural, distante de la capital de la provincia unos 16 kilómetros y con una altitud de 91 metros sobre el nivel del mar, que despliega su imagen de típico pueblo andaluz y olivarero, cuya única entidad de población es la villa del mismo nombre enclavada en plena comarca del Aljarafe en el suroeste de la provincia.

La estructura urbana del núcleo se articula a partir de tres ejes de comunicación: la carretera de Umbrete que con dirección norte – sur atraviesa el núcleo por su zona oeste, la carretera SE – 620, procedente de Bormujos y con dirección a Aznalcázar que atraviesa el núcleo por su zona sureste y, por último, un tercer eje que surge de la plaza de Cuatrovititas y, con dirección sur, continúa hasta Almensilla. Esta configuración de conexión de diversos caminos y con diferentes orientaciones, hace que no aparezca una estructura urbana claramente definida en el núcleo, apareciendo zonas con estructura radial junto a otras con predominio ortogonal con pequeñas manzanas rectangulares de dirección este – oeste.

C) ANÁLISIS DE LAS PRÁCTICAS LECTORAS DEL ALUMNADO

Desde el Dpto. de Lengua se pretende contribuir al Plan Lector del Centro, con la



intención de mejorar el desarrollo de los Objetivos de Etapa que se citan en el Decreto 111/2016, de 14 de junio, así como en el Artículo 11 del Capítulo I de dicho Decreto, donde se hace mención a los objetivos que deben alcanzar los alumnos, indicados en la LOMCE, para esta etapa educativa.

Por otra parte, queremos aquí concretar algunos de esos objetivos:

- Desarrollar el gusto por la lectura.
- Adquirir un hábito lector, tanto de forma individual como colectiva, para que el alumnado pueda enfrentarse con naturalidad a cualquier situación de la vida cotidiana que le exija un momento de lectura.
- Aprender a reflexionar sobre aspectos conceptuales y actitudinales de las situaciones comunicativas que se reflejan en los textos.
- Ampliar el vocabulario.
- Mejorar la expresión oral y escrita, tomando como pretexto la lectura.
- Crear nuevos textos, siguiendo el modelo de la lectura.
- Ejercitar las diferentes tipologías textuales, a partir de la lectura de textos dados.
- Fomentar la lectura de periódicos.
- Conocer y aplicar los diferentes valores transversales que nos aporte la lectura.

Se dedicará en cada curso los diez primeros minutos a la lectura en clase, dentro de la asignatura de Lengua Castellana y Literatura. En 4º, el tiempo podrá ser modificado según lo estime la profesora, debido a que las horas de Lengua pasan de 4 a 3, y es complicado desarrollar el programa en este tiempo.

Cada profesor podrá organizar la lectura de formas distintas: elegir una hora entera para la lectura; comenzar cada clase leyendo 15 minutos, aproximadamente o bien dejando la lectura para casa y realizar áreas de dicha lectura en clase.

La lectura podrá hacerse en alto (colectiva) o en silencio (individual). Si hay una lectura colectiva, el profesor irá parando, cuando lo crea oportuno, para preguntar al alumnado cuestiones de contenido, vocabulario, etc. Al final, podrán realizarse resúmenes (orales o escritos), debates, puestas en común...

Si es lectura individual, el alumnado contará con diccionarios en cada aula, para consultar el vocabulario; y con la presencia del profesor, para aclarar cualquier contenido que presente dificultades. También puede contar con el uso de los ordenadores portátiles, si lo cree conveniente.

Se colaborará con la Biblioteca del Centro, para el desarrollo de otras metodologías. Colaboración con la Biblioteca del pueblo y con el Ayuntamiento y visita a Bibliotecas públicas.

D) ACCIONES QUE EL CENTRO HA LLEVADO A CABO DURANTE LOS ÚLTIMOS CURSOS RELACIONADAS CON EL FOMENTO DE LA LECTURA Y LA ORGANIZACIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

Entre las actuaciones llevadas a cabo en el curso pasado, podemos destacar:

- Seguimiento del programa de Biblioteca:

1. Restablecimiento de las normas de funcionamiento de la Biblioteca.



2. Apertura de la Biblioteca en los recreos.
3. Actualización de la base de datos del programa informático de la Biblioteca (pendiente).
4. Adecuación del espacio físico de la biblioteca.
5. Actualización de los carnets del alumnado pero se detuvo el proceso debido a fallos informáticos.
6. Creación del Blog de la Biblioteca (en proceso).
7. Utilización de la Biblioteca como aula.

- Plan de Fomento de la Lectura:

1. Se ha seguido en la línea del centro de fomentar la lectura y mejorar la expresión oral y escrita.
2. Se han llevado a cabo distintas representaciones teatrales dentro de la biblioteca a nivel de aula.
3. Se ha usado el espacio para la lectura de voz alta del itinerario lector del Centro.

E) CARACTERÍSTICAS ACTUALES DE LA BIBLIOTECA.

La biblioteca del centro cuenta con unos cien metros cuadrados aproximadamente. Se sitúa en la planta baja del centro, reuniendo inmejorables condiciones de iluminación, con grandes ventanales en ambos laterales, perfectamente orientado a la hora proyectar cualquier imagen en el ordenador.

Tiene capacidad para unas 60 personas. Está distribuida en dos niveles (según su distribución); en el centro están las mesas, estanterías, ordenador de los alumnos, dos mesas del profesor con una pizarra en un extremo y el ordenador del profesor con proyector en el otro extremo. En un segundo nivel se encontrarían más estanterías cerradas numeradas y estructuradas según editoriales textuales.

El centro dispone de una colección de unos 2500 registros, entre libros, DVD, CD, vídeos, enciclopedias y diccionarios.

2.- OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA DE LA ACTUACIÓN DE LA BIBLIOTECA EN EL MARCO DE SUS FUNCIONES.

