

PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA

1. INTRODUCCIÓN

La ley de Educación de Andalucía hace referencia a la importancia que debe adquirir la biblioteca del Centro convirtiéndose en “un recurso estratégico que adquiera protagonismo en determinados ámbitos de desarrollo del Plan de Centro”, según citan la Instrucciones de 24 de Julio de 2013, sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares. La incidencia que debe tener en el desarrollo de las competencias en el tratamiento de la información y competencia digital, en los hábitos de trabajo intelectual, en el apoyo curricular y en el fomento de la lectura son objetivos básicos de la biblioteca escolar. Por ello, se debe convertir en un centro de recursos, acorde con las necesidades de la comunidad educativa, de motivación a actividades lectoras, de trabajo y también, por qué no, de ocio.

2. OBJETIVOS

- a) Respalda y ayuda en la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro escolar.
- b) Inculcar y fomentar en el alumnado el hábito y el placer de la lectura, el aprendizaje y la utilización de las bibliotecas a lo largo de toda su vida
- c) Ofrecer oportunidades para realizar experiencias de creación y utilización de información a fin de adquirir conocimientos, comprender, desarrollar la imaginación y entretenerse.
- d) Prestar apoyo a todos los alumnos para la adquisición y aplicación de contenidos que permitan evaluar y utilizar la información, independientemente de su soporte, formato o medio de difusión.
- e) Facilitar el acceso a los recursos de la biblioteca e informar de las posibilidades locales, regionales, nacionales, etc.
- f) Realizar actividades de animación a la lectura en torno a determinadas efemérides o temas de interés; adquirir otras formas de comunicación no estereotipadas a partir de técnicas creativas en el campo de la escritura y la lectura, reflexionando sobre los valores y actitudes que encierran los libros; incentivar el placer por la lectura y asimilar conocimientos sobre diferentes temas.
- g) Coordinar actividades de animación a la lectura junto con los departamentos didácticos.

3 ESTADO DE LA AUTOMATIZACIÓN Y DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COLECCIÓN Y TAREAS PREVISTAS

Hace años que comenzamos en el Centro la informatización de los fondos de la biblioteca utilizando el programa Abies, el cual hemos adaptado para organizar la colección de la manera que nos ha parecido más práctica. Todas las estanterías, baldas y ejemplares están numerados para una fácil localización (cualquier título se puede buscar por orden alfabético, en una copia impresa de los fondos registrados que se tienen a disposición del lector, o directamente en el ordenador). Esta numeración responde a una estructuración temática: literatura juvenil, enciclopedias, DVD, etc.

Aparte de las labores habituales que realizamos en relación con la gestión informática de los fondos: catalogación de las nuevas adquisiciones y de las donaciones que nos hacen frecuentemente, revisión de todos los ejemplares a principio de curso y anotación de bajas por pérdidas; ordenación y recuento de ejemplares a final de curso, etc. Todos

años revisamos diversos aspectos de la organización de la biblioteca e introducimos algunas mejoras; por ejemplo, el curso pasado realizamos la reagrupación temática de algunas materias que han quedado dispersas en diferentes estanterías debido al crecimiento de la colección. Este año hemos iniciado la renovación de los tejuelos deteriorados.

4. LA PROVISIÓN DE RECURSOS

Cada curso se trata de atender las necesidades bibliográficas de los Departamentos y de otro tipo para la propia biblioteca, a través de la coordinadora de la biblioteca, quién canaliza las peticiones y las solicita para su compra a la Secretaría del Centro. Además, en lo referente a libros, hasta ahora la biblioteca ha sido provista de recursos por los departamentos, las donaciones de particulares y de organismos públicos. Otro tipo de recursos que poseemos son DVD, fundamentalmente de películas, y tres ordenadores: uno para la gestión y dos para ser utilizados por el alumnado.

Una meta por cumplir es que haya un número suficiente de ejemplares de cada uno de los títulos recomendados por los departamentos. En la actualidad de la mayoría de las lecturas de la ESO existen bastantes; no obstante **este curso repondremos las pérdidas o bajas de los últimos cursos.**

5. SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Además de las labores de catalogación de fondos nuevos, lo ya referido en el apartado “Gestión de fondos”, y las compras demandadas por profesores y alumnos (existe un buzón de sugerencias), la biblioteca ofrece los siguientes servicios:

- Préstamos de libros, u otro material, a cualquier miembro de la comunidad educativa, incluidos padres y madres
- Apertura durante los recreos de la mañana y en un horario estipulado por la tarde (como mínimo dos tardes en semana, dos horas cada día) para realizar trabajos, estudiar o utilizar los ordenadores o recibir libros en préstamo.
- Asesoramiento durante los recreos.
- Actuaciones encaminadas al fomento y conocimiento de la biblioteca y de animación a la lectura.
- Espacio para realización de diversas actividades como exposiciones.

