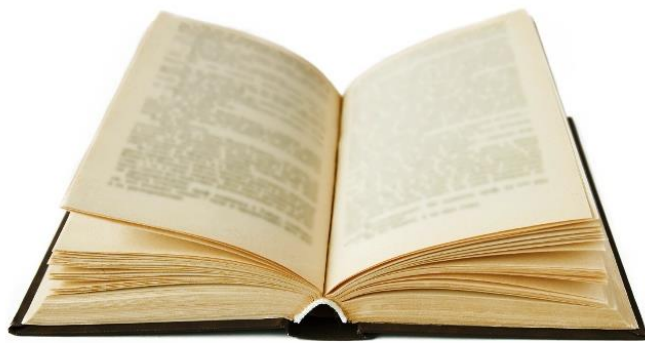


I.E.S. CASTILBLANCO DE LOS ARROYOS



# BIBLIOTECA ESCOLAR PLAN DE TRABAJO



CURSO 2016-2017

## **I. INTRODUCCIÓN.**

### ❖ Localización, espacio y equipamiento.

La biblioteca del centro está situada en la planta baja del edificio principal del instituto, junto al taller de Tecnología. Es necesario bajar por unas escaleras, en el exterior del edificio, para acceder a ella, quedando así muy cerca del patio de recreo y del gimnasio.

Ciertamente, no goza de muy buena accesibilidad por no estar en lugar visible ni intuitivo, pero su ubicación ofrece otras ventajas, como por ejemplo el estar lo suficientemente apartado de las aulas y del patio para disfrutar de tranquilidad y silencio, y a la vez cerca del espacio utilizado por los alumnos para desayunar, con lo que, en caso de desearlo, tienen muy a mano la posibilidad de préstamo y/o consulta.

Las dependencias de la biblioteca son muy amplias y diáfanas (60 metros cuadrados), y se encuentran en muy buen estado de conservación. No en vano, casi todo el mobiliario es nuevo, por renovación del mismo en los últimos años.

Entre los elementos con que está equipada, destacamos:

Una mesa con ordenador para el profesor y otra para alumnos, ambos con conexión a internet; una impresora; un cañón proyector y una pantalla de proyección; un reproductor de DVD; varias mesas de lectura y estudio con sillas y nueve armarios cerrados con cristales en los que se conserva el catálogo de libros de la biblioteca.

### ❖ Responsable y Equipo de Apoyo.

Desde hace varios años, el encargado de la biblioteca, tanto en su mantenimiento como en las tareas relacionadas con la catalogación y préstamo, ha sido el profesor Luis M. Odriozola Alberdi, quien ha trabajado de manera altruista, sin reducción de horas lectivas pero con una gran

dedicación, para hacer de la biblioteca un espacio aprovechable y que, en el futuro, gane en protagonismo dentro del centro.

En el presente curso, 2016-2017, se hace voluntariamente responsable de la biblioteca escolar el profesor Antonio Gómez Jiménez (Lengua Castellana y Literatura), recién llegado al centro y en calidad de funcionario en prácticas. Lo acompañan formando su Equipo de Apoyo: Tamara Alonso Chacón (Biología y Geología), María Elena Gómez Núñez (Tecnología) y María de los Ángeles Ortiz Romera (Inglés).

#### ❖ Situación y uso de la biblioteca escolar.

Actualmente, y gracias al esfuerzo de Luis M. Odriozola, la biblioteca es un espacio ordenado lleno de posibilidades para trabajar con y en él. Y es precisamente a partir de ahora que esperamos convertirlo en lo que se merece: un punto de encuentro con la cultura del libro para alumnos y profesores. Los requerimientos de la biblioteca hasta ahora estaban más relacionados con el adecentamiento de sus dependencias que con su propio aprovechamiento. Y a pesar de eso no han faltado actividades enriquecedoras como presentaciones de obras con sus autores.

## **II. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA.**

Partiendo de la situación descrita anteriormente, y siendo realistas y conscientes de las posibilidades para este año, nos planteamos los siguientes objetivos de mejora:

1º Realización del presente documento, es decir, un plan de trabajo que recoja las tareas que se hayan realizado, las que se están llevando a cabo y las que se pretendan acometer en el futuro en el ámbito de la biblioteca escolar. Por tanto, un documento que sirva para ser conscientes de cuanto se ha hecho y cuanto queda, estableciendo planes de mejora a corto, medio y largo plazo.

