

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Características de nuestra biblioteca

2. OBJETIVOS GENERALES

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

4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

5. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

6. POLÍTICA DOCUMENTAL

7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA

8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN

9. APOYO DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

11. COLABORACIONES

12. USOS Y HORARIOS DE APERTURA ESCOLAR

13. PRESUPUESTO

14. EVALUACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

Para diseñar nuestro Plan de trabajo seguiremos las Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado (DGIE y FP), sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten educación infantil, educación primaria y educación secundaria. Como se recoge en las citadas instrucciones en relación al tratamiento de la lectura, esta actividad constituye un elemento clave en la educación, puesto que permite alcanzar las competencias básicas relacionadas con la comunicación lingüística, que a su vez será fundamental en el desarrollo global del alumnado, ya que la deficiente comprensión de lo leído lleva al alumnado al fracaso escolar y personal.

1. Características de nuestra biblioteca.

El IES Ibn Jaldún, construido en 1998, está situado en la zona norte de Dos Hermanas, como nexo de unión entre la barriada de los Potros y la de las Infantas.

La barriada de los Potros está constituida mayoritariamente por casas sociales con una población de nivel socioeconómico bajo, y con un alto índice de paro.

La barriada de las Infantas es de construcción más reciente, con un urbanismo en el que abundan las viviendas unifamiliares, cuyas familias tienen un nivel socioeconómico medio.

Nuestra biblioteca está ubicada en un edificio anexo al centro educativo junto con otras dependencias: gimnasio, aulas de bachillerato, entre otras, patio de recreo, próxima a la salida exterior y al recreo.

Destacamos que es fácil acceder, y la luz natural que proporcionan sus cuatro ventanales es apta para el trabajo y la lectura de nuestros alumnos.

El IES Ibn Jaldún cuenta con un espacio rectangular de, aproximadamente, unos cuarenta metros cuadrados de superficie para su biblioteca, con salida directa al exterior del patio. En principio, hemos de subrayar que el espacio es bastante reducido: sólo caben un número muy limitado de mesas y sillas (4 y 16 respectivamente), con el inconveniente de que son pocos los alumnos que pueden trabajar durante los recreos. No obstante, intentaremos a lo largo del curso modificar la distribución del espacio del que disponemos en la actualidad. Contamos con tres puestos informáticos con acceso a Internet, situados junto a los grandes ventanales. Las estanterías (un total de 29) se distribuyen por las cuatro paredes y una fila en el centro; éstas últimas dificultan la movilidad y serán ubicadas en otros espacios del centro. En la pared del fondo se sitúa la mesa del profesor, que sirve de mostrador de préstamos, y donde se encuentra un ordenador y una impresora.

Debemos añadir que la sala de la biblioteca cuenta con una reducida dependencia (aproximadamente de 4 metros cuadrados), donde se encuentran las numerosas cajas en las que se hallan depositadas alrededor de 30 colecciones de Literatura Juvenil y Clásicos Adaptados.

Los fondos de nuestra biblioteca proceden de dos centros: IES El Arenal y del IES Torre de Doña María.

A la hora de redactar el presente documento no tenemos noticia de que se vaya a implementar la nueva aplicación para bibliotecas escolares, *Biblioweb 2*. No obstante, el mencionado programa se ha solicitado por parte de la Directiva del Centro.

2. OBJETIVOS GENERALES

Cabe señalar que la actual biblioteca, además de la reciente fusión de los dos centros anteriormente citados, fue trasladada a este nuevo espacio el curso pasado con todos los inconvenientes que conlleva en relación al desorden y deterioro del material; así pues, hacemos hincapié en una reordenación total, para despertar en nuestros alumnos la curiosidad y el amor hacia los libros.

