



# **BIBLIOTECA DEL IES MARGARITA SALAS**

**PLAN DE TRABAJO  
Curso 2018-19**

## PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR – Curso 18-19

### 1. INTRODUCCIÓN.

La biblioteca se inauguró en el curso 2006-07 y durante estos años se han realizado las siguientes actuaciones:

- Acondicionamiento del espacio físico, lo que supone la distribución de zonas, estanterías y señalización.
- Proceso técnico de los fondos depositados en la biblioteca central: registro, sellado, catalogación (con el programa ABIES) y clasificación.
- Puesta en marcha de los servicios básicos de préstamo, tanto individuales como colectivos. - Adquisición de un fondo que responda a las necesidades mínimas de las áreas y de los proyectos que desarrolla el centro.
- Actividades de formación de usuarios en los primeros niveles.
- Actividades de fomento de la lectura y la escritura.
- Establecimiento de canales de comunicación básicos, a través del buzón de sugerencias, las desideratas, las guías de lectura y el tablón de anuncios.
- Uso del blog de la biblioteca, como canal de difusión de la información de las actividades relativas a la biblioteca, así como de participación de los usuarios a través de sus comentarios y sugerencias.
- Por último, en el pasado curso 2017/2018 se instaló el programa Biblioweb2, en sustitución del programa ABIES, aunque recogiendo todo lo ya hecho a través de él.

Los fondos se van ampliando considerablemente cada curso y el uso hace necesaria la revisión y reposición de algunas etiquetas y códigos de barra pero, en general, se hallan en buen estado y se intenta que el contenido sea equilibrado entre las distintas áreas. Progresivamente ha ido aumentando el número de alumnos y profesores que usan la biblioteca, o bien como espacio dedicado a la lectura y al estudio, o bien como fuente de información a través del servicio de préstamo.

### 2. OBJETIVOS.

Repartimos los objetivos entre las siguientes dimensiones:

**- LÍNEA 1: Educación en el uso de la información y de recursos documentales para el aprendizaje**

**1.1 Formación básica de usuarios** de biblioteca: conocimiento de la biblioteca y de los recursos que ofrece. Está destinado a los alumnos de nuevo ingreso en el centro, es

## BIBLIOTECA IES MARGARITA SALAS

---

decir, los de 1º de la ESO. Se desarrolla en el mes de octubre en la biblioteca. Se hacen actividades y se les muestra la guía de la biblioteca.

1.2 **Apoyo de la biblioteca a programas y proyectos** del centro, a través de la adquisición, difusión de materiales relacionadas con esas temáticas, y la creación de espacios dentro de la biblioteca dedicados a esas temáticas. En el primer trimestre se solicita a los coordinadores de programas sus peticiones de materiales, en distinto soporte.

<b>LÍNEA 1</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Educación en el uso de la información	-Formación básica 1º ESO	Equipo de biblioteca	Octubre
	-Apoyo a los proyectos del centro	Equipo de biblioteca	Todo el curso
	-Atención a la diversidad	Equipo de biblioteca y PT	Todo el curso

**- LÍNEA 2: Competencia comunicativa y fomento de la escritura.**

2.1. **Apoyo de la biblioteca al desarrollo de la competencia lectora**, facilitando recursos, medios, espacios y tiempos. Esto es especialmente importante en lo relativo al plan de lectura del centro. La biblioteca intentará tener al menos tres ejemplares de cada una de las lecturas seleccionadas por las áreas ya en el primer trimestre.

2.2. **Desarrollo y mantenimiento de las Secciones Documentales de Aula**, así como contribución a los actos de lectura y uso de la documentación en todas las áreas. En cursos anteriores las SDA se subían a iniciativa de la biblioteca. Este curso se suben los libros si así lo solicitan los profesores interesados.

2.3. **Fomento de la lectura y la escritura**, a través de las distintas actividades que se especifican en el punto 7.