Este plan de trabajo, además, se incluirá y formará parte del Proyecto Educativo del centro.

2º Implementar el uso de la biblioteca en el día a día del centro. Para ello habrá que procurar que no se trate solo de realizar actividades aisladas que transcurran en ella o que la contemplen indirectamente. Habrá que concienciar para ello a todo el profesorado, haciéndoles partícipes, sea cual sea la especialidad de cada uno, del fomento de la lectura en el centro (se verá más detalladamente en los apartados III, IV, V, VII y VIII).

3º Del anterior objetivo se sigue este: hacer de la autoevaluación del uso de la biblioteca un punto del orden habitual en los claustros (al menos, mientras se establece el uso habitual de la biblioteca como norma habitual en el día a día del centro).

4º Coordinar y establecer los criterios de selección, actualización y adquisición de ejemplares para el fondo bibliográfico, atendiendo a las necesidades del centro y a las propuestas de profesores y alumnos (se verá en el apartado VI).

5º Establecer propuestas activas para la circulación y explotación del fondo bibliográfico, elaborando dípticos, carteles y anuncios (se verá en el apartado V).

6º Garantizar la disponibilidad de la biblioteca.

Debido a la dificultad de establecer el cuadrante de horarios del profesorado (entre otros motivos, por la voluntaria asunción de horas de guardia para que nunca quede un profesor solo en esta tarea), se hace difícil mantener una prolongada disponibilidad de la biblioteca. Aun así, y gracias a la voluntaria disposición del profesorado, esperamos garantizar un servicio suficiente para las necesidades del centro (se verá en los apartados III y IV).

7º Aumentar y actualizar el catálogo bibliográfico del centro.

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

#### ❖ Para el presente curso.

Como ya se ha dicho, en los últimos años se ha venido acometiendo principalmente la tarea de ordenación, distribución, expurgo y adecentamiento del espacio de la biblioteca, así como la catalogación del fondo bibliográfico en ABIES. Por tanto, no son tareas que requieran ser realizadas para el presente curso, y nos centraremos más concretamente en el uso propiamente dicho del espacio y sus materiales.

El equipo docente ha resuelto llevar a cabo una tarea en biblioteca que dio buenos resultados el curso pasado; de ahí que se haya votado favorablemente su continuación en este 2016-2017. Se trata de la recuperación de horas de clase perdidas por aquellos alumnos que, de forma injustificada, se ausentan en la primera hora. Esta recuperación se lleva a cabo durante el tiempo de recreo. De este modo la biblioteca se convierte en un espacio de trabajo más, como si de un aula se tratara. Ello supone, además, que permanezca abierta permanentemente durante los recreos de lunes a viernes, favoreciendo la posibilidad de préstamo de libros durante toda la semana.

Los profesores que voluntariamente se han presentado a esta tarea y su distribución por días puede verse a continuación:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Elena	Enriqueta	Susana / Nacho	Luis	Christel
Tamara	M <sup>a</sup> Ángeles	Antonio	M <sup>a</sup> Ángeles	Jorge

Además de esto, el actual responsable de la biblioteca estará todos los martes de 10:15 a 11:15 a disposición de los

requerimientos derivados del uso de la biblioteca y del fomento del plan de lectura.

En cuanto al resto de tareas, se llevarán a cabo entre el propio responsable y su equipo de apoyo: desde la elaboración del presente plan de trabajo hasta la puesta en práctica de cada una de las propuestas de mejora que se describen en este documento.

#### ❖ Para cursos venideros.

De cara a los próximos cursos, y siempre priorizando las circunstancias peculiares que se den en ese preciso momento, se propone un plan de tareas de mejora que consideramos que contribuirían al desarrollo del trabajo de biblioteca:

- realizar los préstamos mediante el programa ABIES.
- Expedición de carnés de biblioteca para el alumnado y profesorado del centro.
- Señalar externamente la dirección de acceso y la ubicación de la biblioteca.

