

# **PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA DEL IES GALILEO GALILEI. CURSO 2017-18**

## **1. INTRODUCCIÓN**

### **Características de nuestra biblioteca.**

El IES Galileo Galilei posee una biblioteca de tamaño medio. El fondo actual catalogado alcanza los 4200 documentos, libros en su inmensa mayoría, pero todavía quedan fondos sin catalogar.

La superficie de la biblioteca es aproximadamente de 76.2 m<sup>2</sup>, está en la planta baja del instituto y tiene rampas de acceso y salida directa al exterior.

La sala cuenta con amplias ventanas que mejoran la luminosidad y en ella se disponen 44 puestos de lectura, agrupados por mesas de cuatro en cuatro. En total hay 11 mesas y 40 sillas

Además de las mesas y sillas mencionadas anteriormente, cuenta con:

- 6 librerías (con cinco baldas) de 1.80m. de alto por 0.80 m. de ancho y con puertas de cristales.
- 13 librerías (con dos baldas) de 1.10 m. aprox. de alto por 1 m. de ancho y con puerta de cristales.
- 1 expositor de revista (con dos baldas) de 1.10 m. aprox. de alto por 1 m. de ancho.
- 10 librerías (con dos baldas) de 1.10 m. aprox. de alto por 1 m. de ancho y sin puertas.
- Un archivador metálico.
- Una mesa y un sillón para el profesor.

En la misma sala se encuentra un ordenador con acceso a Internet, con impresora y lector óptico para la gestión administrativa de la biblioteca.

Los fondos, tanto bibliográficos como documentales, video gráficos y musicales están depositados en sus correspondientes armarios cerrados. Están clasificados según el sistema decimal universal, e informatizados empleando el programa ABIES.

Durante los últimos cursos se ha ido incrementado el interés por el uso de la biblioteca y el sistema de préstamos se ha realizado con dinamismo y productividad, siendo mucho los alumnos que han disfrutado de este servicio. También es verdad que para que se hayan obtenido estos resultados se ha efectuado un gran trabajo por parte de los departamentos de Lengua, Inglés y Francés en el fomento de la lectura.

La biblioteca ha servido de aula para impartir las clases de Refuerzo de Lengua de 1º de Eso y de espacio para realizar actividades de todo tipo.

## **Acciones llevadas a cabo durante los últimos cursos relacionadas con el fomento de la lectura y la organización y dinamización de la biblioteca escolar**

### **2. OBJETIVOS.**

#### **Objetivos generales.**

El fin de la biblioteca escolar es la de apoyar la totalidad del currículo. Los documentos que en ella encontramos deben complementar los objetivos pedagógicos. Por ello debe:

- ser un centro de recursos dinámico en relación directa con el aprendizaje del alumnado.
- concebirse como un lugar favorable al estudio, a la consulta, a la autoformación y a la lectura. Por ello será un lugar tranquilo y cómodo.
- ser una parte integral del proceso educativo, uno de sus componentes esenciales y no ser considerada como un elemento secundario.
- permitir a cada alumno y alumna a aprender de forma diferente.
- convertirse en una sala de recursos multimedia, con un mayor acceso a recursos documentales y literarios diversificados.

La biblioteca permite al alumnado desarrollar competencias transversales como: extraer información, ejercer un juicio crítico, poner en práctica su creatividad, utilizar métodos de lectura eficaces, usar las nuevas tecnologías de la información y comunicación, desarrollar sus competencias en todas las áreas del currículo. El plan de actuaciones va dirigido a desarrollar en los estudiantes el gusto por la lectura con el fin de ampliar sus conocimientos, de escribir mejor y de suscitar en ellos el interés hacia diferentes campos, es decir llevarles a abrirse al mundo exterior.

