

**"Siempre imaginé el paraíso como una especie de biblioteca". Jorge Luis Borges.**

**PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA**

**ESCOLAR "TIERRA DE LIBROS"**

**IES. Carlos Cano, Pedrera**

**Curso 2018/2019**

# **ÍNDICE**

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA**
- 3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA**
- 4. SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**
- 5. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS**
- 6. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA**
- 7. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN**
- 8. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS**
- 9. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN**
- 10. PRESENCIA EN LA WEB DEL CENTRO E INCORPORACIÓN DEL USO DE LA BIBLIOTECA A LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO**
- 11. PROCEDIMIENTOS DE AUTOEVALUACIÓN**
- 12. USOS Y HORARIOS DE APERTURA ESCOLAR**
- 13. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN**
- 14. COLABORACIONES**
- 15. FORMACIÓN Y COMPETENCIAS DEL PROFESORADO**

## 1. INTRODUCCIÓN

Nuestra Biblioteca Escolar es el espacio en el que se centraliza la gran mayoría del material librario y no librario del centro, a excepción del que se encuentra ubicado en los departamentos y aulas específicas que hasta el momento es inventariado y registrado de forma independiente por sus responsables.

La biblioteca recibe el nombre de *Tierra de Libros* como homenaje al que debe ser el protagonista de toda biblioteca, es decir, los libros. Su inauguración se llevó a cabo en el curso 2008/2009.

En la actualidad continuamos en la línea de situar la biblioteca como motor y dinamizador de muchas actividades que se desarrollan en el centro. Igualmente, pretendemos potenciar mucho más el hábito lector entre nuestros jóvenes.

Para la elaboración del presente documento se siguen, en su desarrollo, la instrucción del 24 de julio de 2013 de la dirección general de innovación educativa y formación del profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten educación infantil, educación primaria y educación secundaria, así como el documento con fecha de 29 de agosto de 2018 *Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar*.

## 2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA

### MEJORAR, AUMENTAR Y EQUILIBRAR LA COLECCIÓN

<b>Iniciativa</b>	<b>Tareas</b>	<b>Responsables</b>
2.1- Continuar con el expurgo de los materiales que vayan quedando obsoletos.	Examinar la validez y actualidad de los documentos depositados en la biblioteca.	Responsable de la Biblioteca y Equipo de apoyo.
2.2.- Recabar de los departamentos mediante ficha formalizada las necesidades documentales que prevén para la B.E.	Distribuir la ficha para recabar datos a los jefes de departamento.	Responsable de la Biblioteca.
2.3.- Conocer las novedades que puedan interesar a la biblioteca	Determinar qué puede comprarse y efectuar la Compra.	Responsable de la Biblioteca y Equipo de apoyo.
2.4.- Conocer los gustos, preferencias y necesidades de información de alumnos	Realizar una encuesta entre el alumnado para recoger información relevante.	Equipo de la biblioteca.
2.5.- Adquirir los materiales que se consideren necesarios.	Realizar pedidos por Internet o en librerías y editoriales directamente.	Responsable de la Biblioteca.
2.6.- Gestionar la Hemeroteca.	Recibir, catalogar y exponer los números nuevos. Guardar y ordenar los antiguos. Contar con acceso directo a revistas digitales en el Blog.	Responsable de la Biblioteca y Equipo de apoyo.