#### **IV. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.**

Pretendemos integrar el uso de la biblioteca en la práctica cotidiana y en las programaciones de las distintas áreas, porque consideramos que es un elemento que dinamiza la vida cultural del centro y que contribuye positivamente en el desarrollo educativo de los alumnos.

Teniendo esto en cuenta, ponemos a disposición de la comunidad educativa los siguientes servicios:

1º Recuperación de horas de clase: ya explicado en el punto anterior.

2º Préstamo de material de biblioteca: como se ha mencionado antes, el horario de préstamo de la biblioteca se corresponde con el tiempo de recreo, de lunes a viernes.

La política de préstamo comprende los siguientes aspectos:

-se consignará el nombre del prestatario manualmente, en una carpeta destinada a tal uso.

-el material será prestado por un período de 30 días, pudiendo renovarse por otros periodos iguales siempre y cuando no haya nadie que haya solicitado el mismo material (se apuntará al interesado en una “lista de espera”). Se le hará ver al alumnado la importancia de cumplir escrupulosamente con este servicio.

3º Sala de estudio: la biblioteca permanece abierta para todo aquel que quiera entrar a estudiar (cumpliendo, consiguientemente, con las ya sabidas normas de convivencia en la biblioteca) durante todos los recreos. Además, se propone, como novedades:

-que el profesor de guardia, si lo considera oportuno, pueda trasladar al grupo a la biblioteca. Y que, incluso, pudiera repartir algunos de los libros del fondo entre aquellos que no tuvieran tareas pendientes.

-Que haya una serie de horas, previstas de antemano por cada profesor y para cada grupo, de trabajo en el aula. Serán clases en las que predomine la búsqueda de información (tanto en el ordenador de la biblioteca como entre el propio catálogo de libros). A tal efecto se colocará un “calendario de uso de la biblioteca” en la Sala de Profesores, para evitar coincidencias.

4º Lectura y consulta en sala: de nuevo, el horario para este efecto se corresponderá con la apertura de la biblioteca durante los recreos. Y, excepcionalmente, coincidirá con días programados previamente por cada profesor.

## **V. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

El fondo bibliográfico con el que cuenta nuestra biblioteca no es especialmente amplio, pero lo que hay es significativo

y de calidad suficiente para ir cubriendo poco a poco las necesidades y curiosidades de los alumnos lectores. Para ello se hace imprescindible difundir y dar a conocer sus posibilidades.

Como decíamos al inicio de este plan, la peculiar ubicación de la biblioteca del centro impide que el alumno llegue “casualmente” a ella, sino que solo una actividad que lo encamine hacia allí o un deseo expreso de buscar algo de su catálogo hará que el alumno entre. Por eso consideramos como muy importante llevar a las aulas y directamente al alumnado la información de lo que la biblioteca puede ofrecerles.

A este fin encaminamos las siguientes propuestas:

-realización del blog de la biblioteca (en wordpress), al que se podrá acceder directamente o a través de la web del centro.

-Colocar en los tablones de anuncios de cada clase una recomendación de libros (como mínimo, trimestralmente). Se animará a los propios alumnos a que hagan sus propias recomendaciones a los compañeros, y a que escriban ellos mismos reseñas, sinopsis y comentarios que puedan animar al resto.

-Se anunciarán del mismo modo antes citado las últimas adquisiciones, ubicándolas en lugar preferente en la biblioteca.

Para próximos cursos, se propone la elaboración de dípticos informativos para los alumnos, en los que se explique el funcionamiento de la biblioteca, la política de préstamos y, en definitiva, las posibilidades que le ofrece este espacio.

## **VI. POLÍTICA DOCUMENTAL.**



En este apartado establecemos los criterios y prioridades en cuanto a selección, adquisición y provisión de fondos y recursos documentales.

El responsable de la biblioteca, teniendo en cuenta el presupuesto con el que se cuenta para el curso, deberá destinar el gasto a cubrir las necesidades del centro atendiendo a los siguientes criterios:

-obras de interés que estén relacionadas con alguno de los programas y planes del centro (plan de igualdad, grupos de trabajo, etc.)

-Obras que hayan recomendado en los tablones de anuncios alumnos y profesores, y que hayan generado interés entre los demás.