Los objetivos que nos proponemos con el fin de mejorar nuestro uso y disfrute de la biblioteca escolar son los que siguen:

- Ampliar las posibilidades de uso pedagógico y cultural de la biblioteca.
- Adecuar la biblioteca.
- Crear un hábito lector y el gusto por la lectura en el alumnado.
- Adecuar los fondos a los gustos de los alumnos y alumnas.
- Enriquecer los fondos actuales.
- Implicar al profesorado en el Proyecto Lector.
- Implicar a las familias en actividades relacionadas con la lectura.

#### **Objetivos de mejora para el plan de lectura**

1.- Implicar al profesorado del claustro para que: promocionen la lectura y la escritura, con la recomendación de libros, valoración de la lectura de los mismos, con la búsqueda de información y el tratamiento adecuado de ésta, con la lectura expresiva en la clase, etc.;

participen y realicen sugerencias, y adopten iniciativas que enriquezcan el Plan de L y B.

2.- Mejorar la competencia lectora, de todos nuestros alumnos, centrando los esfuerzos en la comprensión lectora del alumnado de primer ciclo de la ESO.

3.- Mejorar la expresión y la comprensión oral y escrita:

a.- realizar actividades de expresión y comprensión oral, como exposiciones breves, audiciones de textos y cuestiones sobre los mismos, narraciones orales de historias o cuentos, recitación de poemas, etc...

b.- realizar actividades de expresión y comprensión escrita, de manera que nuestros alumnos escriban más y mejor. Las actividades frecuentes en la mayor parte de las materias podrían basarse en el resumen, en el esquema, en cuestionarios sobre el contenido del texto... Debemos elevar el nivel de exigencia de los alumnos en cuanto a la expresión escrita (corrección de errores ortográficos, de presentación de escritos, de coherencia y cohesión).

4.- Realizar actividades de animación lectora, propiciando la interrelación de niveles dentro del instituto y el contacto con las familias fuera de él.

5.- Favorecer el uso de los recursos informáticos e Internet para difundir las actividades del PL en la comunidad educativa; para buscar, obtener y discriminar información; y como vehículos de expresión estética y cultural.

6.- Incluir y asumir como objetivo básico de todas las materias **el desarrollo de la competencia lingüística** de nuestros alumnos.

7.- Incluir en el Plan de Centro el principio de que la lectura es un instrumento educativo imprescindible en el que todos debemos comprometernos, dedicándole los recursos materiales y personales que requiera.

8. Informar a las familias de la necesidad de la lectura e implicarlas en el PL que se desarrolla en el centro.

9. Avanzar en desarrollo y uso de la biblioteca escolar atendiendo especialmente a la ampliación del fondo bibliográfico, a la ordenación del mismo y a la aplicación completa del programa Abies para la informatización de todos los servicios de la biblioteca.

10- Establecer una relación fluida con los centros escolares de referencia y con las bibliotecas de la ciudad.

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

**Nombre de la coordinadora:** D<sup>a</sup>. Robledo García Rodríguez, profesora de Enseñanza Secundaria de Clásicas. Es su séptimo curso con destino definitivo en el IES Galileo Galilei. Ha pertenecido durante los dos primeros cursos al Equipo de Colaboradores de la Biblioteca y éste es el quinto curso que asume la coordinación de la misma

### **Actuaciones de la coordinadora, fuera y dentro de la jornada laboral**

| <i>Dentro de la jornada laboral</i>   | <i>Fuera de la jornada laboral</i>  |
|---|---|
| Reuniones de coordinación (directiva, jefes de departamento, colaboradores, etc.).                    | Preparación de documentos para sesiones de trabajo y conclusiones de éstas.   |
| Aplicación en el aula de actuaciones específicas del PL.  | Mantenimiento y actualización del PL.   |
| Supervisión y reubicación de libros en los espacios de la biblioteca escolar.                         | Preparación de material y recursos diversos del PL: folletos informativos, trípticos, selección de materiales de refuerzo y de nuevas adquisiciones, etc. |
| Coordinación y apoyo a cuantas actividades del PL estén programadas y se realicen en horario laboral. | Preparación de “guías de lectura” y otras actuaciones del PL.   |
| Ordenación y catalogación de libros en biblioteca.  | Cursos convocados por el CEP en relación con el Plan LYB  |
| Servicio de préstamos   |   |

