

# **PLAN DE TRABAJO BIBLIOTECA**



**I.E.S CAÑADA ROSAL**

**CURSO 2018/2019**

## **1.- INTRODUCCION- SITUACION DE NUESTRA BIBLIOTECA**

La lectura es una fuente inmensa de placer y es la clave del aprendizaje escolar. Es fundamental en todo nuestro recorrido escolar así como en nuestra vida diaria. Pensamos que una enseñanza de calidad no puede prescindir de la biblioteca si quiere preparar a sus alumnos para que "aprendan a aprender", haciéndolos cada vez más protagonistas de su formación.

Nuestra biblioteca es centro de recursos para crear el gusto y el hábito lector y centro de apoyo para la información y el aprendizaje a todas las áreas curriculares y a los proyectos del centro.

Su utilización concierne a todo el profesorado, de todas las áreas y etapas, que deben incluirla en los programas y proyectos que se planifiquen.

### **Situación actual de nuestra biblioteca.**

Nuestra biblioteca durante los últimos años se ha convertido en una zona de consulta, aprendizaje y disfrute para todos nuestros alumnos.

Está situada en la planta baja del edificio, está enfrente del vestíbulo de entrada, al lado de consejería. El aula que ocupa es rectangular y dispone de mesas y de un proyector que hace que se pueda utilizar también como aula.

Disponemos de un ordenador de gestión para la consulta de los fondos con conexión a Internet y una impresora. La gestión de préstamos se hace a través de Abies.

En la actualidad contamos con unos 3000 volúmenes catalogados: libros de ficción y de conocimiento. Entre los de ficción disponemos de lotes de libros iguales para los distintos niveles, que usamos para realizar lecturas colectivas tanto en las aulas como en la biblioteca.

El horario de préstamos en la hora del recreo atendido por miembros del Equipo de la Biblioteca. Las normas de uso están publicadas y expuestas asimismo en dicha sala. Los alumnos tendrán conocimiento de estas normas expuestas en la biblioteca.

Además asociado a la biblioteca se realiza un programa de radio semanal y se dispondrá de un espacio para poder aprender y jugar al ajedrez.

## **2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA**

- Crear y fomentar en el alumnado el hábito y el gusto de leer, de aprender y de

utilizar las bibliotecas a lo largo de toda su vida.

- Apertura de la biblioteca y presentación a la comunidad educativa. Realización de actividades en todas las áreas.
- Mejorar nuestra biblioteca escolar como un centro de recursos para la enseñanza y aprendizaje.
- Crear un espacio para el desarrollo de la cultura y el afán de aprender, formando a usuarios que sean autónomos en la búsqueda de la información.
- Crear una actitud positiva hacia la biblioteca entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Selección, centralización y adquisición de fondos.
- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales del centro.
- Colaborar en la realización de los programas y proyectos que lleva a cabo el centro.
- Difusión de la información de actividades y servicios mediante la creación de paneles informativos, elaboración de eslóganes, carteles.
- Organización de certámenes, visitas de autores, exposiciones, etc.
- Crear un rincón de juegos educativos.

Para alcanzar sus objetivos, la biblioteca escolar debe cumplir las siguientes funciones:

- Recopilar toda la documentación existente en el centro, así como los materiales y recursos didácticos relevantes, independientemente del soporte.
- Organizar los recursos de tal modo que sean fácilmente accesibles y utilizables. Hacer posible su uso cuando se necesiten, mediante un sistema de información centralizado.
- Establecer canales de difusión de la información en el centro educativo, contribuyendo a la creación de una fluida red de comunicación interna.
- Difundir entre el alumnado y el profesorado información en diferentes soportes para satisfacer las necesidades curriculares, culturales y complementarias.
- Constituir el ámbito adecuado en el que los alumnos adquieran las capacidades necesarias para el uso de las distintas fuentes de información. Colaborar con los profesores para la consecución de los objetivos pedagógicos relacionados con este aspecto.
- Impulsar actividades que fomenten la lectura como medio de entretenimiento y de información.