## CONTRIBUIR A LA AMPLIACIÓN DE LAS POSIBILIDADES DE USO PEDAGÓGICO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Iniciativa	Tareas	Responsables
2.7.- Seguir revisando la información que los documentos del centro (Proyecto Educativo, Proyecto de Gestión y R.O.F.) incluyen sobre la biblioteca para mantenerla actualizada e incidir en la importancia de la B.E. en la formación lectora de los alumnos y su formación como usuarios de diferentes fuentes de información.	Realizar tales revisiones y presentarlas para su aprobación al Consejo Escolar. Intervenciones en los claustros.	Equipo directivo y responsable de la biblioteca.
2.8.- Organizar actividades de dinamización de la biblioteca.	Organización de la Feria del Libro, celebración del día mundial del libro con exposiciones, concursos...	Responsable de la B.E., equipo de la misma y Departamento de Lengua.
2.9.- Realizar actividades de formación básica de usuarios de biblioteca	Seguir diseñando las unidades didácticas o fichas para llevar a cabo tales actividades de búsqueda, selección, tratamiento de la información, etc.	Responsable, Equipo de apoyo y profesorado implicado en el Proyecto lector
2.10.- Difundir y promover la participación en los concursos literarios que se convoquen	Dar publicidad a tales concursos en tablones y blog, gestionar la participación.	Equipo de la B.E. y profesorado comprometido.
2.11.- Identificar los recursos externos al centro que la Biblioteca pueda ofertar para el desarrollo de la actividad pedagógica.	Ir confeccionando una lista de enlaces con su descripción, editarla en el blog y mantenerla actualizada.	Responsable de la Biblioteca y Equipo de apoyo
2.12.- Mantener la relación de colaboración con la Biblioteca municipal y llevar a cabo la visita anual de formación de usuarios.	Informar a la Biblioteca municipal de las lecturas obligatorias del curso. Plantear posibilidad de realizar conjuntamente actividades de fomento de la lectura	Responsable de la biblioteca.
2.13.- Seguir formando parte de la Red Profesional de Lectura y Biblioteca Escolar	Estar al corriente de las novedades y participar en los foros y cursos que se convoquen.	Responsable de la biblioteca y equipo.

2.14.- Trabajar conjuntamente con el Departamento de Orientación para atender a la diversidad y la compensación	Búsqueda y adquisición de materiales apropiados.	Responsable de la Biblioteca y Departamento de Orientación
2.15.- Apoyar los programas en los que el centro se implique, como el de Escuela Espacio de Paz, Igualdad, entre otros.	Poner a disposición los materiales necesarios y participar en la realización y difusión de sus actividades	Responsable de la biblioteca y equipo de apoyo

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

*Responsable de biblioteca:*

- ✓ Juan Manuel Baena Calzado

*Equipo de apoyo:*

- ✓ Luis Rodríguez Gómez
- ✓ Macarena Reina Gómez
- ✓ Virginia Baca Mateo

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

<b>Iniciativa</b>	<b>Tareas</b>	<b>Responsables</b>
3.1.- Catalogar las nuevas adquisiciones y donaciones.	Registrar, sellar, colocar tejuelos, ordenar por CDU y reorganizar los espacios en las estanterías.	Responsable de la biblioteca y parte del equipo de apoyo destinado a catalogación.
3.2.- Mantener al día la señalización de la Biblioteca	Colocar en los lugares pertinentes. Retirar las antiguas.	Responsable de la biblioteca y miembros del equipo de apoyo destinado a esta labor.
3.3.- Poner al día la catalogación de los DVD de la Biblioteca.	Registrar, sellar, colocar tejuelos, ordenar por CDU y colocar en la estantería correspondiente.	Profesor/a del Equipo de apoyo que se designe.
3.4.- Realizar semanalmente copias de seguridad del catálogo	Guardar dichas copias en al menos tres soportes distintos	Profesor/a del Equipo de apoyo que se designe

#### 4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

✓ La política de préstamos establecida en nuestro centro es la siguiente:

- El alumnado tiene derecho a dos préstamos de material **normal** de 15 días de duración.
- Por su parte, el profesorado puede beneficiarse también de dos préstamos de 30 días.
- Finalmente, los padres y madres tienen la posibilidad de llevarse un material durante 7 días.

\* Dentro del material diferenciamos el **normal** (es el que está explicado en esta política de préstamos), **restringido** (sólo es de 7 días de duración) y el **no prestable**.

En lo que respecta a las renovaciones aún no hemos establecido nada concreto puesto que ABIES no nos permite establecer un número determinado.

- ✓ Consulta de información por parte del alumnado.
- ✓ Asesoramiento al profesorado sobre los fondos y su uso pedagógico.
- ✓ Formación e información de usuarios.
- ✓ Sala de estudio o lectura durante el horario de recreo.
- ✓ Biblioteca como aula de clase (para ello existe un cuadrante en el que el profesorado puede solicitar la reserva de la biblioteca para el desarrollo de sus clases).

## 5. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS

Actualmente se llevan a cabo en el centro los siguientes planes y proyectos:

### ✓ *Plan de Igualdad*

Su objetivo es concienciar a toda la comunidad educativa de que es posible una sociedad igualitaria. Una de las actividades en las que va a colaborar la biblioteca es:

- Búsqueda de biografías de mujeres destacadas en la historia.

