



**PLAN DE TRABAJO DE LA
BIBLIOTECA
CURSO 2017/2018**

Las cabezas de San Juan (Sevilla)

1. INTRODUCCIÓN

El I.E.S. Ciudad de las Cabezas se encuentra en la localidad sevillana de las Cabezas de San Juan. En él se imparten clases de Educación Secundaria Obligatoria. En la actualidad cuenta con unos 400 alumnos.

Este plan de trabajo se ha realizado teniendo en cuenta la normativa vigente que se enumera a continuación:

-Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado (DGIEyFP), sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.

-ACUERDO de 23 de enero de 2007, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan de Lectura y de Bibliotecas Escolares en los Centros Educativos Públicos de Andalucía

-Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado (DGIEyFP), sobre el tratamiento de la lectura para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística de los Centros educativos públicos que imparten Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.

-Rectificación de las 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 de los Centros docentes públicos que imparten Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.

1.1 Características actuales de nuestra biblioteca

El IES Ciudad de Las Cabezas posee una biblioteca de tamaño medio. El fondo actual catalogado alcanza los 2662 documentos, libros en su inmensa mayoría, pero todavía quedan fondos sin catalogar.

La superficie de la biblioteca es aproximadamente de 72 m², está en la planta baja del instituto en la zona de secretaría y despachos de dirección. Tiene además una puerta de acceso desde la sala de profesores.

La sala cuenta con amplias ventanas que mejoran la luminosidad y en ella se disponen 30 puestos de lectura, agrupados por mesas de cuatro, de dos y de seis. En total hay 12 mesas y 34 sillas.

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

- 24 librerías (con tres baldas) de 1 m. de alto por 0.80 m. de ancho y sin puertas de cristales.
- 1 expositor de revista (con 4 baldas) de 1.50 m. aprox. de alto por .80 m. de ancho.
- Dos mesas y dos sillones para el profesorado.
- Dos ordenadores para el uso del alumnado dispuestos en respectivas mesas.
- Una zona con cuatro butacas, para lectura.

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

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

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

Aunque durante el pasado curso la biblioteca no estuvo al uso, en los cursos anteriores se han realizado actividades de todo tipo.

Se han desarrollado una serie de acciones que han permitido por un lado, organizar y dinamizar la biblioteca, y por otro fomentar la lectura entre nuestro alumnado. Se detallan a continuación cuáles han sido dichas acciones:

- Se ha abierto la biblioteca durante los recreos de la mañana para posibilitar el estudio y préstamo de libros.
- Se han catalogado e informatizado los fondos de la biblioteca a través del programa ABIES. El total de fondos catalogados de la biblioteca es actualmente de 2662 ejemplares.
- Se han expurgado los fondos.
- Se ha celebrado el día del libro con distintas actividades:
 - Lectura del primer capítulo del Quijote.
 - La lectura de una selección de poemas y fragmentos narrativos de distintos autores.
- Elaboración por parte del Departamento de Orientación con la colaboración de alumnos de un mural en la biblioteca con nuestra mascota "Cuentín".
- Uso de la biblioteca como aula de realización de trabajos de investigación por diversos profesores.
- Entregado del carnet de biblioteca a todo el alumnado y personal docente y no docente que no lo tenía del curso anterior o que lo había extraviado.
- Concursos de marcapáginas.

- Elaboración de las normas de uso de la biblioteca y exposición de las mismas en el tablón de anuncios y paredes de la biblioteca.
- Ampliación del fondo bibliográfico de la biblioteca escolar con las donaciones de particulares.
- Catalogación y registro de los libros de la biblioteca en el programa Abies
- Funcionamiento regular del servicio de préstamos, cuyo número ha ido aumentando cada año.
- Se ha utilizado también como sala de exposiciones de trabajos de nuestros alumnos.

2. OBJETIVOS.

2.1 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 uso de la biblioteca.
- Implicar a las familias en actividades relacionadas con la lectura.

2.2 Objetivos de mejora para el plan de lectura y biblioteca

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...(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 que se desarrollan en la biblioteca.