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

La responsable y el equipo de apoyo realizarán las siguientes tareas:

1. Expurgo de libros obsoletos y recolocación de todos los libros
2. Mantener y ordenar los fondos librarios de la biblioteca.
3. Actualizar el listado en Abies.
4. Colocar y difundir las normas de la biblioteca.
5. Elaborar un programa de actividades de animación a la lectura para el curso.
6. Adquisición de nuevos ejemplares y clasificación CDU.
7. Catalogar y difundir las nuevas adquisiciones.
8. Realización de préstamos.

Para favorecer el desarrollo de las actuaciones establecidas en relación con la biblioteca escolar, el profesor o profesora responsable de la misma podrá contar con la colaboración de un equipo de apoyo constituido por profesorado del centro perteneciente a los cuerpos de la función pública docente que serán designados por la dirección, a propuesta de la persona responsable de la biblioteca escolar.

En este curso escolar, el equipo de apoyo lo componen los siguientes profesores/as:

- D. Arturo Javier Muñoz Tónico
- D<sup>a</sup>. Belen Domínguez Carmona
- D<sup>a</sup>. Rocio Collado Álvarez
- D<sup>a</sup> María Dolores Martín Delgado
- D. Rafael Adolfo Tellez Flores
- D. Francisco Javier García Hidalgo (Coordinador)

Las funciones del Equipo de Apoyo van a ser las siguientes:

- a) Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- b) Realizar labores de selección de recursos librarios y no librarios.
- c) Atender a las personas usuarias de la biblioteca.

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

Los servicios bibliotecarios que se ofrecen en esta biblioteca escolar son los siguientes:

- Servicios de préstamos al alumnado durante la jornada escolar.
- Servicios de préstamos al profesorado para trabajar en el aula o para el disfrute personal.
- Formación e información de usuarios.
- Celebración de efemérides.
- Feria del Libro.
- Biblioteca como sala de estudio o lectura durante el recreo

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

Para que cualquier plan se desarrolle con eficacia, sea de la índole que sea, debe existir en el centro la debida coordinación entre el Equipo Directivo, el Responsable, el Equipo de Apoyo y el resto de la Comunidad Educativa.

El diagrama de actuación (a la hora de transmitir información sobre las pautas de actuación de este plan) es el siguiente:

Equipo directivo/responsable del plan de trabajo

Equipo de apoyo

Coordinadores planes y proyectos

Profesorado y especialistas

Alumnado

Además de todo lo expuesto y según las últimas instrucciones el responsable de la biblioteca pertenece a la red profesional provincial.

Desde una perspectiva más práctica y con el fin de dar a conocer las novedades literarias, lecturas interesantes para nuestros lectores u otros ámbitos de la cultura (cine o teatro,...) se habilitará parte del tablón de anuncios de la Biblioteca Escolar para su publicación, tablón que estará situado en el “hall” de entrada. Este panel de novedades será supervisado por los profesores que participan en este proyecto, aunque intentará contar con la máxima participación del alumnado y mostrará información sobre noticias y aspectos relevantes de las actividades de la biblioteca:

- Concursos de lectura y escritura.
- Libros de interés recomendados para alumnos y profesores.
- Publicación de novedades adquiridas.
- Noticias sobre concursos y premios literarios.
- Cualquier otra actividad relacionada con la lectura.

Además, se intentará formar a todos los miembros de la comunidad en el correcto uso de la biblioteca. De esta forma, el profesorado podrá utilizar el espacio de una manera más adecuada y el alumnado sabrá encontrar la información deseada de una forma rápida y eficaz.

Los profesores tendrán información sobre:

- Cuadrante sobre uso de la biblioteca.
- Lista de lotes de libro para lecturas colectivas.
- Normas de uso de la biblioteca.
- Actividades que se celebren en la biblioteca: efemérides, visita de autores,

Se informará a los padres sobre aspectos concernientes al Plan de Lectura y se intentará dar difusión de las actividades a través de las redes sociales.

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

El responsable de la biblioteca, junto con el equipo de apoyo, es el encargado de coordinar la selección de materiales, estando siempre abierto a recibir la demanda y sugerencia por parte del resto de profesores preferentemente a través de los Jefes de Departamento.

