

BIBLIOTECA
I.E.S. GUSTAVO ADOLFO BÉCQUER
(SEVILLA)

CURSO 2018/2019

PLAN DE TRABAJO

1. INTRODUCCIÓN (SITUACIÓN DE PARTIDA)

Nuestro instituto, situado en la barriada del Tardón, recoge un alumnado numeroso y muy heterogéneo, y en él se imparten tanto enseñanzas de ESO y Bachillerato y de diversos Ciclos Profesionales como de Adultos en horario nocturno. Se trata de uno de los centros más antiguos de Sevilla: de hecho, el próximo año celebraremos el cincuenta aniversario de su creación.

Así, nuestra biblioteca tiene una larga tradición, pues lleva funcionando varias décadas. Situada en planta baja, junto a los despachos del Equipo Directivo, es espaciosa y luminosa y dispone de dos puertas al exterior (una de ellas tapada actualmente por muebles). Los fondos se reparten entre muebles de madera y de hierro, todos ellos con cierres de cristal, y dispone de dos ordenadores para el alumnado (uno de ellos averiado).

La falta de inversión en el espacio se percibe claramente, y necesitaría una reforma urgente: las persianas de las ventanas, al igual que estas mismas, están muy deterioradas, los muebles de hierro están obsoletos y oxidados, la mesa del profesor presenta desperfectos, por una de las puertas exteriores entra agua cuando llueve... Por otro lado, precisa, en nuestra opinión, de actuaciones importantes, que sí entran en el ámbito de nuestras competencias como Equipo de Biblioteca: la colección no está señalizada, la disposición de los muebles es "laberíntica", los ejemplares no tienen tejuelos, la sala está dividida en dos por muebles (lo que provoca una especie de "ángulo muerto", que propicia que determinados alumnos se refugien allí para formar ruido...), hay una gran cantidad de libros sin colocar (unos encima o por delante de otros, tumbados...) porque no caben en las estanterías...

Está abierta durante todo el día, pues en cada hora un profesor de guardia permanece en ella. Dicho profesor de guardia no forma parte del Equipo de biblioteca y, por tanto no puede ni realizar préstamos, ni gestionar devoluciones; simplemente, dado que hay alumnos que tienen horas libres, actúa de responsable de que se respeten tanto el ambiente adecuado al estudio como los bienes muebles que se hallan en el recinto. También es responsable de los alumnos expulsados de clase que, al no existir aula de convivencia, deben ser atendidos por él en biblioteca.

Por su parte, el horario de préstamos y devoluciones de libros para el alumnado se establece en el turno de mañana de lunes a viernes de 11,00 a 11,30; en tanto que en el de tarde es de 19,00 a 19, 15 (todos los días).

El Equipo de Biblioteca está formado por:

- Diego Contreras Ligeró (una hora de dedicación en su horario)
- Ismael Cumberas López (una hora)
- Miguel Ángel García Álvarez (profesor responsable, que dispone de tres horas: cuatro recreos en los que se dedica a la gestión de préstamos y una hora en el horario regular)
- Alejandro Laffón Álvarez (una hora)
- Lourdes Segura Saint Gerons (un recreo y media hora)

2. OBJETIVOS GENERALES

1. Mejorar la comprensión y la expresión escritas de nuestros alumnos
2. Contribuir al acceso y uso de la información. El Equipo de Biblioteca, con su responsable a la cabeza, promoverá que el alumnado y el profesorado conozcan la colección de la biblioteca y los recursos de información disponibles, sepan cómo están organizados y cómo acceder a ellos para utilizarlos adecuadamente y sean conscientes de las posibilidades que ofrecen para complementar y ampliar sus informaciones y conocimientos.
3. Ayudar al desarrollo de las competencias básicas
4. Facilitar la convivencia y el intercambio
5. Optimizar los recursos del centro
6. Fomentar el gusto por la lectura
7. Facilitar la comunicación de toda la comunidad educativa y del entorno social
8. Fomentar el uso y aprovechamiento de las bibliotecas públicas
9. Iniciar en el conocimiento de la organización de las bibliotecas y aprovechar los servicios disponibles a través de internet