Los objetivos del plan de trabajo de la biblioteca escolar han de adecuarse a la normativa vigente en materia de biblioteca escolar y tener como referente principal lo que la Ley Orgánica de Educación dice: "Las bibliotecas escolares contribuirán a fomentar la lectura y a 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".

A) FUNCIONES Y OBJETIVOS.

La biblioteca escolar formará parte del organigrama del centro y deberá contar con los recursos humanos y materiales que requieran el cumplimiento de sus fines. Debería cumplir las siguientes funciones educativas que afectan en general a la formación integral de la persona:

- Recopilar toda la documentación existente en el centro, así como los materiales y recursos didácticos relevantes, independientemente del soporte.



- Organizar los recursos de tal modo que sean fácilmente accesibles y utilizables. Hacer posible su uso cuando se necesiten, mediante un sistema de información centralizado.
- Ofrecer a alumnos y profesores información en diferentes soportes para satisfacer las necesidades curriculares, culturales y complementarias. Ofrecerles asistencia y orientación. Ofrecer servicios a los profesores para la consecución de los objetivos pedagógicos relacionados con este aspecto.
- Constituir el ámbito adecuado en el que los alumnos/as adquieran las capacidades necesarias para el uso de las distintas fuentes de información.
- Fomentar la lectura de todo tipo de lenguas y en todo tipo de soportes, como medio de entretenimiento y de información.
- Formar en la búsqueda, análisis y tratamiento de la información y la documentación.
- Fomentar la expresión y la creatividad.
- Actuar como enlace con otras fuentes y servicios de información externas.

Objetivos generales de la biblioteca escolar:

1. Fomentar la lectura como requisito esencial del aprendizaje y de gran utilidad para el entretenimiento y el ocio.
2. Facilitar la biblioteca como lugar de trabajo, tanto en el horario lectivo como en el extraescolar para todos los alumnos, en especial para los que no disponen de un lugar adecuado o los recursos necesarios en sus respectivos domicilios.
3. Ofrecer a alumnos y profesores información en diferentes soportes y formatos para satisfacer las necesidades curriculares, culturales y complementarias.
4. Facilitar el acceso a fuentes y servicios de información externos y fomentar su uso por parte de alumnos y profesores.
5. Promover, en torno a la lectura, encuentros entre los diferentes sectores de la comunidad escolar.
6. Incorporar el uso de la biblioteca como un recurso habitual de las actividades escolares ordinarias.
7. Dotar de mecanismos diversos en la búsqueda y tratamiento de la información.
8. Potenciar la investigación y la profundización en los aprendizajes.

Objetivos específicos para la Educación Secundaria:

1. Proporcionar apoyo al programa de enseñanza y aprendizaje.
2. Asegurar el acceso a una amplia gama de recursos y servicios.
3. Dotar al alumnado de las capacidades básicas para obtener y usar una gran diversidad de recursos.
4. Habituarse al alumnado a la utilización de las bibliotecas con finalidades recreativas, informativas y de educación permanente:
5. Manejar autónomamente los recursos disponibles en la Biblioteca.
6. Buscar, clasificar y aprovechar los recursos para ampliar los conocimientos adquiridos en el aula.
7. Respetar el clima que debe concurrir en una Biblioteca.
8. Ampliar su visión del mundo, abrir su mente a otras realidades y culturas, con actitud de respeto.
9. Encontrar en la Biblioteca respuesta a los problemas que puedan plantearseles.



10. Incrementar el interés y el gusto por la literatura como expresión de conocimiento y cultura.
11. Despertar la necesidad de elaborar sus propias creaciones.
12. Sentir la necesidad de acercarse a las Bibliotecas.

3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS, AUTOMATIZACIÓN, ORGANIZACIÓN DE LA COLECCIÓN Y RECURSOS HUMANOS DISPONIBLES PARA LLEVAR A CABO EL PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA

A) LOCALIZACIÓN, TRASLADO Y CONTROL DE LOS RECURSOS DEL CENTRO

La biblioteca escolar debe centralizar la totalidad de los recursos, ya que, *Aprovecharemos mejor los recursos si sabemos dónde se encuentran*; así que, en primer lugar debemos localizar todos los materiales que se encuentren dispersos por el centro y los trasladaremos a la biblioteca.

Los documentos que deban permanecer en otras dependencias del centro, departamentos, sala de profesores, etc., se deberían registrar como préstamo de la biblioteca general.

B) EXPURGO Y ACTUALIZACIÓN DEL FONDO

Una biblioteca en donde los nuevos materiales comparten espacio con los libros desfasados o deteriorados es difícil de consultar, por lo que es necesario expurgar y seleccionar sus fondos periódicamente.

El expurgo consiste en apartar, momentánea o definitivamente, materiales de la colección de la biblioteca para adaptarla a las necesidades reales de los usuarios y ahorrarle tiempo en la localización de las búsquedas bibliográficas. Es conveniente realizarla una vez al año.

Para hacer un expurgo podemos seguir los siguientes criterios:

- Los cambios introducidos en un centro por la reforma educativa.
- El desfase científico del contenido.
- El estado físico de deterioro o de mutilación de los documentos.
- La existencia de ejemplares duplicados o de publicaciones periódicas de escaso interés.

Sería conveniente destinar todos los años a la biblioteca una parte del presupuesto del centro con el fin de comprar materiales, equipos informáticos, mobiliario, etc. El equipo de apoyo responsable de la biblioteca habrá realizado previamente un informe de las necesidades a corto y a largo plazo y una propuesta de compra de materiales, en todo tipo de soporte, con el fin de equilibrar la colección una vez consultados los sectores educativos.

C) FUNCIONES DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR Y DEL EQUIPO DE APOYO.

La dirección del centro designa como responsable de la biblioteca escolar a un profesor o profesora con destino en el mismo perteneciente a los cuerpo de la función pública docente, preferentemente con formación y experiencia acreditada en la organi-



zación y funcionamiento de las bibliotecas escolares. La responsable de la biblioteca escolar en este curso será D^a Hilda Guerrero Guerra.