### **Relación del profesorado colaborador**

| <b><i>Nombre y apellidos</i></b>            | <b><i>Área</i></b>    |
|---|-----------------------|
| 1. M <sup>a</sup> del Mar Anguiano Jabato   | Lengua y Literatura   |
| 2. Alfonso Cantador Alias                   | Pedagogía Terapéutica |
| 3. M <sup>a</sup> Esther Cordoncillo Prieto | Lengua y Literatura   |
| 4. Encarnación Trejo Hernández              | Lengua y Literatura   |
| 5. M <sup>a</sup> Auxiliadora Zamora Moya   | Filosofía             |
| 6. Inmaculada Blanco Castro                 | Lengua y Literatura   |
| 7. M <sup>a</sup> del Valle Pérez Pérez     | Lengua y Literatura   |
| 8. Olga Pais López                          | E.P.V.                |
| 9. Ángeles Torralba Morales                 | Inglés                |
| 10. Carlos Naranjo Fonto                    | Geografía e Historia  |
| 11. Rosa Lucena Durán                       | Francés               |

Los profesores responsables de la gestión de biblioteca, desempeñan esta labor en las guardias de recreo o en algunas de sus horas de guardia, a excepción de la coordinadora que tiene tres horas de reducción para desempeñar este cargo. Por la experiencia que ya tenemos

de cursos anteriores, creemos que cada uno de nosotros debe hacer la tarea que mejor sabe desempeñar. Así, organizaremos las siguientes tareas:

- Hacer respetar las normas en la sala y facilitar el servicio de préstamo.
- Vigilar el mantenimiento de las instalaciones y dar cuenta de sus deficiencias.
- Catalogación de fondos
- Imprimir etiquetas y tejuelos; y colocación en los ejemplares.
- Colocar el protector a las etiquetas, sellar los libros y colocarlos en la balda correspondiente.
- Distribuir en cajas los lotes de libros para su uso en el aula.
- Señalizar adecuadamente las diversas zonas de la biblioteca.
- Mantener el orden en los armarios.
- Actualizar los lectores en Abies.
- Control de morosos.
- Gestión del presupuesto.
- Actualizar la zona correspondiente a la biblioteca en el blog del centro.
- Proponer y coordinar actividades de fomento de la lectura, investigación y apoyo a los proyectos y programas desarrollados en el centro.
- Mantenimiento y actualización de expositores y tablón de anuncios.
- Difusión de servicios de la biblioteca, así como de las actividades y recursos.
- Recoger las propuestas de la comunidad educativa en cuanto al funcionamiento de la biblioteca.
- Elaborar un modelo de autoevaluación.

#### **4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA**

Los servicios que ofrece nuestra biblioteca este curso son los siguientes:

- Sala de lectura, estudio y consulta.
- Servicio de préstamo: en sala, para clase, para casa, colectivo.
- Sala de celebración de actos, como conferencias, coloquios, etc.

Los alumnos podrán usar la biblioteca en horario de recreo:

- para pedir un libro prestado
- para leer, trabajar y estudiar...

Los alumnos con asignaturas sueltas (bachillerato) podrán utilizar la Biblioteca como Sala de Estudio en horas distintas al recreo, siempre que no perturben el desarrollo de las actividades que se realicen en ella.

En todo momento se habrá de mantener un comportamiento adecuado y guardar silencio.

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

Para difundir la información, emplearemos los canales tradicionales, como ETCP, claustro, tablón de anuncio exterior y expositores dentro de la biblioteca.

Además, se darán a conocer a través de la página web y de twitter del centro todas las actividades de fomento a la lectura. Para ello, la coordinadora contará con la ayuda del claustro y muy especialmente con el webmaster. También colocaremos un buzón de sugerencias para que los alumnos nos hagan llegar sus propuestas.

