

PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

IES AL-ÁNDALUS

CURSO 2014-2015

Índice de contenido

1.INTRODUCCIÓN (situación de la biblioteca).....	1
2.OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA.....	2
3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA.....	2
4.SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.....	3
5.ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	3
6.POLÍTICA DOCUMENTAL. Actuaciones sobre secciones documentales de aula.....	4
7.CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA. Actividades de carácter general.....	4
8.CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN:Programas de formación básica de usuarios de biblioteca y de educación en habilidades y estrategias para aprender a investigar e informarse.....	6
9.APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS.....	6
10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.....	7
11.COLABORACIONES: Implicación de las familias y colaboración de otros sectores, apertura extraescolar.....	7
12.FORMACIÓN.....	7
13. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS (presupuesto).....	8
14.EVALUACIÓN.....	8

1. INTRODUCCIÓN (situación de la biblioteca)

El Plan de Trabajo de la Biblioteca Escolar se organiza como el documento principal de la Biblioteca del IES Al-Ándalus en el que se definen sus objetivos, actuaciones a realizar para conseguir dichos objetivos y todo lo que rodea a la gestión de la biblioteca escolar y las actuaciones que desde ella se realizan para promover el fomento de la lectura y el aprendizaje de habilidades necesarias para acceder a la información.

Cada año el Plan de Trabajo de la BE se irá modificando y ampliando para adaptar la biblioteca escolar y el trabajo que *en y desde* ella se realiza, fundamentado dichos cambios en las aportaciones del profesorado del equipo de apoyo y los resultados de la evaluación realizada al final de cada curso.

La biblioteca del centro está situada en la primera planta, consta de un espacio único que dispone de mesas para la lectura o estudio y se puede trabajar de forma individual o en grupo. El espacio posee buena ventilación y luz natural. Dispone de una zona telemática con tres ordenadores con acceso a Internet, el problema es que están un poco desfasados.

Se ha estado realizando desde hace varios cursos el inventario informatizado (Abies) de todo el material bibliográfico existente, aunque quedan todavía libros por introducir en el programa Abies. Desde el año pasado los préstamos se gestionan a través del programa mencionado.

Los fondos bibliográficos existentes son libros de lectura, enciclopedias, mapas, revistas, DVD's, CD's. Algunos libros están obsoletos y sería necesario hacer una nueva purga.

Nos gustaría que el alumnado pudiera acceder a Abies para realizar consultas de libros pero los ordenadores destinados a los alumnos tiene que tener Guadalinux y Abies funciona sólo en Windows. El año pasado solicitamos instalar BiblioWeb pero nos lo denegaron por falta de recursos, por lo que volvemos a solicitarlo este año.

2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA

- Terminar de catalogar los documentos de la biblioteca e incluirlos en Abies.
- Llevar a cabo la catalogación de las bibliotecas de departamentos para que estén centralizado en un solo catálogo todos los fondos de los que dispone el centro.
- Promover una mayor coordinación para el uso de la biblioteca como recurso para la búsqueda y transmisión de información.
- Proponer actividades que fomenten la lectura.
- Colaborar con los distintos departamentos del centro en la realización de los proyectos que se están implementando a nivel de Centro (Ecoescuela, Escuela: espacio de Paz,

Coeducación, etc.).

- Actualizar el blog de la biblioteca.

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

- Realización de préstamos y devoluciones de ejemplares durante el recreo: los profesores de apoyo.
- Realización de préstamos y devoluciones de ejemplares por la tarde: la responsable de la biblioteca.
- Revisión de devoluciones e información a las familias : el profesorado de apoyo.
- Tareas administrativas (corrección de datos informáticos y realización de copia de seguridad): la responsable de la biblioteca.
- Actualización del tablón de anuncios: el profesorado de apoyo.
- Catalogación: la responsable de la biblioteca y el profesorado de apoyo.
- Colocación y revisión de colocación de ejemplares en estanterías: el profesorado de apoyo.
- Proposición de actividades de fomento de la lectura en relación o no con otros planes y proyectos: la responsable de biblioteca.
- Apoyo a los programas llevados a cabo en el centro: la responsable de la biblioteca
- Asesorar al profesorado en estrategias de fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca, así como promover actuaciones relativas al fomento de la lectura en colaboración con los departamentos o ciclos: la responsable de la biblioteca y el profesorado de apoyo.
- Realizar estudio estadístico del uso del servicio de préstamo, con datos actualizados con el fin de tomar decisiones para promocionar el uso del mismo. Presentar datos en ETCP, Consejo Escolar y Claustro: la responsable de la biblioteca.
- Actualizar la Base de datos de lectores: incluir a los nuevos alumnos/as y profesores/as que se incorporan al Centro; dar de baja a aquellos que ya no son alumnos/as y profesores/as del Centro: la responsable de la biblioteca.