Según las instrucciones de 30 de junio de 2011, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa, sobre la organización y funcionamiento durante el curso 2013/2014 de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten educación secundaria, las funciones de la persona responsable de la biblioteca escolar serán las siguientes:

- a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos relacionados con la organización y uso de la biblioteca escolar, para su inclusión en el reglamento de organización y funcionamiento, así como en la cumplimentación del cuestionario de la estadística de bibliotecas escolares.
- b) Realizar el tratamiento técnico de los fondos de la biblioteca, así como proponer su selección y adquisición, atendiendo a los criterios establecidos por la dirección.
- c) Asesorar al profesorado en estrategias de fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca.
- d) Coordinar al equipo de apoyo para el desarrollo de las actuaciones de la biblioteca escolar.
- e) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro, en el ámbito de sus competencias.

Para favorecer el desarrollo de las actuaciones establecidas en relación con la biblioteca escolar, el profesor o profesora responsable de la misma podrá contar con la colaboración de un equipo de apoyo constituido por profesorado del centro perteneciente a los cuerpos de la función pública docente que serán designados por la dirección, a propuesta de la persona responsable de la biblioteca escolar.

En este curso escolar, el equipo de apoyo lo componen los siguientes profesores/as:

- D. Vicente Martínez Mateos (efectúa asuntos de dirección)
- D. D^a Pilar Vara Lemos (dentro del equipo de mediación)
- D^a Mercedes Pimentel
- D. Ricardo Sobrino
- D^a Hilda Guerrero (Coordinadora)

Las funciones del Equipo de Apoyo van a ser las siguientes:

- a) Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- b) Realizar labores de selección de recursos librarios y librerías.
- c) Atender a las personas usuarias de la biblioteca.

4.- SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA QUE SE PONDRÁN EN MARCHA DURANTE EL CURSO

Durante este curso se va a acondicionar en la biblioteca un espacio con ordenadores con conexión a internet, para que todo el alumnado y demás usuarios de la biblioteca puedan disponer de él para hacer trabajos, buscar información sobre cualquier proyecto en el que estén trabajando, etc. Estos ordenadores no disponen de ratón por lo que se les recomienda a los alumnos desde el primer día traer sus ratones



personales.

Hay una serie de estanterías donde se colocan separados por materias, todos los libros de texto de las diferentes editoriales, para que los usuarios puedan consultarlos en cualquier momento.

A) NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA EN LOS RECREOS.

1. Los alumnos que deseen acceder a la biblioteca durante el recreo deberán esperar en la puerta del patio hasta las 11.20 h. a que el profesor responsable abra la puerta de la biblioteca que da al patio. Una vez en la biblioteca, el alumno no podrá salir para comer el desayuno pues para eso ha dispuesto de 5 minutos; sólo podrá salir si ha usado la biblioteca para realizar una devolución. Los días de lluvia se accederá por la puerta del pasillo inferior para evitar charcos dentro.
2. En la biblioteca no se puede comer, beber ni usar dispositivos electrónicos salvo los permitidos.
3. Se debe respetar la distribución del mobiliario de la biblioteca. Sólo se podrán producir cambios cuando el profesor responsable lo considere oportuno. Al abandonar la biblioteca, cada alumno deberá recoger su silla y dejarlo todo tal y como se lo haya encontrado.
4. El aforo máximo de la biblioteca es de 30 alumnos, si alguna vez se sobrepasa ese aforo, será potestad del profesor responsable añadir sillas supletorias o devolver al patio a aquellos alumnos que se hayan quedado sin sitio.
5. El alumno que permanezca en la biblioteca durante el recreo lo hará con finalidad de estudiar, realizar tareas de clase, leer o consultar libros. No se puede acceder sin material, especialmente durante los días de lluvia.
6. Hay que guardar riguroso silencio. No se debe distraer o molestar a nadie ni hablar en voz alta, ni siquiera para llamar al profesor. Si el profesor responsable se ve obligado a poner un parte por el incumplimiento de estas normas, el parte conllevará la misma sanción que en horas normales de clase.

B) PRÉSTAMOS Y DEVOLUCIONES DE EJEMPLARES

1. Los préstamos y/o devoluciones de libros sólo se podrán efectuar durante el recreo o en el horario de la responsable de la biblioteca, que encontrarán pegado en la puerta.
2. Para el préstamo de libros, se deberá pedir al profesor responsable que será quien buscará en el ordenador. Localizará el libro y realizará el préstamo o devolución pertinente. Todos los datos del alumno y del ejemplar prestado se anotarán en la base de datos del programa Abies del ordenador. El ordenador del profesor responsable no tiene clave y está en sesión Windows XP. El uso de este ordenador es sólo y exclusivamente para el profesorado, no para los alumnos.
3. El plazo de préstamo de ejemplares de lectura voluntaria, será de un mes. Para prorrogar el plazo el usuario deberá personarse en la biblioteca, pero no tiene por qué traer el ejemplar.
4. El plazo de préstamo de ejemplares de lectura obligatoria, será de un trimestre o el que considere oportuno el profesor que ha mandado leer ese libro. En este caso, el préstamo de todos los ejemplares quedará anotado a nombre del profesor, y él será el responsable de esos ejemplares durante todo el período en el que los libros estén fuera de la biblioteca.
5. La pérdida o el deterioro grave de algún libro en préstamo se sancionará con la restitución de un ejemplar similar, o el pago en metálico de su coste.



6. Casi todos los alumnos disponen de carnets de biblioteca que deberán llevar a la biblioteca en el momento del préstamo y dejar en depósito mientras que dure el período de préstamo del ejemplar. Si no lo tienen se anotará para generar el carnet en la mayor brevedad posible.
7. Existe un cajón de sugerencias a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa para que recomienden títulos de libros que se desee que sean adquiridos por la biblioteca, o cualquier otra aportación que se quiera exponer previa supervisión del equipo de apoyo de la biblioteca.