<b>LÍNEA 2</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Competencia comunicativa y fomento de la lectura	Apoyo al desarrollo de la competencia lectora	Equipo de biblioteca	Todo el curso
	Mantenimiento de las secciones de aulas	Equipo de biblioteca	Todo el curso
	Fomento de la lectura y la escritura	Equipo de biblioteca	Todo el curso

**- LÍNEA 3: Infraestructura, gestión, servicios y recursos humanos.**

## BIBLIOTECA IES MARGARITA SALAS

---

3.1. Continuación con el **equipamiento de la biblioteca**, optimización del espacio con nueva disposición de las estanterías, señalización y acondicionamiento. Se necesita reforzar la sesión de materiales audiovisuales.

3.2. Continuación de las **tareas técnico-organizativas** para el mantenimiento de la colección y de los servicios de la biblioteca. Es necesario continuar con el proceso técnico con los libros depositados en los departamentos y otras dependencias del centro, a largo del curso.

3.3. **Distribución de los recursos humanos** en la gestión de la biblioteca, en el mes de octubre.

3.4. **Promoción de la biblioteca**, a través de la creación de mecanismos para la circulación y difusión de los recursos materiales y documentales de que dispone. **Potenciación del blog** de la biblioteca, **actualización de la información del tablón de anuncios**, y **creación de boletines de información**, en principio de carácter trimestral. Es una tarea para todo el curso.

3.5. **Establecimiento de una política documental** que priorice las necesidades y rentabilice los recursos disponibles, tras la consulta con los coordinadores de área y los jefes de departamento. Se realizará en el primer trimestre.

### - LÍNEA 4: Dimensión social y de cooperación.

4.1. **Buscar la colaboración** de las familias, las editoriales, la biblioteca pública de la zona y otros centros escolares para realización de actividades conjuntamente. Esta colaboración se plasmará en un directorio de entidades y personas potencialmente colaboradoras con nuestra biblioteca. Es una tarea de todo el curso. La coordinadora de la biblioteca será la responsable.

4.2. **Apertura de la biblioteca en horario extraescolar** para ofrecer la posibilidad de contar con un lugar para el estudio a los alumnos que lo necesiten. Se producirá a lo largo de todo el curso, si se dispone de los recursos y el necesario apoyo del AMPA del centro.

### - LÍNEA 5: Innovación, formación e información.

5.1. **Fomentar el uso de la biblioteca**, como espacio o a través de los recursos de los que dispone, para el desarrollo de las distintas áreas del currículo y la adquisición de competencias.

5.2. Seguir alguno de los **cursos de formación**, a través de la Red profesional de bibliotecas de Andalucía

5.3. **Evaluación de la consecución de los objetivos propuestos**, en el tercer trimestre, mediante encuestas a los usuarios y utilización de las estadísticas *Abies*.

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

---

## BIBLIOTECA IES MARGARITA SALAS

---

<b>LÍNEA 3</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
Infraestructura, gestión, servicios y recursos humanos	Selección y adquisición de fondos (según solicitudes)	Coordinador	Todo el curso
	Preparación del Plan de Trabajo de biblioteca, del presupuesto y del inventario	Coordinador	Octubre y Noviembre
	Registro de material	Equipo de apoyo	Todo el curso
	Sellado y tejuelado	Equipo de biblioteca y alumnado ayudante	Todo el curso
	Ordenación de los fondos	Equipo de biblioteca y alumnado ayudante	Todo del curso
	Promoción de la biblioteca: tablón, blog, boletines informativos.	Equipo de apoyo	Todo el curso
	Boletín informativo para familias a través de correo electrónico	Coordinador	Cada dos meses
	Realización de carnets y de préstamos	Equipo de biblioteca	Todo el curso

### 4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.

#### 4.1. Servicio de préstamo:

##### 41.1. Préstamo individual: Se requiere:

- Ser miembro de la comunidad educativa y estar en posesión del carnet de la biblioteca con fotografía.
- Se pueden sacar a la vez dos documentos en papel y uno en otro soporte.
- Están excluidos del préstamo los diccionarios, las enciclopedias, las revistas y los materiales singulares por su valor.
- La duración del préstamo será de 15 días renovables, si previamente no ha surgido una petición de reserva sobre el mismo ejemplar.
- El préstamo debe devolverse con puntualidad y en las mismas condiciones. La pérdida o deterioro supone la reposición del ejemplar.