## **6. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS.**

Nuestro centro es relativamente muy joven. De hecho este es el noveno curso de funcionamiento. Comenzó con cinco cursos de 1º de la Eso y en los años posteriores se fue implantando el resto de la Eso y Bachillerato. Y sin embargo, a pesar de ser tan nuevo, tiene muchas carencias, especialmente en lo que se refiere a presupuesto económico.

Es por ello por lo que todo el profesorado se ha visto obligado a ahorrar, hasta el extremo de no poder adquirir materiales tan necesarios como libros de lectura. Y sin embargo, a pesar de todo, nuestra biblioteca cuenta con un total de unos 4200 fondos, procedentes en su inmensa mayoría de donaciones particulares, de bibliotecas públicas y de organismos oficiales.

Sin embargo, seguimos necesitando lotes de libros de lectura del mismo título, para que nuestro alumnado pueda realizar tanto las lecturas obligatorias asignadas, como las del plan de fomento de la lectura. Nuestra política es tener a disposición del centro los fondos necesarios para que puedan usarse como préstamo individual o colectivo, o como fondos que se ubiquen provisionalmente en las aulas o sean transportados a ellas cuando su uso lo requiera.

En cuanto a lo que se refiere a materiales audiovisuales, este es el punto más débil de nuestra biblioteca. Nos gustaría ampliar este tipo de fondo, pero consideramos prioritario dotar a la biblioteca de los fondos “libros” que desde los distintos departamentos nos sugieren para el fomento de la lectura, ya que la mayoría de las aulas tienen pizarra digital y pueden servirse de otros recursos.

Por otra parte se continuará con la informatización (mediante ABIES) de los fondos, su revisión y actualización.

En cuanto a los criterios para la adquisición de fondos (si el presupuesto lo permite), estos serán los siguientes:

- Reposición de los libros pertenecientes al Plan de Lectura que se encuentren estropeados y no se puedan volver a utilizar.
- Adquisición de diccionarios de lengua castellana, inglés y francés.
- Expurgo de libros estropeados o desfasados y reposición de estos por otros libros cuya temática y estilo esté más en consonancia con el nivel para el que son adquiridos. Cada año se irán añadiendo títulos nuevos entre las novedades más interesantes que se

hayan publicado y que su lectura se considere de interés para el alumnado, tanto por su temática como por su calidad literaria.

- Adquisición de nuevas colecciones para el Plan de Lectura.
- Adquisición de material multimedia para la creación de fondos (videoteca, fonoteca...) en este tipo de soportes.

Del mismo modo, y teniendo en cuenta el presupuesto del que vayamos disponiendo y las necesidades de los departamentos, ampliaremos la bibliografía de las áreas que actualmente cuentan con menos material.

## **7. ACCIONES RELACIONADAS CON EL FOMENTO DE LA LECTURA.**

Entre las acciones para el fomento de la lectura contamos con:

- Creatividad literaria. Este curso se volverá a trabajar los cuentos desde el departamento de filosofía. La finalidad de esta actividad es elaborar cuentos cuyo contenido sea los valores éticos, y posteriormente se pretende contarlos a los alumnos del colegio Luis Cernuda. También recoge esta iniciativa el departamento de Orientación, que trabajará el cuento tradicional en Andalucía, Hispanoamérica y Europa con los alumnos de NEAE en la clase de Apoyo.
- Actividades de animación a la lectura.
- VI Concurso “Cuento de Navidad”, con dos premios, uno para la Eso y otro para bachillerato.
- IV Concurso de “Cuentos en inglés”, con un primer premio y dos finalistas.
- Feria del libro.
- Intercambio de libros. Todo el que quiera puede traer un libro que ya no quiera y cambiarlo por otro
- Andaluces ilustres. Con motivo del día de Andalucía, durante el mes de febrero, se estudiará y trabajará la vida y obra de insignes andaluces desde diversos ámbitos (literatura, ciencia, historia, filosofía...) y se expondrá el trabajo realizado el mismo día que se celebra el Día de Andalucía.
- Con motivo del día internacional de la poesía (21 de marzo), se pretende elaborar caligramas a partir de poetas andaluces del s. XX
- Creación de carteles publicitarios para animar a la lectura (eslogan)
- Lecturas dramáticas y/o escenificaciones de cuentos, adaptaciones de obras clásicas dramáticas...
- Recitado de poemas de autores clásicos españoles o hispanoamericanos y exposición sobre el autor del poema acompañado de una presentación
- Antología de clase con poemas inventados por los propios alumnos con diversas temáticas y acompañados con ilustraciones