Los alumnos van a contar con un buzón de sugerencias, situado dentro de la biblioteca, que sirve para recoger sus peticiones. Una de las actividades será “libro recomendado a un amigo”, que también se tendrá en cuenta en las nuevas adquisiciones.

De todas maneras, la provisión de fondos está supeditada al presupuesto disponible, que suele ser bastante limitado.

Para la selección de nuevos fondos se tiene en cuenta:

- Adecuación al alumnado, al currículo y al proyecto educativo.
- Equilibrio entre obras de literatura juvenil, clásicos y novelas actuales.
- Actualidad, calidad e interés.
- Atención a la diversidad.
- Tener en cuenta las demandas del alumnado y del profesorado.
- Considerar los programas y proyectos en los que participa el centro.

## **7. CONTRIBUCIÓN DE LA BIBLIOTECA AL FOMENTO DE LA LECTURA**

La biblioteca escolar ha de contribuir a la consecución de acuerdos mínimos por parte del profesorado que generen líneas maestras de actuación en fomento de la lectura, dando lugar a la definición de una política general de actuación en este ámbito.

En el último curso se realizaron pocas actividades a través de la biblioteca y este curso se pretende empezar a cambiar esta dinámica e intentar motivar al alumnado en la participación activa en las actividades que se realicen.

Algunas de las actividades que se pretenden llevar a cabo son las siguientes

- Libro recomendado a amigo: creación del rincón de sugerencias
- Concurso de cómic
- El poema de la semana
- Intercambio libro antiguo
- Día de la lectura 16 de diciembre.
- Recital de poesía: Día de Andalucía
- Elaboración de carteles divulgativos
- Encuentro con escritores

Todos los martes en el recreo se realizara y se emitirá el programa de radio, cuyos encargados son una selección de alumnos de terceros aunque puede contar con la participación de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Además los martes y los viernes se colocarán tableros de ajedrez con un responsable que asesore a los alumnos que se inicien en el juego.

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

Los alumnos de 1º E.S.O conocen la biblioteca realizando un visita a principios de curso siendo recibidos en la biblioteca por el responsable de la misma o por algún miembro del equipo de la biblioteca y se les informa de su funcionamiento.

Al ser un instituto relativamente pequeño todos los alumnos conocen el funcionamiento de la biblioteca, el horario de disponibilidad y los profesores encargados.

Aunque los profesores del equipo de apoyo, así como el coordinador tienen conocimiento del manejo básico del programa Abies y aunque actualmente ninguno de los miembros tiene formación específica en uso y servicio de biblioteca a través de los cursos se espera adquirir esta formación. El profesor responsable de la biblioteca está adscrito a la plataforma de la Red Profesional de Bibliotecas Escolares de su provincia, asiste a las reuniones y participa en los foros. Además todo el equipo ayuda a los alumnos en dudas de todo tipo relacionadas con la biblioteca.

En la actualidad no se encuentra disponible ningún blog donde pueda recogerse toda la información y darle difusión a la biblioteca, durante el presente curso se intentará poner en marcha dicho blog.

## **9. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS DEL CENTRO.**

Hacemos referencia a todos los planes y proyectos en que se involucra el centro y pone a disposición de los mismos toda la colaboración y los fondos disponibles:

### I. Uso de las TIC

Cooperar en la utilización de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

De esta forma se potenciarán:

- La automatización y catalogación con el programa de gestión ABIES la biblioteca del centro por la conexión a Internet en el ordenador de la biblioteca.
- Los recursos para diferentes actividades en la biblioteca: cañón y ordenador portátil, proyector, pantalla, cámara digital y cámara de vídeo.
- Las consultas dentro del aula de fuentes de información y documentación disponibles en Internet.
- Las lecturas en el aula de obras literarias disponibles en las distintas bibliotecas virtuales.

### II. Coeducación.

-La biblioteca del centro será el lugar para exposiciones de murales, visionado de películas, charlas informativas, etc. y de todas aquellas actividades previstas por los departamentos en sus aportaciones al Plan de Trabajo de la biblioteca.