C) GUARDIAS DE RECREO DE BIBLIOTECA

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Ricardo Hilda	Ricardo Hilda	Ricardo Mercedes Hilda	Ricardo Mercedes Hilda	Hilda

5.- PRESENCIA E INCORPORACIÓN DEL USO DE LA BIBLIOTECA A LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

A) IMPLICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: EQUIPO DIRECTIVO, PROFESORADO, ALUMNADO Y FAMILIAS EN SU FUNCIONAMIENTO Y DOTACIÓN DE RECURSOS

Es responsabilidad del **Equipo Directivo** incorporar a los documentos pedagógicos del centro este aspecto y ha de animar al profesorado para que, en el nivel de concreción correspondiente, también incorpore la utilización de la biblioteca a sus programaciones docentes.

Es necesario también establecer una partida presupuestaria anual para adquisición de novedades, reposición de pérdidas y materiales dañados y hacer posible la puesta en práctica de acciones de dinamización y animación a la lectura.

Asimismo, es fundamental el apoyo y la participación del todo **el profesorado** en el proyecto global de la Biblioteca Escolar, cada uno desde su ámbito de actuación, motivando y favoreciendo el hábito lector, llevando a cabo, en coordinación con la responsable de la biblioteca y el equipo de apoyo, la formación de usuarios de los alumnos de su tutoría, alentado y motivando la participación del alumnado en las actividades culturales de la biblioteca, utilizando las posibilidades documentales, informativas y de ocio que ofrece la biblioteca, así como los recursos para su propia formación continua como profesionales de la educación.

Los alumnos, el grupo más numeroso de los usuarios, pueden convertirse en agentes activos y colaboradores permanentes en la actividad diaria de la Biblioteca Escolar: organización de recursos, préstamos de documentos, tareas auxiliares de mantenimiento y conservación de los fondos y, por supuesto, la creación de documentos propios que se incorporará a la biblioteca.

B) TABLA DE CORRESPONDENCIAS ENTRE LAS FUNCIONES Y COMETIDOS DE LA BECREA Y LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL IES



<p>ÓRGANO DE COORDINACIÓN DOCENTE</p>	<p>BIBLIOTECA ESCOLAR COMO CENTRO DE RECURSOS PARA LA ENSEÑANZA Y EL APRENDIZAJE BECREA</p>
<p>DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA</p>	<p>Componentes básicos del Plan de Trabajo de la BECREA Apoyos de la BECREA en cuanto a ámbitos de actuación, servicios, intervenciones, programas y provisión de recursos</p>
<p>a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro. b) Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo. c) Velar para que las programaciones didácticas de todas las materias en educación secundaria obligatoria incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita y que las programaciones didácticas de bachillerato faciliten la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica. d) Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios. e) Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso.</p>	<p>- Intervenciones relacionadas con la elaboración de proyectos de trabajo aula-biblioteca escolar; proyectos documentales y de investigación</p> <p>- Política documental Este componente tiene que ver con los criterios y prioridades en la selección y adquisición de libros y otros recursos documentales y con la configuración del itinerario de lectura del centro.</p>
<p>DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA</p>	<p>BECREA</p>
<p>a) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen. b) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes c) Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias básicas en la educación secundaria obligatoria. d) Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo. e) Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares. f) Promover que las materias optativas de configuración propia y el proyecto integrado estén basados en trabajos de investigación y sigan una metodología activa y participativa entre el alumnado. g) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su</p>	<p>- Formación y competencias del profesorado Es conveniente la aplicación de instrumentos para conocer las prácticas pedagógicas del profesorado en relación al uso de la biblioteca escolar y de la documentación. También, habrá que consultar al profesorado respecto de las necesidades de formación en este ámbito y se ha de promover la innovación y la investigación a través del trabajo cooperativo que desarrolle líneas temáticas vinculadas a los ámbitos de actuación de la biblioteca escolar. Asimismo, habría que promover estrategias de formación que procuren las lecturas profesionales y las tareas vinculadas a las actuaciones</p> <p>- Seguimiento y evaluación continua de las intervenciones en el centro sobre uso de la biblioteca escolar Independiente de la elaboración lógica de la memoria anual de la biblioteca, cada dos o tres años en el plan de trabajo habrá que contemplar una autoevaluación en profundidad del uso de la biblioteca</p>



<p>seguimiento. h) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.</p>	<p>considerando una o varias dimensiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intervenciones relacionadas con la elaboración de proyectos de trabajo aula-biblioteca escolar; proyectos documentales y de investigación <p>En esta acción la biblioteca apoya al profesorado que requiere sus servicios con el fin de que puedan desarrollar los proyectos con todos los recursos existentes. En el caso de los proyectos integrados del nivel cuarto de educación secundaria, la biblioteca sí puede articular una actuación en coordinación con el profesorado responsable de esta intervención en las aulas y en la biblioteca.</p>
<p>FUNCIONES DE LA TUTORÍA</p>	<p>BECREA</p>
<p>a) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje b) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.</p>	<p>La biblioteca escolar concebida como centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje, ha de contribuir al desarrollo de las competencias básicas y apoyar a todas las áreas facilitando acciones transversales e interdisciplinares.</p>
<p>ÁREAS DE COMPETENCIAS</p>	<p>BECREA</p>
<p>a) Área social-lingüística, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia en comunicación lingüística, referida a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, tanto en lengua española como en lengua extranjera, y de la competencia social y ciudadana, entendida como aquella que permite vivir en sociedad, comprender la realidad social del mundo en que se vive y ejercer la ciudadanía democrática</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Política documental <p>Dentro de la política de lectura, una línea de intervención tratará de planificar de manera progresiva la implantación de secciones documentales de aula (fondos documentales ubicados por un tiempo determinado en las aulas resultado de una decisión consensuada, reflexionada y compartida que responde a una planificación conjunta). En este sentido, la biblioteca escolar debe garantizar una presencia estratégica de los documentos en las aulas para que el profesorado pueda llevar a cabo tareas durante el tiempo de lectura.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribución de la biblioteca al fomento de la lectura <p>La biblioteca escolar ha de contribuir a la consecución de acuerdos mínimos por parte del profesorado que generen líneas maestras de actuación en fomento de la lectura, dando lugar a la definición de una política general de actuación en este ámbito. Este marco general ha de permitir la clarificación tanto de las características de las actividades e intervenciones de carácter general (elaboración de un blog, de un periódico, creación de grupos de lectores, visitas a periódicos, exposiciones, celebraciones, efemérides, visita de escritores, etc.), como de las decisiones relacionadas con la metodología e</p>