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 informarles de las actividades que se desarrollan al respecto 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.

Para lograr una consecución favorable de estos objetivos, durante el presente curso escolar, el Plan Lector que revisaremos será fundamental y también la participación en el Programa Comunica, donde participamos todos los miembros que forman parte del grupo de biblioteca y en el que realizaremos actividades que ayuden al desarrollo del fomento de la lectura, otorgando a este espacio un lugar primordial.

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

3.1.Coordinadora: María Luisa Barragán Maestre, profesora de Enseñanza Secundaria de Lengua y Literatura. Es su primer año como profesora en situación de provisionalidad en el centro, pero el tercero en que trabaja en este Centro.

Ha pertenecido durante el curso anterior al Equipo de Colaboradores de la Biblioteca y éste es el primer 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 P L y B	Mantenimiento y actualización del P L y B
Supervisión y reubicación de libros en los espacios de la biblioteca escolar.	Preparación de material y recursos diversos del P L y B: folletos informativos, trípticos, selección de materiales de refuerzo y de nuevas adquisiciones, etc.
Coordinación y apoyo a cuantas	Preparación de “guías de lectura” y

actividades del P L y B estén programadas y se realicen en horario laboral.	otras actuaciones del P L y B.
Ordenación y catalogación de libros en biblioteca.	Cursos convocados por el CEP en relación con el Plan LYB
Servicio de préstamos	

3.2. Relación del profesorado colaborador

Nombre y apellidos	Área
1. Yolanda Morillo López	Lengua y Literatura
2. Isabel Carrasco López	Lengua y Literatura
3.M ^a del Carmen Romero Arias	Lengua y Literatura
4. Eva Gutiérrez Rodríguez	Lengua y Literatura
5. Liliana Díaz Pérez	Inglés
6. Francisco José Lacida Márquez	Matemáticas
7. Rosario María Meléndez Martínez	Inglés
8. Isabel Carrasco Hernández	Orientación

Los profesores responsables de la gestión de biblioteca, desempeñan esta labor en las guardias de recreo, a excepción de la coordinadora que tiene tres horas asignadas 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 celebración de efemérides conferencias, coloquios, etc.

Los alumnos podrán usar la biblioteca en horario de recreo:

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

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 del centro todas las actividades de fomento a la lectura. Para ello, la coordinadora solicitará la ayuda del claustro.

También colocaremos un buzón de sugerencias para que los alumnos nos hagan llegar sus propuestas.

6. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS.

6.1 Catalogación

La catalogación se realizará siguiendo el siguiente orden:

- a. Bibliografía y recursos para el profesorado
- b. Libros correspondientes al Plan Lector
- c. Libros pertenecientes a las bibliotecas de aula de Educación Secundaria.
- d. Libros de lectura que permanecen en la biblioteca para su lectura o préstamo.
- e. Libros de consulta.
- f. Enciclopedias.
- g. Diccionarios.
- h. Revistas.

i. Recursos multimedia: DVD, Fonoteca, Vídeoteca sobre autores, obras literarias, canciones...

6.2 Informatización de los fondos

Se continuará con la informatización (mediante ABIES) de los fondos de la biblioteca y su revisión y actualización.

Todos los recursos de la biblioteca (librarios y no librarios) estarán informatizados para que tanto el préstamo de cualquier material como el acceso a la consulta de los recursos disponibles puedan realizarse de forma informatizada.

6.3. Actualización de novedades

La actualización de las novedades de la biblioteca, tanto de los recursos materiales como informáticos, será constante y se informará al profesorado, mediante el tablón de anuncios de la biblioteca, en un lugar previsto para tal fin.

6.4. Criterios para la adquisición de fondos

Los criterios que se seguirán para la adquisición de fondos serán los siguientes:

-Libros solicitados por los departamentos para su uso en las distintas asignaturas.

-La adquisición de libros se realizará cuando haya habido una lectura previa de los mismos por parte del profesorado encargado de la biblioteca o por otros profesores 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 de los distintos Ciclos cuando lo permita el presupuesto

7. CONTRIBUCIÓN DE LA BIBLIOTECA AL FOMENTO DE LA LECTURA

Este es el gran objetivo de este equipo de biblioteca: que nuestro alumnado comprenda la importancia de la lectura en su formación académica y personal, que disfruten de ella y utilicen la biblioteca del centro con regularidad.