Se puede plantear la posibilidad de crear la figura del Ayudante de la Biblioteca, alumnos/as que voluntariamente se ofrezcan para colaborar con los trabajos de organización y gestión de la biblioteca, en su horario de recreo. Este alumnado, además, puede realizar un efecto llamada para otros compañeros/as suyos. Podrán colaborar en la realización de letreros, estado de los fondos

(falta de tejuelos, código de barras, sellado, roturas, etc.)

4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

- Préstamo de libros.
- Consulta de Internet.
- Formación de usuarios.
- Peticiones de libros a la BE.
- Realización de trabajos individuales o en grupo.
- Estudio con sus propios materiales.
- Apertura de la biblioteca en horario de tarde.

5. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

- Disponemos de un **correo interno** para comunicarnos todo el profesorado del centro. Es una herramienta muy apropiada para conectar con el profesorado y que la biblioteca del centro esté presente.
- Para dar a conocer las actuaciones llevadas a cabo por la biblioteca, así como las nuevas adquisiciones de fondos contamos con un **tablón de anuncios** en la puerta de la biblioteca.
- Otra herramienta que tenemos y que vamos a potenciar ya que permite que la biblioteca sea un elemento dinamizador en el instituto es el **Blog de la biblioteca**. En él debemos encontrar noticias de actividades que se desarrollan en el centro educativo, libros recomendados por el profesorado, frases para pensar, fotos para pensar, etc. También podemos utilizar la **web del centro**.
- **Incentivaremos el uso de la biblioteca como recurso didáctico** planteando a los departamentos la posibilidad de realizar actividades en el biblioteca en horas de clase.
- En las reuniones del claustro, del equipo técnico de coordinación pedagógica y de órganos colegiados, se informará, cuando sea necesario, sobre cuestiones que atañen al desarrollo del plan de trabajo de la biblioteca escolar.

6. POLÍTICA DOCUMENTAL. Actuaciones sobre secciones documentales de aula

La política documental hace referencia al establecimiento de las líneas maestras y de los criterios de actualización de nuestra colección, de su circulación y de su explotación en función de las necesidades de nuestro centro y siempre vinculada al quehacer cotidiano del alumnado y del profesorado.

En nuestro centro cada departamento tiene su biblioteca y no está catalogados en la biblioteca.

Los criterios de adquisición y selección de fondos se basan en las sugerencias que recibimos por parte de tutores, especialistas de cada departamento, coordinadores de proyectos (Coeducación, Escuela: Espacio de Paz,...) y sugerencias del alumnado, sus familias y en general todo miembro de la comunidad educativa.

Las prioridades en la selección y compra de materiales bibliográficos son las siguientes:

- Libros adecuados a la edad de nuestro alumnado, al currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato y al Proyecto Educativo del centro.
- Libros de lectura recomendada por los diferentes departamentos en los diferentes niveles, profesorado o alumnado
- Tiene que haber un equilibrio entre los libros de ficción, los de información y conocimiento y los libros de referencia y consulta
- Debe haber fondos de actualidad, calidad e interés
- Deben tener en cuenta la atención a la diversidad

7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA. Actividades de carácter general

A) Desde la biblioteca tenemos que colaborar con todas las actividades de fomento a la lectura que se llevan a cabo en los diferentes departamentos. Hacemos préstamos de libros a los alumnos/as y a los profesores; utilizamos el espacio de la biblioteca para actividades como lectura de poemas, realización de trabajos de investigación, etc.

Desde la biblioteca se llevarán a cabo diferentes actuaciones:

- Para celebrar el día de San Valentín se propondrá un concurso de cartas de amor y se hará una selección de novelas con esta temática que los alumnos/as podrán retirar para regalar y recomendar a otros compañeros/as
- Durante la cuarta semana de Abril, y con motivo de la celebración del día del libro, llevaremos a cabo diferentes actividades: Celebración de un mercadillo donde los alumnos/as podrán traer libros que cambiarán por otros; representaciones de escenas teatrales en inglés, francés y español; concurso de marcapáginas que serán premiados con entradas para el cine.
- *A de asesinato, B de biblioteca*: Las novelas negras, con sus misterios, sus enigmas y sus tramas apasionantes o sus finales inesperados y sobrecogedores, son un excelente género al que se puede recurrir para animar a leer a quien nunca le ha interesado demasiado o que, por cualquier motivo, ha perdido el interés en la lectura. La biblioteca pondrá en

marcha una exposición de obras de ficción pertenecientes al género con sus detectives de ficción más afamados (Sherlock Holmes, Auguste Dupin, Miss Marple, Hercules Poirot, etc.)