### ✓ *Programa Escuela Espacio de Paz.*

Tiene los siguientes objetivos:

- Potenciar un clima de convivencia y comunicación interpersonal entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

- Fomentar actitudes de eliminación de cualquier tipo de discriminación por razón de sexo, raza, cultura y religión.

- Propiciar relaciones de amistad, compañerismo y cooperación entre el alumnado en general.

- Potenciar actitudes de escucha y respeto hacia la pluralidad de opiniones.

- Ayudar y apoyar a aquellos alumnos/as con necesidades educativas especiales.

- Comprender el valor fundamental de la tolerancia y el respeto como base para una buena convivencia.

- Saber identificar las normas de comportamiento social y participar en la elaboración de las normas.

- Aprender a fomentar una sana autoestima en el ambiente escolar y familiar.

- Potenciar la participación del alumnado en campañas de solidaridad.

- Cuidar y respetar el material propio y ajeno y las instalaciones del Centro y de su entorno.

- Favorecer visitas culturales, deportivas, convivencias, excursiones que propicien buenas relaciones humanas.

### ✓ *Plan de Lectura y Biblioteca.*

Su objetivo es impulsar el desarrollo de prácticas lectoras, escritoras y la



incorporación de la biblioteca escolar como recurso de apoyo para la enseñanza y el aprendizaje incorporando la participación de las familias.

- ✓ Plan de autoprotección.
- ✓ Aula Dcine. El cine y la literatura tienen una estrecha relación. A través de este programa se trabajarán diferentes obras en distintas tutorías. La biblioteca, por su parte, aportará su fondo audiovisual como apoyo al mismo.

## **6. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA**

Las acciones relacionadas con este apartado son las siguientes:

- Creación de un rincón de sugerencias lectoras que se irán modificando en función de la temática elegida en cada caso.
- Realización de concursos de relatos y poemas con los que desarrollar la expresión escrita y la creatividad del alumnado (microrrelatos, San Valentín,...)
- Revisión de los itinerarios lectores para 1º, 2º, 3º y 4º de ESO. Cada uno de estos itinerarios incluyen lecturas de todos los departamentos presentes en nuestro centro. Con dicho proyecto queremos potenciar el hábito lector y el gusto por la lectura del alumnado. Por otra parte, cada materia otorga de forma trimestral un máximo de 0,5 puntos extra por lectura siempre y cuando se verifique que se ha realizado correctamente.
- Celebración de efemérides:
  - a) Día de la Lectura en Andalucía: selección de textos relacionados con los distintos planes y proyectos del centro que serán leídos y comentados durante el viernes 15 de diciembre en los diferentes grupos.
  - b) Día de la Paz.
  - c) Día de Andalucía.
  - d) Día del Libro.
  - e) Otras.

- Creación de otro número de la revista digital.
- Utilización del blog de biblioteca como medio de difusión de las actividades que se realizan en el instituto, al igual que los trabajos de expresión escrita que llevan a cabo nuestros alumnos.
- Club de lectores.
- Selección de información sobre mujeres destacadas en la historia.  
Exposición de Pop-Art.
- Concurso de fotografía.
- Concurso de marcapáginas.
- Coordinación y participación en el concurso Coca Cola de Jóvenes Talentos de Relato Corto.
- Participación en el programa “Leemos” de la Fundación Telefónica. Desde la materia Fomento de la lectura participaremos en dicho programa.

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

Iniciativa	Tareas	Responsables
7.1.- Informar a los profesores, alumnos y familias sobre el funcionamiento de la biblioteca a través del blog y potenciar la difusión a través de las redes sociales.	Información en Claustro, Blog y redes. Presentación de la biblioteca a los alumnos de 1º ESO.	Responsable y profesores del equipo de apoyo.
7.2.- Mantener al día la guía de uso de la biblioteca.	Revisión de la redacción y contenido de la misma.	Responsable de la biblioteca y Equipo de Apoyo.
7.3.- Dar a conocer las nuevas adquisiciones.	Presentaciones en el blog de la biblioteca y exposiciones de novedades.	Responsable de la biblioteca y Equipo.
7.4- Mantener el sistema de préstamos ágil y automatizado.	Préstamos con el programa Abies o Biblioweb2: política de préstamos establecida, alumnado actualizado.	Responsable y Equipo