	<p>intervenciones circunscritas al grupo clase, con el tratamiento del tiempo de lectura que, como se ha reiterado, pasa necesariamente por la implicación del profesorado de todas las áreas.</p> <p>- Ámbito curricular: Este ámbito, de carácter marcadamente curricular, hace que la biblioteca apoye al desarrollo de la competencia en comunicación lingüística y su vinculación a la implementación de los proyectos lingüísticos de los centros, así como a los programas y proyectos en los que está implicado el centro educativo.</p>
<p>b) Área científico-tecnológica Desarrollo de la competencia digital y tratamiento de la información, entendida como la habilidad para buscar, obtener, procesar y comunicar la información y transformarla en conocimiento, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información y comunicación como un elemento esencial para informarse y comunicarse.</p>	<p>- Programa de formación básica de usuarios de biblioteca y acceso a la información y otros recursos documentales Este programa supone una intervención en y desde la biblioteca escolar con el objetivo de que el alumnado y el profesorado conozcan la colección de la biblioteca y los recursos de información disponibles, sepan cómo están organizados y cómo acceder a ellos para utilizarlos adecuadamente, sean conscientes de las posibilidades que ofrecen para complementar y ampliar sus informaciones y conocimientos, así como desarrollar habilidades de acceso y uso de la información. Es cometido del responsable de la biblioteca aportar documentos-guías para que el programa de formación básica de las personas usuarias se implemente con garantías de continuidad.</p> <p>- Programa para la formación en habilidades y estrategias para aprender a investigar e informarse Programa específico de la biblioteca escolar para todo el centro que procura intervenciones relacionadas con las competencias y actitudes para seguir aprendiendo a lo largo de toda la vida, tratamiento de la información y competencia digital. Los tutores, asesorados por el responsable de misma, serán preferentemente los que lleven a cabo en la biblioteca escolar las intervenciones para desarrollar hábitos de estudio a través de la adquisición de habilidades de trabajo, el aprendizaje de técnicas y estrategias de organización del trabajo intelectual y el aprendizaje en el uso de la documentación y la información.</p>



<p>c) Área artística Cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia cultural y artística, que supone apreciar, comprender y valorar críticamente diferentes manifestaciones culturales y artísticas, utilizarlas como fuente de disfrute y enriquecimiento</p>	<p>- Apoyos de la biblioteca a planes y proyectos del centro En este componente la biblioteca tiene un doble papel de apoyo: por un lado, disponer de la documentación y recursos necesarios para la óptima implementación de los programas en el centro y, por otro, proporcionar materiales de trabajo para el alumnado y actividades para el profesorado y padres que tengan que ver con determinados aspectos de los proyectos o planes susceptibles de divulgación y fomento de la participación (introducción de las tecnologías de la información y la comunicación, proyectos de innovación educativa de diversa temática, grupos de trabajo del profesorado, coeducación, cultura de paz, programas europeos, interculturalidad...).</p> <p>- Ámbito social También la norma vincula a la biblioteca escolar con la sociedad y las familias a través de la apertura extraescolar y de la promoción de programas de extensión cultural.</p>
<p>EQUIPOS DOCENTES</p>	<p>BECREA</p>
<p>a) Garantizar que cada profesor o profesora proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.</p> <p>b) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.</p> <p>c) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas</p>	<p>- Atención a la diversidad y compensación educativa La biblioteca escolar ha de contribuir a la compensación de desigualdades, a la prevención de la exclusión y coadyuvar a la inclusión social y cultural. El responsable de la biblioteca ha de coordinarse con estos agentes y con el equipo directivo, pues habrá que planificar los refuerzos educativos, talleres de biblioteca, seleccionar los recursos librarios y no librarios para que la biblioteca escolar realice la provisión pertinente (adquisición de materiales para el alumnado de refuerzo, de altas capacidades intelectuales, con diversidad funcional) y vincular estas acciones a los programas de acompañamiento y refuerzo en horario extraescolar.</p> <p>- Actuaciones para las familias y su implicación en actividades de la biblioteca escolar Arbitrar estrategias de sensibilización y participación de los padres y madres en actividades relacionadas con el fomento de la lectura y el apoyo al estudio es una tarea corresponsable de la biblioteca y el profesorado con función tutorial. A través de un servicio de atención y apoyo a la familia, la biblioteca escolar facilitará orientación bibliográfica, la preparación de lotes de documentos específicos para las familias, el establecimiento de un horario de asistencia</p>