- Con la entrega de las notas de la Evaluación Final, se hará entrega también de una guía de lectura con títulos orientados para las distintas edades. Se trata de animarlos a leer también durante el verano y que así vean la lectura no como algo impuesto y académico, sino desde un punto de vista lúdico.
- **Rincón del lector:** Se trata de un espacio de la biblioteca dedicado al disfrute de la lectura; un lugar donde el alumnado además, pueda recomendar obras que le hayan llamado la atención, mediante cartulinas, hojas,.. que decoran el rincón. En éstas el lector recoge en una frase la razón por la que aconseja dicho libro.
- Otras actividades que vayan surgiendo a lo largo del curso y que se añadirán a este Plan de Trabajo.

B) La biblioteca escolar tiene una gran capacidad de **apoyo al currículo** y procura, sobre todo, la afición por la lectura y la formación lectora, contribuyendo en definitiva, a la creación de la comunidad lectora del instituto.

Se realizarán Lecturas obligatorias, como desarrollo del currículo durante todo el curso académico, los departamentos prestan una atención preferente al fomento de la lectura. Todas las áreas entienden la importancia del hábito lector para favorecer el desarrollo intelectual del alumnado en las distintas ramas del saber; por lo tanto, desde todos los departamentos se fomentará la lectura como base fundamental para el desarrollo académico del alumnado. La lectura, además, contribuye de forma transversal al desarrollo de todas y cada una de las competencias básicas.

En este sentido, el alumnado del centro lee, de forma obligatoria, un número determinado de obras. En el caso de secundaria cada profesor realizará a los alumnos una serie de recomendaciones lectoras. Estas recomendaciones tienen como objetivo primordial iniciar a nuestro alumnado en el desarrollo del hábito lector sin que los estudiantes perciban la lectura como una imposición. No obstante, cada lectura será supervisada por el profesor en cuestión comprobando que el libro elegido por cada alumno se adecue tanto a su nivel de comprensión como a sus intereses.

La elección de las obras es fundamental para generar el interés adecuado en nuestro alumnado e iniciarlo en una práctica lectora que vaya más allá de su consideración como mera tarea docente.

C) **Formación de usuarios:** Para los alumnos nuevos a principio de curso, se organiza una visita a la biblioteca por cada clase. En esta visita se les enseñará a utilizar la biblioteca y sus recursos y se les explicará todo lo relativo a la etiquetación, catalogación y ordenación de los fondos

8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN: Programas de formación básica de usuarios de biblioteca y de educación en habilidades y estrategias para aprender a investigar e informarse

Desde la biblioteca también promovemos acciones para la mejora de la competencia en información del alumnado.

A los alumnos nuevos de 1º de la ESO se les realiza una formación básica de usuarios de biblioteca.

Durante el primer trimestre el alumnado realiza visitas guiadas a la biblioteca donde se les ha ofrecido información sobre el uso de la biblioteca: horario de apertura, política de préstamos, colocación de los fondos, etc.

Existe una guía de la biblioteca donde se explica como utilizar la biblioteca, el horario, como buscar un fondo (CDU...).

Se diseñará, junto con el profesorado implicado, programas de formación en la búsqueda, selección y uso de las fuentes informativas y el trabajo documental.

9. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS

Desde la biblioteca se apoyan los distintos planes y proyectos que tiene el centro (Escuela espacio de Paz, Kioto, Coeducación, TIC, etc.), se ofrecen las instalaciones de la biblioteca así como todo el material bibliográfico del que se dispone. Para ello, los distintos coordinadores de los programas están en contacto personal y via correo electrónico con la responsable de la biblioteca y el equipo de apoyo.

Queremos prestar especial atención a las demandas y necesidades documentales de los coordinadores y participantes de los Planes y Proyectos del centro, para que reconozcan a la biblioteca escolar como un recurso fundamental para complementar las actividades y proyectos de sus planes y proyectos en cuanto a provisión de documentación, difusión y exhibición de trabajos y conexión con otros programas.