Atendiendo a las actuaciones que nuestra biblioteca requiere, los responsables de la gestión de la biblioteca nos hemos propuesto como objetivos fundamentales para ponerla en marcha durante este curso:

- Designar y consolidar un equipo de profesores para poner en funcionamiento la biblioteca.
- Garantizar el aprendizaje del manejo del programa Abies para todos aquellos profesores que nos hemos incorporado este nuevo curso.
- Distribuir y reubicar adecuadamente el mobiliario (mesa central, estanterías...) y el espacio destinado para que los alumnos se sientan identificados con el lugar de estudio y reflexión.
- Ordenar y fusionar los fondos de ambos centros atendiendo a las diversas áreas. En el caso de libros pertenecientes a las distintas manifestaciones literarias, por géneros, o bien, por orden alfabético.
- Expurgar las obras deterioradas o de escaso interés.
- Enriquecer los fondos actuales con nuevas publicaciones, adecuándolos al gusto de los alumnos.
- Desarrollar en el alumnado el hábito lector, de manera que la lectura se convierta en una actividad placentera elegida libremente.
- Ampliar las posibilidades de uso pedagógico y cultural de la biblioteca.
- Implicar a las familias en actividades relacionadas con la lectura.
- Concretar un horario de apertura.
- Publicar las normas de uso.
- Vigilar el mantenimiento de las instalaciones y dar cuenta de sus deficiencias.
- Gestionar el servicio de préstamo en sala, para clase, para casa, y para grupos. En principio, continuaremos con el registro de préstamos manual hasta que se pueda realizar con el sistema Abies.
- Mantenimiento y actualización de expositores y tablón de anuncios. Control de morosos.
- Proponer y Coordinar actividades de fomento de la lectura.
- 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.
- Gestionar el presupuesto de la biblioteca.
- Coordinación con planes y proyectos.
- Comenzar la catalogación de los fondos existentes y de los fondos nuevos, utilizando la aplicación Abies.
- Imprimir etiquetas y tejuelos, colocar protector a las etiquetas, sellar los libros y colocarlos en la balda correspondiente.
- Se emplearán los canales de comunicación con la comunidad educativa: tablón de anuncios (biblioteca, distintas aulas) y blog del centro.

En este sentido, los objetivos citados para poner en marcha nuestra biblioteca están estrechamente ligados a la finalidad fundamental de la misma, que no es otra que apoyar la totalidad del currículo. Los documentos que en ella encontremos deben completar los objetivos pedagógicos. Por ello deberá:

- Convertirse en un centro de recursos dinámico en relación directa con el aprendizaje del alumnado.
- Ser considerado como un lugar favorable al estudio, a la consulta, a la autoformación y a la lectura. Deberá ser un lugar cómodo y tranquilo.
- Formar parte integral del proceso educativo, uno de sus componentes esenciales y no un elemento secundario.
- Facilitar a cada alumno a aprender de forma diferente.
- Ayudar a que el alumnado desarrolle las competencias, habilidades y estrategias que les permitan convertirse en lectores capaces de comprender, interpretar y manejar distintos soportes y textos.
- Transformarse en una sala de recursos multimedia, con un mayor acceso a recursos documentales y literarios diversificados.

Aspiramos a que nuestra biblioteca permita 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 de currículo.

Nuestro plan de actuación deberá ir encaminado a desarrollar en los alumnos el placer por la lectura con el objetivo de ampliar sus conocimientos y despertar en ellos el interés por el mundo que les rodea.

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

Durante el desarrollo de este curso, a excepción de la coordinadora que tiene tres horas de reducción para desempeñar este cargo, y un recreo dedicado al servicio de préstamos de libro, los profesores miembros del equipo de biblioteca encargados del servicio de préstamos de libros y catalogación que se realizan durante el recreo desarrollan esta labor fuera del horario de guardias de recreo. Consideramos que, para poner en marcha la biblioteca escolar, es necesario que en los horarios de los próximos cursos se adjudiquen guardias de biblioteca a aquellos profesores que las soliciten.

Todos los integrantes del grupo participarán y colaborarán en tareas específicas de la biblioteca para conseguir un mejor funcionamiento de la misma.