6. NORMAS SOBRE LOS PRÉSTAMOS DE LIBROS

1º. Los libros son prestados por un periodo de cuatro semanas, prorrogables por otras cuatro cuando el libro sea extenso y a criterio del profesor/a encargado/a de la biblioteca.

2º. Es deber del lector cumplir cuidadosamente con los plazos estipulados.

3º. Los libros deben cuidarse y devolverse en el mismo estado en el que se entregaron. Si al prestarse se observa que algún volumen está estropeado, habrá de informarse al encargado/a de la biblioteca.

4°. Cada lector debe efectuar la devolución de su propio libro, asegurarse de que se le ha hecho en el ordenador y de que el libro se ha colocado en su estante, ya que este será el responsable del libro mientras el ejemplar figure como prestado.

5°. Al final de cada trimestre, antes de la entrega de notas, se hará una revisión general, y aquellos libros que no se hayan devuelto en plazo, serán requeridos por última vez. Habrá un plazo de 10 días lectivos para devolverlo, reponerlo comprando otro o pagarlo.

6°. En caso de incumplimiento de alguna de las normas anteriores, el usuario de la biblioteca deberá atenerse a la sanción que acuerden los encargados de la biblioteca.

7°. Los préstamos en sala también deberán ser solicitados al encargado de la biblioteca, quien los anotará en el impreso correspondiente.

8°. Sólo se prestarán dos libros cada vez y no se prestará ningún otro hasta que no se devuelvan al menos uno de los anteriores.

7. NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA

1. La biblioteca se utilizará para leer, estudiar, realizar trabajos o consultas en el ordenador, nunca para pasar el rato.
2. Queda expresamente prohibido utilizar internet para fines distintos que no sean para la realización de trabajos escolares (juegos, redes sociales, páginas no permitidas).
3. No se cogerán libros sin permiso del encargado de la sala ni se cambiarán de sitio ni desordenarán.
4. Se guardará silencio.
5. No se comerá ni beberá.
6. No se hará uso del teléfono móvil.
7. No se molestará a los usuarios con charlas ni con música.
8. En horas de clase, no permanecerá alumnado en la biblioteca, salvo los de ciclos formativos y de bachillerato cuando no tengan clase y siempre que respeten las normas anteriores y tengan autorización del profesorado de guardia.
9. Se atenderá a las indicaciones que pudiera hacer el encargado de la sala.

8. HORARIOS DE APERTURA ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR Y ACCIÓN DE COLABORACIÓN

Los horarios de atención son:

- Todos los recreos de en el turno de mañana (de 11 a 11,30 horas)
- Los martes y los jueves de 16 a 18 horas.
- Horario para la atención, funcionamiento y dinamización de biblioteca que tengan los participantes en el proyecto de biblioteca

En la biblioteca colaboran, para realizar labores de atención y gestión, cuatro alumnos del centro. Estos son los que atienden la biblioteca en el horario de tarde

9. ACTUACIONES PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA

Propuesta de actividades programadas por el grupo de Biblioteca para este curso

Primer trimestre:

- **Presentación** a principio de curso **de la biblioteca** a los alumnos que se incorporan nuevos al Centro para que conozcan su funcionamiento y normas y se fomente su uso.
- **Celebración del Día de las Letras Andaluzas** (16 de diciembre, que este año se pasará al martes 19). El alumnado podrá participar en las siguientes actividades:

Recital por parte de alumnado voluntario de 4º de la ESO y 1º de bachillerato de poemas, u otros textos, de autores andaluces. Previamente el profesorado que quiera colaborar del Departamento de Lengua Castellana y Literatura propondrá la actividad a su alumnado y la trabajará en clase siguiendo la dinámica que crea más convenientes para seleccionar textos y recitadores.

El día señalado se distribuirán por las aulas del alumnado de la ESO y explicarán y recitarán los poemas escogidos (dos o tres en cada clase).

Concurso de reescritura. A partir de una selección de nueve poemas con diverso nivel de complejidad, el alumnado de 1º a 3º de la ESO deberá reescribir uno de los poemas que elija intentando mantener la forma y recreando el contenido. Los profesores de LCL dinamizarán la actividad.