3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS

Serán tareas exclusivas del profesor responsable de biblioteca las que enumeramos a continuación:

- Realización de copias de seguridad del programa Abies y actualización de la base de datos de usuarios descargada de Séneca (en el curso precedente no se pudo realizar esta actualización, por lo que no se gestionaron los préstamos a través de Abies sino de forma manual).
- Control de los alumnos que no entregan los préstamos en plazo y comunicación a los mismos. En su caso, realización de listados de alumnos a los que no se le pueden prestar obras con indicación del tiempo estimado en función del retraso en la entrega.
- Selección de las obras que deben adquirirse en función de las necesidades del centro y del fomento de la lectura entre el alumnado
- Expurgo: en el caso de nuestra biblioteca es una tarea esencial (y complicada), ya que han sido catalogados más de 10000 ejemplares, y , aparentemente, no se han realizado expurgos.
- Coordinación con los jefes de departamento, coordinadores de área y el equipo directivo.
- Asesoramiento al profesorado en estrategias de fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca, así como promoción de actuaciones relativas al fomento de la lectura en colaboración con los departamentos.
- Asesorar al profesorado y promoción de actuaciones y programas relacionados con la formación del alumnado en habilidades de uso de la información
- Información al claustro y al equipo técnico de coordinación pedagógica de las actuaciones de la biblioteca y canalización de sus demandas.
- Revisión y actualización de las normas de funcionamiento y del régimen de préstamos.
- Promoción y coordinación de la colaboración con las familias, bibliotecas públicas, instituciones y entidades.
- Elaboración en colaboración con el equipo directivo y el equipo de apoyo, el plan de trabajo de la biblioteca escolar, atendiendo al proyecto educativo del centro.

- Evaluación al final del curso del trabajo desarrollado y cumplimentación de los documentos requeridos por la administración (Plan de trabajo, memoria en Séneca...)

Serán tareas de Diego Contreras, de Ismael Cumbreiras y del profesor responsable las siguientes:

- Difusión de la actividad de la biblioteca en redes y publicación de novedades: a través de la *web* del centro y con la creación de cuentas en *Facebook* y/o *Instagram*.
- Revisión de la organización de la colección en la sala de biblioteca y colocación de carteles indicativos, para facilitar el acceso de los usuarios.

Será tarea de Alejandro Laffón y del profesor responsable:

- Registro y catalogación de las obras con el programa *Abies*. Con el objeto de facilitar el trabajo y el disfrute de las lecturas, se procurará catalogar en primer lugar los libros de lectura recomendados por los departamentos y las novedades adquiridas.

Será tarea de Lourdes Segura y del profesor responsable:

- Gestión en el programa *Abies* de los préstamos (en lo cual, si la afluencia de público lo permite, colaborarán los profesores de guardia asignados a la biblioteca durante los recreos)

Por otro lado, el equipo de apoyo participará en las actividades indicadas en el apartado 7, que en todo caso serán coordinadas y supervisadas por el profesor responsable de biblioteca.

4. SERVICIOS

Se van a realizar los siguientes servicios bibliotecarios:

- Préstamo de obras para casa a toda la comunidad educativa.
- Préstamo de obras para consulta en la sala.
- Ayuda bibliográfica para el alumnado, derivando cuando sea preciso a otra biblioteca pública.
- Difusión de información para fomentar la lectura en toda la comunidad educativa.

5. DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Todas las actividades que se desarrollen en la biblioteca se difundirán a través del tablón de anuncios y de la *web* del centro. También se anunciarán con estos mismos medios las nuevas adquisiciones de fondos, sobre todo las obras juveniles.