- Traducción al inglés de una selección de poemas en español y recital bilingüe de los mismos.
- 23 de abril, Día del libro:
  - El árbol de las letras
  - Lectura de fragmentos del Quijote.
  - Charla “De cómo llegó a la imprenta El Quijote de Miguel de Cervantes”
- Participación en el programa “ComunicA Clásicos”

## **8. EL USO DE LA INFORMACIÓN.**

Se elaborará un documento informativo sobre la organización y ubicación de los fondos de la biblioteca y el acceso a ellos. Así mismo, la biblioteca apoyará al profesorado que requiera sus servicios con el fin de que puedan desarrollar sus proyectos con todos los recursos existentes.

## **9. APOYO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LOS QUE ESTÁ INMERSO EL CENTRO.**

La coordinadora estará atenta a las demandas y necesidades documentales de los responsables de programas y planes del centro, y, en la medida de lo posible, se le proporcionará documentos, recursos y materiales. Así mismo, se le ofrecerá la biblioteca y su espacio para la difusión y exhibición de trabajos.

## **10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN EDUCATIVA.**

La coordinadora se coordinará con el equipo de orientación y con el equipo directivo, para planificar los refuerzos educativos, seleccionar los recursos librarios y no librarios (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.

## **11. ACTUACIONES PARA LAS FAMILIAS Y SU IMPLICACIÓN EN ACTIVIDADES DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.**

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 de padres y madres, la invitación a participar en actividades de formación...

## **12. COLABORACIÓN CON OTROS SECTORES, ORGANISMOS O ENTIDADES.**

La principal colaboración que en cursos anteriores hemos mantenido ha sido con el Ayuntamiento de Dos Hermanas, fundamentalmente en las actividades de Animación a la



Lectura. Dichas sesiones se celebran en la biblioteca, los recursos bibliográficos que el Ayuntamiento ha aportado ha tenido prioridad a la hora de la catalogación y actualmente buena parte de los lotes de libros que tenemos tienen esta procedencia.

De igual modo hemos colaborado y seguimos colaborando con la Biblioteca Municipal de Dos Hermanas y con algunas de sus librerías a la hora de adquirir fondos y organizar la Feria del Libro. También es constante la colaboración con diversas editoriales que realizan importantes descuentos en la compra de libros. En cursos posteriores, cuando ya hayamos avanzado más en la organización, pretendemos seguir mejorando en este aspecto.

### **13. USOS Y HORARIOS DE APERTURA ESCOLAR.**

En este apartado estableceremos los usos y horarios de nuestro centro dentro del horario lectivo y quedará recogido en el reglamento de organización y funcionamiento.

### **14. PRESUPUESTO**

Dada la poca dotación concedida al centro, no contamos con un presupuesto determinado para la biblioteca, pero se intentará que, en la medida de lo posible, nos concedan fondos para adquirir diccionarios y libros de lectura en castellano, inglés y francés.

### **15. PROCEDIMIENTOS DE AUTOEVALUACIÓN.**

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 considerando una o varias dimensiones. Para ello elaboraremos en coordinación con el jefe del Departamento de DEFI un modelo documento de autoevaluación.