Segundo trimestre

Día de Andalucía:

- **Concurso literario: *Ponte en la piel de...***

Propondremos al alumnado lo siguiente: “Imagina que te encuentras en el buzón de tu casa una carta de alguno de los siguientes andaluces: Blas Infante, Falla, Picasso, Bécquer, Camarón de la Isla... Escribe la carta que has recibido”. Para la realización de esta actividad pediremos colaboración a diversos departamentos para que el alumnado se informe sobre los personajes citados.

Los poemas que se seleccionen de los diferentes cursos estarán expuestos desde al jueves 22 de febrero hasta el día lunes 26 para que los alumnos voten. El 27 se comunicarán los ganadores (previo al festivo)

Tercer trimestre

Día del Libro (23 de abril, lunes):

- Concurso de disfraces con breve dramatización grupal de personajes literarios o escritores.
- Concurso-exposición de reseñas de libros en las que se combinará parte de texto y parte de imagen. (3º y 4º de la ESO)

Para todo el curso

Los diversos departamentos también tienen su plan de lectura, según detallan en sus respectivas programaciones, que son una baza muy importante para el fomento de la lectura y la escritura.

10. APOYOS A PROGRAMAS Y PROYECTOS

La biblioteca, sus espacios y sus materiales, están a disposición y son instrumentos de los desarrollos de los distintos programas y proyectos que tiene el centro, como son Forma Joven, Igualdad y Coeducación y Plan de Compensatoria.

11. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La biblioteca posee materiales variados suficientes para atender los gustos y las necesidades de todo el alumnado. Tenemos muchos libros adaptados a diversos niveles, desde colecciones de clásicos juveniles para alumnos con dificultad lectora por desfase escolar o por no poseer como lengua nativa el castellano, hasta comics, libros en inglés y francés, enciclopedias, diccionarios, clásicos sin adaptar, ordenadores para acceder a la información que ofrece internet o para realizar trabajos, DVD, etc.

No obstante, cada año revisamos las demandas y vamos dotando de manera permanente los fondos de aquello que consideremos que sea insuficiente. En este sentido, este curso hemos dotado con materiales específicos la biblioteca para la recuperación de asignaturas pendientes y para actividades de refuerzo de Lengua española.

12. MECANISMOS PARA LA CIRCULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN: PRESENCIA EN LA WEB DEL CENTRO, ETC.

La página web del instituto incluye en su menú un apartado destinado a la biblioteca, desde donde se puede consultar el catálogo y donde se pueden comunicar novedades de cualquier tipo relacionadas con ella: actividades, adquisiciones,

En el espacio físico que ocupa, tenemos tablones en los que se encuentran expuestas las listas de libros sugeridos para lecturas voluntarias, así como los destinados a las lecturas obligatorias del departamento de Lengua.

También contamos con un expositor para las novedades adquiridas en cada momento y para las revistas más nuevas.

La comunicación a final de cada mes de los alumnos que deben devolver libros cuya fecha de devolución ya ha pasado, se hace a través de una lista que se coloca en los tablones de anuncios de cada aula, a la vez que se le comunica oralmente por parte de uno de los profesores de apoyo a la biblioteca.

13. PRESUPUESTO

- Material fungible:	100 euros
- Libros:.....	900 euros
- Gastos para actividades varias:	350 euros

TOTAL..... 1350 EUROS

14. MECANISMOS DE EVALUACIÓN

A partir de la información del programa Abies, a final de cada mes, como se ha dicho anteriormente, comprobamos el número de préstamos realizados y los títulos más solicitados. Ello nos da idea de la importancia y la necesidad que la comunidad educativa tiene de los recursos de la biblioteca y podemos adoptar medidas para potenciar determinadas lecturas y actividades y/o corregir lo que sea susceptible de ello. Al final curso hacemos un balance final de las lecturas más solicitadas a través de las estadísticas que proporciona Abies y de aquellas que han sido solicitadas y no se encuentran en nuestros fondos para tomar las determinaciones oportunas

Así mismo hacemos una evaluación nuestra gestión y la del alumnado que colabora con la biblioteca: cumplimiento horario, grado de realización de las labores de gestión propuestas en la programación de biblioteca y de las actividades de animación a la lectura. En el alumnado de tarde observamos, sobre todo, la asistencia continuada y el trabajo realizado.

Por último, cumplimentamos la Memoria final en Séneca en la que también se recogen algunos aspectos que evalúan la labor realizada en la biblioteca.