El equipo de biblioteca estará formado durante el curso 2018-2019 por los siguientes profesores:

- ✚ **Coordinadora: M^a del Valle Pérez Pérez (Departamento de Lengua castellana y Literatura).**
- ✚ **Raúl Escalera Maestre (Departamento de Inglés).**
- ✚ **África Luna Merelo (Departamento de Educación Plástica y Visual).**
- ✚ **Teresa Hoyo Velásquez (Departamento de Francés).**
- ✚ **Manuela Romero Duran (Departamento de Lengua castellana y Literatura).**
- ✚ **Fernando Ávila Jiménez (Departamento de Lengua castellana y Literatura).**
- ✚ **Anabel Vaquero Márquez (Departamento de Orientación).**
- ✚ **Miguel Ángel García Garrido (departamento de Matemáticas).**
- ✚ **Victoria Fuentes Lorca (Departamento de Matemáticas).**
- ✚ **Mercedes Prado Rodríguez (Departamento de Matemáticas).**
- ✚ **Silvia Asencio Calvo (Departamento de Inglés).**
- ✚ **Ana María Serrano Lozano (Departamento de Economía).**

Entre todos los colaboradores 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.
- Colaborar en el Plan anual de actividades y animación a la lectura de la biblioteca.
- Gestionar el servicio de préstamo en sala, para clase, para casa, y para grupos.

- Reordenar y recolocar todos los libros de la biblioteca.
- Mantener el orden en los armarios.
- Colocación de libros devueltos.
- Distribuir en cajas los lotes de libros para su uso en el aula.
- Actualizar los lectores en Abies.
- Comenzaremos a realizar la catalogación de los fondos mediante el programa Abies.
- Control de morosos.
- Señalizar adecuadamente las diversas zonas de la biblioteca.
- Ubicación y actualización de expositores y tablón de anuncios.
- Decoración de la biblioteca.
- Proponer y coordinar actividades de fomento de la lectura, investigación y apoyo a los proyectos y programas desarrollados en el centro.
- 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 (con un número muy limitado de aforo).
- Servicio de préstamo: en sala, para clase, para casa, colectivo.
- Fondos bibliográficos para trabajar la lectura, el estudio y la investigación en las diversas materias
- Servicio de consulta en Internet.
- Contamos con poco espacio y un solo compañero para realizar el servicio de préstamo de libros durante el recreo; por tanto, el número de alumnos que pueden acceder a la biblioteca es bastante reducido. Para acceder a nuestra biblioteca, todos los alumnos deberán mantener un comportamiento adecuado y guardar silencio.
- El servicio de préstamo individual para casa se realizará en la media hora del recreo. El colectivo se puede hacer en cualquier momento acompañado de un responsable de biblioteca.

5. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Para difundir la información, emplearemos tanto los canales tradicionales, como ETCP, claustro, tablón de anuncios exterior y el blog del centro en el apartado biblioteca.

Recogeremos las propuestas de nuestros alumnos a través de un buzón de sugerencias que estará colocado en un lugar destacado a la entrada de la biblioteca.

6. POLÍTICA DOCUMENTAL

A lo largo de los últimos cursos, las bibliotecas del IES El Arenal y del IES Torre de Doña María han invertido buena parte de su presupuesto en ampliar los fondos bibliográficos dirigidos a los alumnos de ESO con la idea de proveer a los distintos departamentos de material para trabajar la lectura. Así, se han adquirido bastantes ejemplares y colecciones de Literatura Juvenil y Clásicos Adaptados relacionados con las materias de Lengua Castellana y Literatura,

Francés, Inglés, Cultura Clásica, Sociales, Ciencias Naturales o Matemáticas. Con la fusión de las dos bibliotecas tenemos alrededor de 25-30 colecciones de Literatura Juvenil y Clásicos Adaptados. Por otra parte, contamos con unos 80 lotes de libros integrados por, al menos, 15 ejemplares de cada título. La política de la biblioteca en este sentido es tener a disposición del centro estos fondos para que puedan usarse como préstamo individual o colectivo para casa, o como fondos que se ubiquen provisionalmente en las aulas o sean transportados a ellas cuando su uso lo requiera. Para este fin contamos con cajas grandes de plástico que permiten un transporte rápido y relativamente cómodo. La selección de títulos que se ha hecho en cursos anteriores es muy adecuada y variada: diferentes géneros literarios, Literatura clásica y moderna y variedad de temas. De igual manera, se han venido adquiriendo un buen número de diccionarios que se encuentran ubicados en la biblioteca. En el traslado muchos de ellos se han deteriorado, aunque no sabemos si este año tendremos presupuesto necesario para reponerlos.