	de padres y madres, la invitación a participar en actividades de formación...
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	BECREA
a) Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.	- Atención a la diversidad y compensación educativa La biblioteca escolar ha de contribuir a la compensación de desigualdades, a la prevención de la exclusión y coadyuvar a la inclusión social y cultural. En este caso, nuevos agentes intervendrán en las actividades con el alumnado que asiste a las mismas: auxiliares de biblioteca, educadores sociales, orientadores, voluntarios... El responsable de la biblioteca ha de coordinarse con estos agentes y con el equipo directivo, pues habrá que planificar los refuerzos educativos, talleres de biblioteca, seleccionar los recursos librarios y no librarios para que la biblioteca escolar realice la provisión pertinente (adquisición de materiales para el alumnado de refuerzo, de altas capacidades intelectuales, con diversidad funcional) y vincular estas acciones a los programas de acompañamiento y refuerzo en horario extraescolar
EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	BECREA
a) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo. b) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro. c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica. d) Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en las materias que les están asignadas, contribuyan al desarrollo de las competencias básicas, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación. e) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.	- Mecanismos e instrumentos para la circulación y difusión de la información referidos a servicios y programas articulados desde la biblioteca La biblioteca escolar tiene la función de gestionar la información cultural y curricular. Toda la difusión ha de hacerse diversificando los medios utilizados a través de canales tradicionales y del ciberespacio: tablón de anuncios en el exterior de la biblioteca; sección de biblioteca en la web del centro, blog específico... Constituye también una acción de especial relevancia la intervención periódica del responsable de la biblioteca en claustros, equipo técnico de coordinación pedagógica, órganos colegiados. - Presencia e incorporación del uso de la biblioteca a los documentos del centro Es responsabilidad del equipo directivo



	<p>incorporar a los documentos pedagógicos del centro este aspecto y ha de impeler al profesorado para que, en el nivel de concreción correspondiente, también incorpore la utilización de la biblioteca a sus programaciones docentes. El responsable de la biblioteca ha de estar atento a que se contemple en el proyecto educativo las líneas maestras de uso pedagógico de la biblioteca escolar (que han de reflejarse asimismo en el reglamento de organización y funcionamiento) y el plan de trabajo de la biblioteca. De estos documentos emanan las directrices generales para garantizar la presencia de las intervenciones en fomento de la lectura y uso regular de la biblioteca escolar en las programaciones de didácticas.</p> <p>- Innovación La biblioteca escolar puede constituir el recurso de referencia del centro para una acción innovadora de la institución. Este ámbito de innovación institucional ha de hacer también de la biblioteca un eje para la integración y uso de las tecnologías de la información y la comunicación en los procesos de enseñanza y aprendizaje.</p> <p>- Seguimiento y evaluación continua de las intervenciones en el centro sobre uso de la biblioteca escolar Cada dos o tres años en el plan de trabajo habrá que contemplar una autoevaluación en profundidad del uso de la biblioteca considerando una o varias dimensiones.</p>
<p>Departamento de actividades complementarias y extraescolares.</p>	<p>BECREA</p>
<p>a) El departamento de actividades complementarias y extraescolares promoverá, coordinará y organizará la realización de estas actividades en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica. b) La jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares desempeñará sus funciones en colaboración con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones del alumnado y de sus padres y madres y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar</p>	<p>- Ámbito social También la norma vincula a la biblioteca escolar con la sociedad y las familias a través de la apertura extraescolar y de la promoción de programas de extensión cultural.</p> <p>- Actuaciones para las familias y su implicación en actividades de la biblioteca escolar Arbitrar estrategias de sensibilización y participación de los padres y madres en actividades relacionadas con el fomento de la lectura y el apoyo al estudio es una tarea corresponsable de la biblioteca y el profesorado con función tutorial. A través de un servicio de atención y apoyo a la familia, la biblioteca escolar facilitará orientación bibliográfica, la preparación de lotes de documentos específicos para las familias, el</p>



	<p>establecimiento de un horario de asistencia de padres y madres, la invitación a participar en actividades de formación...</p> <p>- Apertura extraescolar La apertura extraescolar de la biblioteca, previo análisis de pertinencia de la utilidad de la misma abierta a la comunidad educativa, es una línea de intervención esencial del plan de trabajo de la biblioteca por cuanto procurará y facilitará el mayor número posible de servicios y la vinculación a programas de compensación y apoyo educativo.</p> <p>- Colaboración con otros sectores, organismos o entidades Desde la biblioteca se puede desarrollar una importante labor de proyección cultural, conectando la realidad escolar con la realidad social y cultural del pueblo. Para ello, es imprescindible disponer de información y elaborar un directorio sobre la infraestructura bibliotecaria, servicios de lectura, centros culturales, librerías, etc., de la zona y, en función de un análisis realista, establecer líneas de colaboración</p>
--	---

6. CONTRIBUCIÓN DE LA BIBLIOTECA AL FOMENTO DE LA LECTURA

La biblioteca escolar ha de contribuir a la consecución de acuerdos mínimos por parte del profesorado que generen líneas maestras de actuación en fomento de la lectura, dando lugar a la definición de una política general de actuación en este ámbito.

A) PROPUESTA CONCRETA DE ACTIVIDADES PARA FOMENTAR LA LECTURA

- Presentación de cuentos a través de dramatizaciones y lecturas dramatizadas.
- Elaboración de murales sobre los libros presentados.
- Juegos de expresión oral y vocabulario sobre las historias narradas.
- Exposición y observación de libros adecuados a su edad, enseñando la forma de hojearlos para mirarlos detenidamente y las normas para su buena conservación.
- Ejercicios de discriminación visual y comprensión oral sobre los libros que estemos trabajando.
- Dibujos individuales sobre el cuento o historia contada.
- Elaboración de carteles divulgativos, murales, folletos sobre los libros más interesantes leídos durante el curso.
- Lecturas colectivas e individuales de fragmentos de algunos libros seleccionados.
- Ejercicios orales de comprensión lectora.
- Comprensión lectora a través de la ficha de lectura.
- Ejercicios de vocalización en la lectura.
- Técnicas Rodari: completar historias (principio, medio, final), taller de poesía, etc.
- Hacemos un libro con alguna de las historias trabajadas.