7.5.- Realizar exposiciones de fondos aprovechando conmemoraciones, eventos, fechas señaladas...	Disponer de un lugar <i>ad hoc</i> en la biblioteca para tal fin y seleccionar fondos apropiados.	Responsable y Equipo de la biblioteca
7.6.- Elaborar y dar a conocer a la comunidad educativa las estadísticas de préstamos y lectores.	Utilizar el programa Abies o Biblioweb2 para realizar el estudio estadístico de uso de la Biblioteca.	Responsable de la biblioteca
7.7.- Continuar con la actualización y dinamización del blog de la biblioteca.	Buscar y seleccionar los materiales para el blog. Implicar a los alumnos y profesorado en la redacción de noticias.	Persona designada para gestionar el blog, responsable y equipo de apoyo
7.8.- Integrar la biblioteca en redes sociales como <i>Facebook</i> y <i>Twitter</i> para incrementar la visibilidad de los servicios y novedades de la misma.	Dar de alta en dichas redes, estudiar su configuración y programar el calendario de entradas.	Responsable y personas del equipo de apoyo designadas.

## 8. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS

La biblioteca cuenta con:

### a. Mobiliario

- Tres estanterías altas donde están catalogados los fondos bibliográficos de las diferentes disciplinas.
- Cinco estanterías bajas donde se encuentran los juegos, las novedades, los cómics y las revistas.
- Mesas y sillas distribuidas por toda la sala de estudio y de lectura.
- Tablones informativos sobre la distribución de las zonas, las normas de uso de la biblioteca, un plano y horario de apertura y cierre.

### b. Recursos digitales

- Un ordenador de uso exclusivo para el responsable y equipo de apoyo de la Biblioteca donde se realizan los préstamos.

- Conexión inalámbrica para que el alumnado pueda acceder a Internet con sus ordenadores o soportes informáticos.
- Una impresora.
- Un proyector y pantalla.
- Equipo de sonido.

El presupuesto de la biblioteca para el curso 2018/2019 es de 1000 euros, los cuales se destinarán en su mayoría a la adquisición de nuevos fondos atendiendo a las peticiones de los departamentos y de los estudiantes.

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

- A través del ETCP y los coordinadores de ciclo.
- Tablón de anuncios en el exterior de la biblioteca.
- Circulares, carteles y murales.
- Sección dentro del blog del centro.
- Blog de la biblioteca ([www.bibliotecacarloscano.blogspot.com](http://www.bibliotecacarloscano.blogspot.com)).
- AMPA.

## **10. PRESENCIA EN LA WEB DEL CENTRO E INCORPORACIÓN DEL USO DE LA BIBLIOTECA A LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO**

En estos momentos estamos a la espera de poder llevarnos el dominio a otro alojamiento. No obstante, este documento será remitido a la dirección del centro, así como será subido al blog de la biblioteca.

## **11. PROCEDIMIENTOS DE AUTOEVALUACIÓN**

- Revisión, punto a punto, del Proyecto de Biblioteca, indicando las propuestas de mejora.

- Encuesta final de curso a alumnos y profesores sobre el funcionamiento y actividades de la biblioteca.
- Memoria final (en Séneca).

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

La apertura de la biblioteca escolar es en horario de recreo de 11.30 a 12.00 de lunes a viernes. En un principio, no abre en horario extraescolar. Las causas son variadas:

- Casi todo el profesorado reside fuera de la localidad.
- Además, la biblioteca pública abre únicamente en horario de tarde y es más espaciosa que la escolar.

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

En este punto, nuestro objetivo es ampliar los fondos destinados al alumnado con necesidades educativas especiales, así como para 2º y 3º de PMAR.

## **14. COLABORACIONES**

En la actualidad una de nuestras pretensiones es conseguir una mayor implicación de familias, la cual intentaremos alcanzar a través del AMPA. Por otra parte, también queremos estar más en contacto con la biblioteca pública del centro (fondos, actividades...).

## **15. FORMACIÓN Y COMPETENCIAS DEL PROFESORADO**

Las actividades formativas más recientes en torno a la biblioteca fueron las siguientes:

- El responsable de la biblioteca realizó el curso ABIES 2.0 en el periodo 2012-2013.