En cuanto a los fondos de libros de Literatura más adecuados para el nivel de Bachillerato, nuestra biblioteca también cuenta con numerosos títulos, tanto de obras de ficción como de manuales o estudios.

Aunque contamos con materiales audiovisuales, quizás este sea el punto más débil de nuestra biblioteca. Procuraremos ir ampliando los fondos en soportes diferentes al papel en cursos posteriores.

Asimismo, 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.

Con el objetivo de recoger las necesidades de los Departamentos y priorizarlas, nos coordinaremos con los jefes de Área, que nos pasarán un listado de las compras seleccionadas.

Dependiendo del presupuesto, habilitaremos unas fichas de peticiones para que profesores y alumnos puedan solicitar la compra de material que consideren necesario y no esté en nuestra biblioteca.

Una vez conocido el presupuesto, las necesidades y peticiones, el dinero se invertirá con los siguientes criterios:

- Relación con el currículo, con el Proyecto Educativo y con los Proyectos que funcionan en el centro.
- Necesidad por la inexistencia de obras similares en nuestra biblioteca.
- Equilibrio entre las obras de ficción y las de carácter informativo o de referencia.
- Adquisición de diccionarios de lengua castellana, inglés y francés.
- Expurgo de libros estropeados o desfasados y reposición de estos por otros libros cuya temática, calidad literaria y estilo estén más en consonancia con el nivel para el que son adquiridos. Cada año deberíamos ir añadiendo títulos nuevos entre las novedades más interesantes que se hayan publicado y que su lectura se considere de interés para nuestros alumnos.
- Actualidad, calidad e interés.
- Atención a la diversidad.
- Demanda de usuarios.

7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA

Uno de los pilares y razón de ser de nuestra biblioteca es contribuir a fomentar el hábito lector de nuestros alumnos. Para ello, colaboraremos con toda la comunidad educativa y entidades externas, y, pondremos a disposición de este objetivo todos los medios que estén a nuestro alcance. Las líneas básicas de esta actuación, entre otras, serán las siguientes:

- Organizar actividades en colaboración con los distintos Departamentos Didácticos que acerquen y fomenten la lectura entre nuestros alumnos.

- Aprovechar el calendario de celebraciones y efemérides para organizar actividades de animación a la lectura en las que participen alumnos y profesores en colaboración con los Departamentos Didácticos.
- Concurso de Cuento de Navidad.
- *Feria del libro.*
- Intercambio de libros donde podrá participar toda la comunidad educativa.
- Celebración de un rastrillo de libros usados.
- Con motivo del *día de Andalucía* se estudiará y trabajará la vida y obra de *andaluces ilustres* en diversos ámbitos (literatura, ciencia, filosofía, historia, pintura, arquitectura...) y los trabajos serán expuestos el día que se celebra el Día de Andalucía.
- Creación de carteles publicitarios para animar a la lectura.
- Celebración: *Día del libro* (23 de abril) con actividades que se diseñarán al comienzo del segundo trimestre.

Además, continuaremos colaborando con instituciones, entidades u organismos externos. Es ya una tradición la colaboración con el Ayuntamiento de Dos Hermanas en la celebración de las sesiones de Animación a la Lectura que organiza dicha institución y tienen lugar en la biblioteca. También procuraremos colaborar con la Biblioteca Municipal de Dos Hermanas realizando visitas programadas con nuestros alumnos de 1º y 2º de ESO.

8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN

Uno de nuestros objetivos es que tanto profesores como alumnos conozcan los fondos de nuestra biblioteca, cómo están organizados y cómo acceder a ellos.

A lo largo del curso, y a través de los órganos del centro, como ETCP o claustros y en colaboración estrecha con los tutores, iremos informando de los avances en la organización de la biblioteca.

Nuestra biblioteca apoyará al profesorado que requiera sus servicios con el objetivo de que puedan desarrollar sus proyectos con todos los recursos de lo que disponemos.