- Utilizamos los libros de consulta y enciclopedias para ampliar conocimientos sobre algún tema.
- Nos informamos sobre el orden y colocación de los libros de la biblioteca para conocer los fondos de la biblioteca.
- Biografías de autores.
- Cuestionarios sobre los gustos lectores de los alumnos/as.
- Hora creativa: "a escribir".
- Prensa: conocemos noticias y trabajamos con ellas.
- Promover, en torno a la lectura, encuentros entre los diferentes sectores de la comunidad escolar.
- Construcción de bibliotecas de aula para que los alumnos se acostumbren a consultar los libros y obtengan información de diferentes procedencias. Se pretende dotar a cada una de las aulas con un conjunto diverso de materiales curriculares de distintas editoriales y referidos a todas las áreas curriculares, para favorecer la investigación a través de la lectura, análisis y síntesis de múltiples fuentes.
- Premios: desde el centro en su conjunto (en colaboración con el resto de la comunidad) se potenciarán medidas que animen al desarrollo del hábito lector convocando periódicamente concursos y premios de redacción literaria (mejor creación), de investigación (mejor trabajo de ampliación de conocimientos) y de lecturas (mejor lector, se llevaría un registro y control de las obras leídas durante un determinado período de tiempo, trimestre o curso).
- "Conocemos" a los autores de los libros que hemos leído. Elaboración de un trabajo sobre el autor del libro. Invitaremos a algún autor, si es posible, a que venga a nuestro centro para que nos hable del libro, de todas sus obras, etc.

B) OTRAS ACTUACIONES PREVISTAS PARA ESTE CURSO

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PLAZO LÍMITE
Implicar a los alumnos y profesores en diversas tareas de organización de la biblioteca (equipamiento de los documentos, decoración, gestión del préstamo, información, etc.).	Responsable de la biblioteca, equipo de apoyo y alumnos	Iniciarlo en el primer trimestre y seguir durante todo el curso
Actualización del catálogo de la biblioteca (eliminar ejemplares deteriorados o extraviados, eliminar registros repetidos, con errores de registro, etc.)	Responsable de la biblioteca	Durante todo el curso
Actualizar la base de datos de lectores de la biblioteca (eliminar del registro a los alumnos y profesores que ya no están en el centro, incluir a los alumnos de nueva incorporación, así como al nuevo profesorado, etc.	Responsable de la biblioteca	Primer trimestre
Elaboración de los carnets de préstamo de la biblioteca	Responsable de la biblioteca	Primer trimestre
Poner un tablón de anuncios para la biblioteca (informar sobre actividades, novedades, información cultural...).	Responsable de la biblioteca y equipo de apoyo	Primer trimestre
Creación de un blog de la Biblioteca. Mantenimiento y actualización periódica del blog.	Equipo de Apoyo	Todo el curso



Organizar el espacio de la biblioteca, de forma que haya varias zonas con diferentes usos.	Responsable de la biblioteca	Primer trimestre
Adecuación de un espacio en la biblioteca donde disponemos de ordenadores con acceso a Internet para que todos los usuarios de la biblioteca puedan consultar y buscar información.	Responsable de la biblioteca y equipo de apoyo	Todo el curso
Catalogación de ejemplares nuevos.	Responsables de biblioteca y equipo de apoyo.	Todo el curso, según van llegando ejemplares nuevos
Hacer el inventario de lo que hay en aulas, laboratorio, sala de profesores, etc.	Responsable de biblioteca y equipo de apoyo	Todo el curso
Realizar un expurgo de los fondos de todas las materias	Equipo de apoyo	Primer y segundo trimestre
Archivar trabajos elaborados en el Centro por alumnos y/o profesores.	Responsable de biblioteca.	Todo el curso
Hacer reuniones informativas para explicar el funcionamiento de la biblioteca a los profesores interesados.	Responsable de la biblioteca	Todo el curso
Elaboración de un cuestionario para el profesorado dónde podamos recoger todas las sugerencias, demandas, etc, en torno al uso de la biblioteca, materiales, actividades, etc.	Responsable de la biblioteca y equipo de apoyo	Primer trimestre
Informar a toda la comunidad educativa de la adquisición de nuevos ejemplares. Elaboración de un boletín informativo, envío de e-mails, novedades en el blog...	Responsable de la biblioteca	Todo el curso
Apoyar desde la biblioteca las conmemoraciones o celebraciones que se realicen en el centro: día internacional contra la violencia de género, día de la paz, día del libro, etc.	Responsables de biblioteca y equipo de apoyo	Todo el curso
Evaluar las actividades realizadas en la biblioteca contando con profesores y alumnos.	Responsables de biblioteca	Tercer trimestre
Comprar documentos nuevos en distintos soportes teniendo en cuenta las sugerencias recibidas desde los departamentos, así como las carencias y necesidades observadas.	Responsable de biblioteca y equipo de apoyo	Todo el curso
Arreglar mobiliario y material deteriorado	Responsable de biblioteca y equipo de apoyo	Todo el curso
Actividades de coordinación y colaboración con el Ayuntamiento, con asociaciones, instituciones y bibliotecas del entorno, etc.	Responsable de la biblioteca y equipo de apoyo	Todo el curso



7.- FORMACIÓN BÁSICA DE USUARIOS DE BIBLIOTECA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y OTROS RECURSOS DOCUMENTALES

Este programa supone una intervención en y desde la biblioteca escolar con el objetivo de que el alumnado y el profesorado conozcan la colección de la biblioteca y los recursos de información disponibles, sepan cómo están organizados y cómo acceder a ellos para utilizarlos adecuadamente, sean conscientes de las posibilidades que ofrecen para complementar y ampliar sus informaciones y conocimientos, así como desarrollar habilidades de acceso y uso de la información.

Así pues, las necesidades de formación prioritarias para el profesorado serán:

- Funcionamiento Programa ABIES.
- Modelos de organización de bibliotecas escolares.
- Metodologías para la integración del uso de la biblioteca en las programaciones de aula.