Para fomentar la lectura entre nuestro alumnado y dinamizar la biblioteca este curso llevaremos a cabo las siguientes actuaciones:

Acondicionar la biblioteca y abrirla al uso de la comunidad educativa, actualizando en la medida de lo posible su catálogo de recursos.

Visitas guiadas a la biblioteca del centro con la finalidad de explicar su funcionamiento y ubicación de ejemplares así como enseñarles las normas de uso. Se empezará por 1º Ciclo de ESO y luego con los cursos superiores, realizando una actividad divertida y motivadora que consistirá en crear una pared dedicada a “Un sorbito de lectura”. Estará repleta de vasos de plástico colgados, que los alumnos decorarán en esta primera visita y donde dejarán el mensaje que deseen, atendiendo a la temática, que cambiaremos cada mes del curso y que los demás alumnos podrán leer cuando deseen. El mes de presentación, estos mensajes estarán dedicados a “mi poesía favorita”

Crear un tablón que recoja la información relativa a las distintas actividades de la Biblioteca, recomendación de libros, fechas de los concursos, horarios... e incluir en la página web del centro toda esa información.

Crear un buzón de sugerencias.

Crear la zona de novedades, donde expongamos los nuevos ejemplares adquiridos

Concursos:

-Creación de marcapáginas .

-Creación literaria: concurso de cuentos en formato “microrrelato” en castellano e inglés.

- Ilustración de poemas y relatos cortos.

Celebración de efemérides:

-25 de Noviembre día contra la violencia de género: exposición de trabajos realizados por los alumnos/as. Lectura y debate de textos relativos al rechazo de la violencia de género.

-Día de la Paz: exposición de trabajos del alumnado, lectura de textos y debate posterior, otras actividades relacionadas

-Día de Andalucía: ilustración de poemas de autores andaluces, juego “sustantivo más 7” y exposición de trabajos.

-Día del libro: lectura del primer capítulo de “Don Quijote de La Mancha”, entrega de premios de los concursos, actividad “Yo te recomiendo...”

Realización por parte del profesorado de distintas actividades que impliquen el uso de a biblioteca, búsqueda de información, realización de trabajos, exposiciones... Para ello, disponemos de un horario de biblioteca, para que cada profesor pueda reservar la hora que desee y esté seguro de que no estará ocupada.

8. PRESUPUESTO.

Contamos con un presupuesto limitado para la compra de libros. Los departamentos se encargarán de la compra de ejemplares relacionados con sus asignaturas. La encargada de biblioteca seleccionará por orden de prioridad aquellos ejemplares o colecciones que se puedan adquirir para la actualización de la biblioteca, siempre dependiendo de la aprobación de dirección.

9. AUTOEVALUACIÓN.

Para la evaluación del Plan de Trabajo de la BE se puede tener en consideración los siguientes indicadores:

- a) informes y datos del programa de gestión de la biblioteca escolar (ABIES u otros);
- b) cuestionarios contextualizados;
- c) materiales elaborados por la biblioteca escolar: guías, normas, boletines, etc.
- d) registros de reuniones y eventos;
- e) datos e información aportada por la interacción y consulta de la sección web de biblioteca escolar del centro;
- f) cuestionario para la realización de la memoria final para el programa Séneca.

Con la información aportada por uno o varios indicadores, el Equipo de Apoyo y la persona responsable de la BE podrían emitir una valoración más o menos acertada del trabajo realizado y de los resultados obtenidos. No obstante, lo largo del curso se analizará el seguimiento de este plan de trabajo, la realización de las actividades, el uso del tablón y la web del centro, el trabajo de la persona responsable y de su equipo, la colaboración del profesorado...

En la memoria final se recogerán todos aquellos aspectos a mejorar y se tendrán en cuenta en la elaboración del plan de biblioteca del próximo curso.