# BIBLIOTECA IES MARGARITA SALAS

---

## **4.1.2. Préstamo colectivo:**

- Se hará a solicitud de un profesor/a y pasará a formar parte de la Sección Documental de Aula durante un trimestre, dos trimestres o todo un curso.
- En este caso, será el profesor/a el responsable del buen estado del préstamo en su devolución y su correcta utilización.

## **4.2. Lectura en sala y consulta:**

- Se requiere estar en silencio para respetar el derecho de los demás al estudio y la lectura.
- A la entrada deben entregar su carnet a la persona que esté a cargo de la biblioteca en ese momento. Si un alumno/a no ha guardado la debida compostura se le retirará el carnet durante un tiempo determinado y no podrá hacer uso de la biblioteca durante ese periodo de tiempo.
- Los alumnos pueden consultar el fondo de la biblioteca o traer su material de estudio. No se admitirá a ningún alumno/a que no está trabajando o leyendo.
- Cuando un alumno/a utilice los fondos de la biblioteca debe rellenar una ficha con sus datos y los del libro.
- Cuando se termine su consulta, no lo devolverá a las estanterías, sino que lo depositará en una mesa para que el personal encargado de la biblioteca lo coloque correctamente en su lugar correspondiente.
- En orden a mantener la limpieza de la sala no se puede entrar comida, bebida o chucherías.

**4.3. Apertura en horario extraescolar,** los martes de 4 a 6.h. (según disponibilidad de apertura (monitores/ familias AMPA).

**4.4. Información cultural a través del tablón de anuncios y blog.**

**4.5. Orientación bibliográfica** de forma directa por el equipo de apoyo, mediante búsquedas en el catálogo informatizado de la biblioteca y a través de las guías de lectura.

**4.6. Zona de ordenadores con conexión a internet.**

**4.7. Hemeroteca.**

**4.8. Campeonato de ajedrez.** Desde la biblioteca se fomenta su uso durante el recreo para la práctica del ajedrez durante dos días a la semana.

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

**5.1. Tablón de anuncios** en el exterior de la biblioteca, con las normas básicas de los servicios ofrecidos, el horario e información cultural del centro, de la zona y de la ciudad.

**5.2. Blog de la biblioteca,** enlazado con la página web del centro



*Blog de la biblioteca*

**5.3. Boletín trimestral** de información, en formato papel o digital

**5.4 Información periódica** del responsable de la biblioteca en los claustros sobre las actividades y actuaciones que se llevan a cabo.

## 6. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS.

La biblioteca escolar asume la provisión de los documentos necesarios para garantizar el plan de lecturas del centro garantizando al alumnado el acceso a un cuerpo de lecturas (principalmente de ficción) debidamente seleccionadas.

La selección ha de considerar carencias, aportar variedad y complementar los contenidos del currículo, buscando la diversidad en temas, géneros, formatos, etc.

También es necesario considerar la adquisición de materiales específicos para el profesorado, madres y padres, alumnado con necesidades educativas especiales y el alumnado de origen y cultura diferente, así como para atender a las necesidades de los proyectos en que está inmerso el centro.