También, debemos de consultar al profesorado para conocer sus demandas y necesidades de formación en este ámbito.

8.- APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS DEL CENTRO

En este aspecto, la biblioteca escolar tiene un doble papel de apoyo:

- Por un lado, disponer de la documentación y recursos necesarios para la óptima implementación de los programas en el centro.
- Y, por otro, proporcionar materiales de trabajo para el alumnado y actividades para el profesorado que tengan que ver con determinados aspectos de los proyectos o planes susceptibles de divulgación y fomento de la participación.

9.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN EDUCATIVA

La biblioteca escolar ha de contribuir a la compensación de desigualdades, a la prevención de la exclusión y coadyuvar a la inclusión social y cultural. En este caso, deberemos de coordinarnos con el equipo directivo y con todo el claustro, pues habrá que planificar los refuerzos educativos, talleres de biblioteca, seleccionar los recursos librarios y no librarios para que la biblioteca escolar realice la provisión pertinente (adquisición de materiales para el alumnado de refuerzo, de altas capacidades intelectuales, con diversidad funcional, alumnos con necesidades educativas especiales, etc.).

10.- ACTUACIONES PARA LAS FAMILIAS Y SU IMPLICACIÓN EN ACTIVIDADES DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Desde la Biblioteca Escolar debemos de arbitrar estrategias de sensibilización y participación de los padres y madres en actividades relacionadas con el fomento de la lectura y el apoyo al estudio, ya que éstas, tienen un decisivo papel en todo el proceso educativo, también en los relacionados con la biblioteca: creación de hábitos y gustos lectores, uso crítico de las fuentes de información, desarrollo de habilidades para el uso de dichas fuentes etc.



Para ello se llevará a cabo la creación del blog de la biblioteca donde los padres podrán ser partícipes de todo lo que acontece en la biblioteca.

11.- APERTURA EXTRAESCOLAR

La apertura extraescolar de la biblioteca, previo análisis de pertinencia de la utilidad de la misma abierta a la comunidad educativa, es una línea de intervención esencial del plan de trabajo de la biblioteca por cuanto procurará y facilitará el mayor número posible de servicios y la vinculación a programas de compensación y apoyo educativo. Para ello, se encontrará abierta la biblioteca los días y horas del Plan de Acompañamiento.

12.- COLABORACIÓN CON OTROS SECTORES, ORGANISMOS O ENTIDADES

Desde la biblioteca se puede desarrollar una importante labor de proyección cultural, conectando la realidad escolar con la realidad social y cultural del pueblo. Para ello, elaboraremos un directorio sobre la infraestructura bibliotecaria, servicios de lectura, centros culturales, librerías, etc., de la zona y, en función de un análisis realista, establecer líneas de colaboración.

Por otra parte, la colaboración de las corporaciones locales puede ser de gran interés para hacer de las bibliotecas escolares del municipio espacios abiertos con recursos informativos, educativos y culturales a disposición de la comunidad.

13.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN CONTINUA DE LAS INTERVENCIONES EN EL CENTRO SOBRE USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Será continua y su objeto será la reflexión para la mejora. Se realizará en equipo, con representación de todos los sectores. Los criterios se agruparán en las siguientes categorías:

- Referidos al modelo de uso y funcionamiento.
- Referidos a la adquisición y catalogación de fondos.
- Referidos a la práctica educativa.
- Referidos a la implicación y actuación de los diferentes sectores.

Otros datos de evaluación nos los proporcionará el programa de gestión de la Biblioteca: el programa Abies. Con este programa sabremos el número de alumnos que se han hecho el carné de la biblioteca, el número de libros que se han prestado a lo largo del año, los cursos que más libros han leído...

A) INDICADORES DEL PROCESO:

- Reorganización espacial de la biblioteca.
- Expurgo de ejemplares deteriorados, material obsoleto, material propio de los departamentos, etc.
- Ubicación y montaje en la biblioteca de un ordenador con conexión a Internet para todos los usuarios de la biblioteca.
- Elaboración y puesta en práctica de un calendario de visitas reguladas a la biblioteca para todos los grupos-clase.



- Orientación a los usuarios de la biblioteca en la búsqueda de información complementaria relacionada con un tema trabajado, utilizando para ello enciclopedias, libros especializados y similares.
- Orientación a los usuarios de la biblioteca en la búsqueda de información por medio del uso de recursos TIC y/o la elaboración de guías con direcciones de Internet donde encontrar información precisa sobre los temas tratados.
- Número de libros leídos/curso.
- Número de trabajos de investigación realizados/curso.
- Número de trabajos monográficos/curso.
- Uso de la biblioteca para exposiciones y celebraciones y celebración de efemérides.
- Fomento del hábito lector en todas las materias mediante la lectura obligatoria y voluntaria de libros que el alumnado debe sacar de la biblioteca,
- Uso de la biblioteca para actividades de recepción.
- Uso de la biblioteca para actividades de producción.
- Uso de la biblioteca en el recreo.
- Uso de la biblioteca en horario extraescolar.
- Formación del profesorado del Equipo de Apoyo en la automatización de la biblioteca mediante el programa ABIES.
- Visita de un escritor, ilustrador, periodista...
- Visita a la biblioteca municipal, librerías, centro de documentación o similares.
- Participación en la organización y funcionamiento de las bibliotecas de aula: asesoramiento al profesorado, búsqueda y préstamo de ejemplares, seguimiento trimestral, etc.

BIBLIOGRAFÍA

- Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la dirección general de innovación educativa y formación del profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten educación infantil, educación primaria y educación secundaria.
- Organización y funcionamiento de la Biblioteca Escolar. Tareas Básicas. (2011) Consejería de Educación.
- Plan de trabajo y autoevaluación de la Biblioteca Escolar. (2011) Consejería de Educación.
- Memoria del Plan de Lectura y Biblioteca del curso 2015-2016. IES Alminar