-Obras que formen parte del canon literario a conocer por los alumnos, y que sean habitualmente citados en la materia de Lengua Castellana y Literatura (preferentemente) u otras.

-Obras que el responsable de biblioteca considere que contribuyen a mejorar y ampliar el fondo bibliográfico, y que suponga de interés para alumnos y profesores.

## **VII. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.**

Aquí nos planteamos acciones y actividades a llevar a cabo a lo largo del curso, con la intención de que al final del mismo se evalúen, siempre con la implicación de la mayor parte del profesorado posible. Aquellas que hayan tenido una repercusión positiva, se recomendará su repetición en los siguientes años, conformándose así un cuerpo de actividades habituales y reconocibles:

-Efemérides literarias: se propone celebrar, como mínimo, los siguientes días, realizando sesiones de lectura en la biblioteca.

24 OCTUBRE: DÍA MUNDIAL DE LAS BIBLIOTECAS

23 ABRIL: DÍA MUNDIAL DEL LIBRO Y DEL DERECHO DE AUTOR

-Realización de presentaciones de obras con sus autores, y posterior charla-coloquio. Se establece posibilidad de compra y firma de ejemplares.

-Feria del libro: alumnos y profesores traerán libros de sus casas para venderlos a precios económicos o intercambiarlos.

-Exigir lecturas obligatorias en todas las materias y premiar las voluntarias (contemplado en programación), buscando obviamente que exista una relación directa o indirecta entre la temática del texto y el área. En caso de necesitar ayuda, el profesorado podrá pedir consejo o una lista de lecturas recomendadas al responsable y al equipo de apoyo. Tras la lectura no tendrá por qué hacerse necesariamente un examen, sino que podría servir una completa ficha de lectura que el equipo responsable de la biblioteca pondrá a disposición del profesorado.

-Realización de concursos literarios, estableciendo varias categorías, con la obtención de algún premio para los ganadores. En relación al Día Mundial Contra la Violencia de Género (en noviembre) se propondrá la realización de relatos en torno a esta temática. Asimismo, en febrero, se organizará un Concurso Internivelar de Relatos de Terror y Misterio.

-Comentar noticias de actualidad relacionadas con el ámbito de la literatura (concesión de premio Nobel de literatura, Premio de las Letras Princesa de Asturias...).

Para próximos años, si la utilización pedagógica de la biblioteca se desarrolla y se percibe que empiezan a crearse hábitos adecuados de uso, se propone:

-tertulia literaria o club de lectura.

-Suscripción a revistas literarias y/o diarios informativos (*Revista joven de Andalucía, Cuadernos de Pedagogía, Mercurio, Revista IES, El País...*).

-Creación del logo de la biblioteca (que aparecería en el blog), a través de un concurso de diseño organizado entre todos los alumnos del centro.

## **VIII. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS.**

Nos referimos aquí al presupuesto con el que cuenta el centro a disposición de la biblioteca escolar.

Para el presente curso, la dotación económica destinada a la biblioteca es de 150€. No obstante, si el interés general y el propio funcionamiento de la biblioteca lo requiriese, podría aumentarse en un 25-30%.

## **IX. EVALUACIÓN.**

Por último, establecemos de forma sintética todo lo que se pretende realizar en este curso, y proponemos una forma sencilla de auto-evaluación.

Si no llevamos a cabo esta recapitulación final de resultados, no podremos saber hasta qué punto las medidas y actividades propuestas sirven para el fin pretendido o no. Se propone rellenar esta tabla cercano ya el final del curso, y contando para ello con la opinión de todo el profesorado implicado; e incluso, si fuera necesario, teniendo en cuenta el parecer de los alumnos.

<b>TAREA/ACTIVIDAD</b>	<b>¿REALIZADA?</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>VALORACIÓN</b>
Documento: plan de trabajo			
Recuperación de horas de clase perdidas			
Préstamo			
Sala de estudio en horas de guardia			
Sesiones de clase			
Blog			
Tablones de anuncio			
Ampliación del fondo			
Efemérides			
Presentaciones de libros y coloquios			
Feria del libro			
Lecturas obligatorias y voluntarias			
Concursos literarios			
Actualidad literaria (noticias)			