Durante este curso se repartirá a los coordinadores, jefes de departamento y profesores un documento para que anoten aquellos fondos (libros, revistas, DVD, CD, etc) que necesiten y que se puedan comprar para incorporarlos a la biblioteca. El curso que viene se reservará una parte del presupuesto económico de la biblioteca para adquirir material sobre estas temáticas.

Sería muy interesante poder elegir un eje temático en las actividades de fomento de la lectura que recoja los contenidos llevados a cabo en los distintos proyectos.

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN

Uno de los objetivos de la biblioteca escolar es contribuir a la compensación de desigualdades y a la prevención de la exclusión social y cultural.

Entre nuestros fondos contamos con distintos libros, diccionario, etc. que son necesarios para los alumnos/as de diversificación curricular y con necesidades específicas

El alumnado con dificultades de aprendizaje puede recibir una formación inicial por parte de la profesora de Pedagogía Terapéutica en relación con el uso de la biblioteca y las nuevas tecnologías.

11. COLABORACIONES: Implicación de las familias y colaboración de otros sectores, apertura extraescolar

La implicación de las familias todavía es poca, nuestro proyecto busca la implicación del alumnado y las familias en las actividades de la biblioteca. Se les animará a padres y madres a desarrollar una actitud positiva hacia las actividades que se realicen e incluso a participar de ellas, si así lo desean. Para el curso que bien nos planteamos crear un club de lectura con los padres y madres del centro.

No recibimos colaboraciones de otros sectores externos al centro.

Nuestro centro está abierto desde las 8:30 hasta las 23:00. La biblioteca se abre por la mañana y por la tarde, por lo que no nos planteamos abrir la biblioteca en horario no escolar.

12. FORMACIÓN

La formación del profesorado es un pilar clave en el funcionamiento de la biblioteca escolar.

La responsable de la biblioteca y algunos profesores de apoyo poseen formación para manejar el programa ABIEs puesto que realizamos un curso de formación en el CEP de Almería.

La responsable de la biblioteca también ha asistido a las Jornadas de Bibliotecas Escolares que se han realizado en los dos últimos cursos y ha participado el curso pasado en el proyecto Apoyo a la Bibliotecas escolares: Línea 1.

13. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS (presupuesto)

La biblioteca cuenta con diferentes recursos materiales: dos ordenadores y una impresora para el profesorado y tres ordenadores para el alumnado. Destacar que los ordenadores de los alumnos tienen Guadalinux y no pueden consultar el catálogo de Abies.

En cuanto a recursos económicos, la biblioteca no cuenta con un presupuesto propio, cuando se necesita ampliar los recursos se presenta una propuesta al centro para que autorice la adquisición de esos recursos.

14. EVALUACIÓN

Al término del curso escolar se elaborará una memoria anual en la que se reflejen los objetivos cumplidos, los avances alcanzados, los que quedan pendientes y las dificultades encontradas... En ella se reflejará todo el trabajo realizado durante el curso, se anexarán estadísticas de préstamo, materiales adquiridos, etc.

Los objetivos de esta evaluación final son fundamentalmente proporcionar una información real y actualizada de la biblioteca y del servicio prestado, compartir esta información con toda la comunidad educativa, valorar los resultados obtenidos y generar recomendaciones o propuestas de mejora

Durante este curso se va a elaborar un documento para la autoevaluación sobre el uso de la biblioteca escolar. Para ello:

- Habrá reuniones con todos los implicados, para ver cómo se va integrando el plan de trabajo en las aulas, revisar lo hecho y exponer las actividades previstas.
- En las reuniones anotaremos los aspectos positivos y los mejorables. Al final de curso, se hará una evaluación en la que se revisarán los objetivos, anotando el grado de consecución de los mismos.

Los criterios a considerar serán:

- Ajuste del plan de trabajo a la realidad de nuestro centro.
- Valoración del uso de los fondos documentales.
- Valoración de las actividades de animación a la lectura.
- Valoración de las actividades de búsqueda, tratamiento, selección, elaboración y exposición de la información.
- Nivel de participación de la comunidad escolar en el desarrollo del plan de trabajo.
- Grado de satisfacción de los miembros de la comunidad educativa con el plan de trabajo.

Los medios que servirán para la evaluación serán:

- Encuestas de opinión a la comunidad educativa.
- Conclusiones anotadas durante las reuniones.

La evaluación será realizada por el equipo de profesores que haya participado en el plan de trabajo

y será presentada al Claustro y al Consejo Escolar.