### III. Deporte en la escuela.

- Está a disposición de este Plan el fondo que sobre deportes tiene la biblioteca. Para ello el Responsable de ésta mostrará este fondo lector al coordinador del citado Plan.

#### IV. Plan de Apertura.

- Se usará la biblioteca para actividades de este Plan en el horario de tarde establecido.

#### V. Aula de Jaquer.

- Se fomentará el uso del ajedrez, creando un espacio disponible para el juego y asesoramiento del alumnado
- Se adquirirán a lo largo del curso libros relacionados con el ajedrez como herramienta pedagógica.

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

Desde la biblioteca tenemos en cuenta las necesidades que se plantean en cuanto a los distintos niveles de aprendizaje y sus dificultades como a la diversidad cultural.

Por ello en la revisión de dotación de fondos de la biblioteca, librarios y no librarios, procuramos atender esas necesidades en la incorporación de títulos que se recomiendan desde las editoriales, los portales de lectura y bibliotecas, los profesionales de nuestro centro, orientadora y profesora de apoyo, así como la experiencia acumulada de los miembros del claustro, de equipo de apoyo y otros miembros de la comunidad educativa.

Es imprescindible que se incorporen obras que trabajen los valores que defendemos en nuestras aulas.

Por otro lado, la biblioteca no tiene ninguna barrera arquitectónica que impida el uso por parte de nuestro alumnado que sufra una discapacidad al estar en la planta baja con fácil acceso ya que dispone de una puerta más amplia que las normales.

### **11. COLABORACIONES. IMPLICACIONES DE LAS FAMILIAS Y COLABORACIÓN DE OTROS SECTORES, APERTURA EXTRAESCOLAR.**

No recibimos colaboraciones externas, solo de nuestro centro con la colaboración desinteresada del profesorado. La implicación de la familia ahora es nula ya que la mayoría de las familias desconocen el uso de la biblioteca del centro y apenas si acuden al mismo a no ser a una tutoría.

Nuestro objetivo es favorecer el contacto con la AMPA del centro para dar a conocer este servicio y su utilización por parte de las familias si es posible.

No se contempla la apertura por las tardes debido a que los lunes tenemos horario de atención a familias (tutores/as) o reuniones organizativas los jefes de departamento así que no hay horario disponible por parte del profesorado.

Destinaremos uno de los estantes a libros para padres para que los alumnos puedan pedir préstamos destinados a los padres para poder crear un vínculo lector y hacer posible el lema "si tú lees ellos leen".



## **12. FORMACIÓN.**

Se hace necesaria la formación de los nuevos profesores del Equipo de Apoyo en el uso elemental del programa Abies para realizar los préstamos. Para este fin al principio de curso se realizará una reunión para el conocimiento de aquellos del programa Abies, normas de préstamo, préstamo a profesores, etc.

Además se estará pendiente de los cursos ofertados por parte del CEP para poder ampliar la formación

## **13. PRESUPUESTO**

Nuestra biblioteca no tiene un presupuesto asignado, su financiación se incluye dentro de los gastos de funcionamiento del centro y dependerá de la disponibilidad presupuestaria del centro.

## **14. EVALUACIÓN.**

Se hará la evaluación del Plan de Trabajo trimestralmente y se formalizará la Memoria Final, de los cuales se dará información al ETCP y al Claustro de Profesores.

. Algunos de los ítems más interesantes que se valorarán son:

- El número de libros leídos en el centro. Se hace un cómputo por clases, cosa que nos permite hacer un estudio que nos puede revelar qué hicimos bien con esa clase que quizás no se hizo con otras o todo lo contrario, es decir, qué circunstancias desfavorables se dieron en un grupo concreto para que sus alumnos leyeran menos.
- El grado de participación del alumnado en las actividades propuestas en la biblioteca.
- Valoración de nuestro material. En este punto miramos si se han producido pérdida o deterioro de ejemplares así como de nuestro mobiliario.
- Encuestas que indaguen sobre el grado de satisfacción de nuestros usuarios, qué piensan de nuestros servicios, sus propias propuestas de mejora...
- Si hemos conseguido nuestros objetivos generales; en qué grado, qué indicadores existen de progreso en ellos...