Por otra parte, el profesor responsable de biblioteca informará directamente a los departamentos sobre todos aquellos recursos, en especial los adquiridos recientemente, relacionados con las distintas materias.

Es nuestra intención también extender a las redes sociales la información sobre nuestra biblioteca (*Facebook, Instagram...*)

6. POLÍTICA DOCUMENTAL. USOS Y HORARIO

Para la adquisición de nuevos fondos, se tendrá en cuenta en primer lugar su idoneidad para fomentar el gusto por la lectura. Por otro lado, también se atenderá a las peticiones de los distintos departamentos.

La biblioteca permanecerá abierta para préstamos y devoluciones durante los recreos por la mañana (de 11 a 11,30 horas) y por la tarde (de 19,00 a 19,15 horas). En este periodo podrá ser utilizada para:

- Préstamo
- Lectura, consulta y estudio
- Uso didáctico de los ordenadores
- Trabajos en grupo

En otros periodos lectivos, la biblioteca se utilizará para la realización de trabajos, exposiciones, charlas, conferencias, etc.

7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA

Se pretende desarrollar las siguientes actividades:

- Feria del Libro (diciembre), en la que colaboramos.
- Charlas-coloquio de escritores
- Cuentacuentos y animación a la lectura a cargo de la actriz Natalia Arjona, con alumnos de 1º y 2º de ESO (19 de octubre)
- Celebración del Día del Libro (abril).
- Organización de actividad “Los Pequeños Grandes Lectores”, en la que los alumnos deben recomendar lecturas a sus compañeros.
- “Bookcrossing”, “Cruce de Libros”.
- Club de Lectura, con la posibilidad de extenderlo a las familias mediante la colaboración del AMPA.
- Rincón temático: selección de obras de nuestro fondo relacionadas con un tema que pueda resultar interesante (*Halloween*, la Navidad, San Valentín, la mujer, la historia...)

8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN

- Apoyo al profesorado para promover el uso de la biblioteca.
- Formación de usuarios: concurso de búsqueda de datos en la biblioteca con los grupos de 1º de ESO . Además, se intentará potenciar la colaboración de los alumnos en la organización de la biblioteca y la adquisición de fondos.
- Información sobre los servicios y actividades de las bibliotecas municipales.
- Se intentará la publicación en línea del catálogo de la biblioteca.

9. APOYO A PLANES Y PROGRAMAS

Nuestra biblioteca participa en los planes educativos del centro:

- El Plan de lectura: trabajaremos especialmente en la selección, catalogación y control de las obras de lectura
- El Plan de Igualdad: como ya hemos comentado, tenemos proyectada una actividad que realizaremos con el objetivo primordial de ayudar en los objetivos de este plan.
- Escuela TIC: la relación con el coordinador TIC empieza ya al comienzo de curso con su apoyo en la puesta al día del programa Abies; por otro lado, esperamos colaborar en el conocimiento y uso de los equipos informáticos en el alumnado, en especial del sistema operativo Guadalinux.

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN

En la medida que nuestras limitaciones económicas lo permiten, procuramos disponer de obras adecuadas para su uso en el Aula de Apoyo.

11 PRESUPUESTO

Dadas las dificultades económicas que, más acusadas en cada curso, padece nuestro centro, no podemos disponer de un presupuesto fijo. Sí esperamos contar con unos 100-150 euros para adquirir novedades en nuestra Feria del libro y al menos 500 euros para la adquisición de obras de lectura obligada fijadas por los departamentos. También intentaremos que se acabe asignando un presupuesto concreto, si no para este curso, al menos para el próximo.

12. MECANISMOS DE EVALUACIÓN

Realizaremos una autoevaluación basada en dos fuentes principalmente:

- Las estadísticas sobre préstamos que facilita el programa *Abies*
- La realización de cuestionarios (a través de *Google Docs*) por parte de la comunidad educativa, para detectar los posibles fallos y corregirlos.

También cumplimentaremos la preceptiva memoria en el programa Séneca al final del curso.