## 7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.

Durante este curso hemos diseñado un plan de actividades relacionadas con el fomento de la lectura y la escritura, atendiendo a un criterio periódico mensual, a la las efeméridas y a la relación con otros planes y programas del centro. Tras la evaluación del curso pasado decidimos implicarnos más en actividades de escritura y vamos a intentarlo con diversos concursos de creación literaria, narrativa y poética.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Celebración del <b>"Día de la biblioteca escolar"</b> con exposición de recomendaciones de lecturas.	Coordinador. Participantes: alumnado y profesorado.	Octubre (Queremos rellenar toda una pared con recomendaciones)

## BIBLIOTECA IES MARGARITA SALAS

“La siembra de libros” versión adaptada del libro perdido	Equipo de biblioteca	Primer y segundo trimestre
Lecturas de terror, en la biblioteca con textos seleccionados	Equipo de biblioteca	Última semana de octubre y primera de noviembre
Día de la Paz, “Concurso de microrrelatos” con temas de dicha efeméride	Equipo de biblioteca	Enero
Feria del trueque, intercambio de libros por parte del alumnado y el profesorado.	Equipo de biblioteca	Febrero, Semana Cultural
Celebración del Día de Andalucía con una “Bandera Poética” con poemas de autores andaluces.	Equipo de biblioteca	Febrero, Semana Cultural
“Nuevas versiones de poemas de amor” a partir de unos versos de amor conocidos hacer una continuación	Equipo de biblioteca	Primera semana de febrero
Final del Campeonato de ajedrez	Profesor del equipo de apoyo de biblioteca responsable del torneo	Final de febrero, en los actos de la Semana Cultural
Celebración del Día de la mujer con un concurso de “Relato corto”	Equipo de biblioteca	Marzo
Celebración del Día del libro: Feria del Libro y “Pon a volar tu imaginación” (Reseñas de libros que se cuelgan en la biblioteca -libros voladores-)	Equipo de biblioteca	Abril
Recital de poemas con música. Para practicar el arte de la recitación, haciéndolo más ameno acompañado de música	Equipo de biblioteca	Mayo
Cierre de actividades con merienda con alumnado ayudante de biblioteca	Equipo de biblioteca y alumnado ayudante.	Junio

-Plan de lecturas voluntarias: durante todo el curso. Distintos cursos acuden semanalmente a la biblioteca para una hora de lectura.

-Recomendaciones en el blog del profesorado y alumnado.

-Recomendaciones de libros por parte del alumnado de una clase y mediante exposición oral directa, ante otra clase.

### 8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.

Durante el primer trimestre se visita la biblioteca con el nuevo alumnado, el de 1º de ESO para iniciarles en el conocimiento y uso de la biblioteca. Así mismo, se insta al

# BIBLIOTECA IES MARGARITA SALAS

---

profesorado al uso de la misma como lugar apropiado para labores investigativas que ayuden al alumnado a aprovechar los recursos de los que la biblioteca dispone. Mediante determinadas actividades, como concursos, se trata de acercar al alumnado a este espacio y al mejor conocimiento del uso de este. Para ello es fundamental la implicación del profesorado.

## **9. APOYO DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS.**

El apoyo de la biblioteca a los distintos Planes y Proyectos del centro es muy variado: desde el uso del espacio para las reuniones de los participantes en los distintos planes, para la realización de exposiciones, de charlas, de realización de carteles o de grupos de trabajo, hasta la de facilitar el acceso a los materiales necesarios de forma clara, específica y diferenciada. Tanto de forma física (en estantes) como en el blog.

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

Atención a la diversidad creando un fondo específico para las necesidades especiales de ese alumnado, con la colaboración de la profesora de Pedagogía terapéutica, los profesores que impartan el programa de Diversificación Curricular y los que impartan los Refuerzos educativos. Los fondos se encuentran en el aula específica de apoyo.

## **11. ACCIÓN DE COLABORACIÓN.**

- Librería Tagore, en la organización de la Feria del Libro.
- Biblioteca pública del Centro Cívico Blas Infante.
- AMPA Flor de Papel, ayudan dentro de sus posibilidades.

## **12. PRESUPUESTO.**

Dependiendo de las posibilidades del instituto, se dedicará una cantidad para que se pueda conservar y aumentar el fondo disponible.

## **13. MECANISMOS DE EVALUACIÓN.**

Se efectuará en el tercer trimestre una evaluación cualitativa tomando como partida cada uno de los objetivos marcados en las cinco dimensiones desarrolladas con anterioridad.