En principio, este año vamos a desarrollar nuestras actuaciones con respecto a la biblioteca siguiendo las pautas de la **línea de trabajo 1** para la realización de tareas técnicas y organizativas del funcionamiento de la biblioteca escolar.

9. APOYO DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS

La coordinadora y el equipo de la biblioteca colaborarán en las demandas y necesidades de programas y planes del centro, y, en la medida de lo posible, se le facilitará documentos y recursos.

En nuestro centro se están desarrollando durante este curso los siguientes planes y programas:

- *Practicum* Secundaria
- Escuela TIC 2.0
- Implantación de centro bilingüe (Inglés).
- Escuela Espacio de Paz
- Plan de Igualdad
- Plan de Acompañamiento
- Aula de cine

La biblioteca ha puesto a disposición de profesores y alumnos implicados sus instalaciones, recursos bibliográficos y tecnológicos, y está comprometida con la difusión y exhibición de trabajos, así como en la interrelación entre proyectos.

Del mismo modo, la biblioteca será el centro de recursos y difusión de tareas integradas que puedan ir programándose a lo largo del curso.

La Biblioteca podrá abrirse por la tarde en el horario correspondiente al Plan de Acompañamiento para que puedan utilizarse sus instalaciones y materiales, siempre y cuando se haga responsable el profesor que en ese momento esté acompañando al alumnado.

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Nos mantenemos coordinados con el Departamento de Orientación para estar al tanto de las necesidades en cuanto a recursos y actividades que desde este Departamento se nos propongan. No obstante, como ya hemos citado, desde nuestra biblioteca se atenderá a todos los alumnos de forma individualizada, intentando ofrecer a cada uno lo que demanden sus necesidades, ya sea de tipo académico (lecturas obligatorias, optativas, recomendadas por el profesorado) o de gusto personal, según sus gustos e intereses personales, por lo que se procura dar cabida a todo tipo de obras y niveles.

11. COLABORACIONES

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. Las sesiones se han venido celebrando en la biblioteca. Debido al reducido espacio, se estudiará la posibilidad de contemplar nuevos espacios (aulas-clases) para su desarrollo. Los recursos bibliográficos que el Ayuntamiento ha aportado a lo largo de los últimos cursos han tenido prioridad a la hora de la catalogación, y actualmente buena parte de los lotes de libros que tenemos tienen esta procedencia. Continuaremos desarrollando esta labor durante el presente curso.

De la misma forma que en anteriores cursos, el centro ha colaborado con distintas librerías de Dos Hermanas 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.

Se pretende continuar colaborando activamente con cualquier institución, asociación... que demande nuestra ayuda.

12. USOS Y HORARIOS DE APERTURA ESCOLAR

La comunidad educativa podrá hacer uso de la biblioteca del centro dentro del horario lectivo; éste quedará recogido en el reglamento de organización y funcionamiento.

13. PRESUPUESTO

El presupuesto con el que contó nuestra biblioteca el curso pasado para la adquisición de material, mantenimiento y mejoras de las instalaciones, fue de 350 euros. Este nuevo curso, la cantidad será similar, pero aún está por especificar.

Los responsables de la gestión de dicho presupuesto se pondrán en contacto con los coordinadores de Área y el Departamento de Orientación para requerirles un listado de necesidades priorizadas y poder hacer frente a las que sean más inmediatas.

14. EVALUACIÓN

Para evaluar el nivel de desarrollo alcanzado por la biblioteca usaremos el mismo documento de años anteriores, ya elaborado en coordinación con el jefe del Departamento de FEIE. Este modelo de documento de autoevaluación sigue las pautas recogidas en el DR1 y lo adaptaremos a la situación específica de nuestra biblioteca durante el desarrollo de este curso, en el que se contemplarán preferentemente los siguientes apartados: objetivos conseguidos, dificultades encontradas y propuestas de mejora.

IES Ibn Jaldún, Dos Hermanas, 9 de noviembre de 2018

Coordinadora de biblioteca: M^a del Valle Pérez Pérez (Departamento de Lengua castellana y Literatura).