

# **PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR**

**IES Vicente Espinel – Málaga**

**Curso: 2018-2019**

## ÍNDICE

1. **Introducción.**
2. **Objetivos generales de mejora.**
3. **Tareas técnico-organizativas**
4. **Servicios de la biblioteca.**
5. **Actuaciones para la difusión y circulación de la información.**
6. **Política documental.**
7. **Contribución al fomento de la lectura.**
8. **Contribución al acceso y uso de la información.**
9. **Apoyo de la biblioteca a planes y proyectos.**
10. **Atención a la diversidad y compensación.**
11. **Colaboraciones.**
12. **Formación.**
13. **Recursos materiales y económicos. Presupuesto.**
14. **Evaluación.**

## 1. **Introducción.**

El Plan de Trabajo de la Biblioteca Escolar se presenta como el principal documento de la Biblioteca del centro educativo IES Vicente Espinel de Málaga. Este Plan de Trabajo recoge los objetivos que se van a intentar lograr en este curso escolar, los servicios bibliotecarios con los que cuenta, la política documental, las normas que rigen su funcionamiento así como las actuaciones que se van a llevar a cabo para promover el fomento de la lectura y el aprendizaje de habilidades necesarias para el acceso y el tratamiento adecuado de la información.

La Biblioteca escolar se enmarca en una sociedad de la información y ha de ayudar al profesorado en el ejercicio de sus prácticas de enseñanza y al alumnado, no sólo en el aprendizaje de contenidos curriculares, sino también en la adquisición de las competencias básicas, hábitos de lectura y de trabajo intelectual. Por eso ha de apoyar a todas las áreas y concierne a todo el profesorado y a todos los programas en los que está inmerso el centro para desarrollar su proyecto educativo.

Además, la Biblioteca se sitúa como elemento de compensación educativa y de apoyo a las familias en tanto en cuanto promueve el acceso a materiales y lecturas a las que de otro modo podría ser imposible acceder.

El Plan de Trabajo será sometido a evaluación a final de curso y se modificará para el próximo adaptándose siempre a las necesidades de la comunidad educativa, para lo que se tendrán en cuenta las aportaciones del Claustro de profesores, de los miembros del Equipo de Apoyo y de los alumnos que participarán a través de encuestas.

La situación inicial de la que parte la Biblioteca del centro se corresponde con la B, es decir: La biblioteca es un complemento del trabajo docente. Los servicios básicos de préstamo, consulta en sala, orientación bibliográfica e información están operativos. Desarrolla algunas actividades de fomento de la lectura pero no está articulado como un programa. No realiza un programa de educación informacional. Se considera como una situación de desarrollo medio, a pesar de que dispone de algunas de las características de la situación C como la articulación de programas de fomento de la lectura y el mantenimiento de un Blog específico.

Según el Aula Virtual de la Red Profesional de Bibliotecas Escolares de la provincia de Málaga la línea de trabajo en la que se encuentra es la 2: Línea de participación para las bibliotecas escolares que articulen para todo el centro un programa básico de formación en el desarrollo de la competencia informacional. Por eso, para este curso, se van a planificar actividades encaminadas a mejorar en el alumnado sus habilidades para buscar y saber seleccionar la información tan amplia y variada que puede encontrar en soportes digitales así como en libros. Además se va a seguir mejorando la presencia de la Biblioteca en la web a través del blog. Por otra parte, se continuará con la gestión y servicios que ya presta la Biblioteca desde cursos pasados.

## 2. Objetivos generales de mejora.

El planteamiento de los objetivos de la Biblioteca para el presente curso debe partir del análisis de la memoria del curso pasado. En ella se prefiguraban las siguientes actuaciones:

- Incluir como una tarea más del responsable TIC del centro la revisión de ordenadores, ya que a pesar de que cuenta con cinco equipos no funcionan todos.
- Actualización y expurgo de fondos.
- Catalogación y etiquetado de las nuevas adquisiciones.
- Actuaciones con alumnos y profesores
- La formación de usuarios desde el comienzo de curso, programando visitas guiadas con los cursos.
- Continuación y mejora del blog de la Biblioteca.
- Desarrollo del programa de actividades destinado a los alumnos/as, centrado en la animación a la lectoescritura para el curso 2018/19.
- Realización de actividades que fomenten el placer por la lectura y la escritura: concursos literarios, recitales de poesía, *cuentacuadros*, etc. En este sentido, se seguirá colaborando con el departamento de Lengua para una gran número de actividades.

La Biblioteca Escolar de nuestro centro debe convertirse en un lugar que promueva e impulse actividades que estimulen el hábito de lectura entre nuestro alumnado, ayudándole a mejorar la comprensión lectora y animándole en la creación de sus propios textos literarios. Por eso, para este curso académico, se plantean los siguientes objetivos de mejora cuya meta final sea la consecución de lo expuesto anteriormente:

- Formación de un Equipo de Apoyo de profesores que ayuden en la organización de la Biblioteca escolar y que asesore al alumnado que hace uso de ella.
- Formación de la persona responsable de la Biblioteca a través de la Plataforma del Aula Virtual y de los posibles cursos y jornadas educativas que se puedan realizar.
- Colocación en la Biblioteca, en el panel informativo, de un espacio para fichas de recomendaciones de libros leídos por estudiantes.
- Ampliación de fondos, incidiendo en su calidad, variedad y adaptación según las necesidades curriculares del centro.
- Implicación de los distintos departamentos en la adquisición de material de lectura relacionado con las materias que se imparten (los profesores del Equipo de Apoyo serán los portavoces de esta información al pertenecer a distintas áreas y ciclos formativos).

- Expurgo de los materiales que no sean apropiados para la Biblioteca por razones de antigüedad, desfase, deterioro o poco uso que de ellos se haga.
- Ordenación de los fondos y colocación de paneles en las paredes con carteles informativos relacionados con el uso, normas y horario de la Biblioteca.
- Señalización de las estanterías con etiquetas informativas de la CDU y de la temática de los libros.
- Utilización de la Biblioteca como un aula de trabajo donde el alumnado, junto con el profesor, pueda realizar actividades en las que se haga uso de sus recursos.
- Realización de actividades que fomenten el placer por la lectura y la escritura: concursos literarios, recitales de poesía, tertulias sobre experiencias lectoras... En este sentido, se colaborará con el departamento de Lengua en la celebración del concurso de Cartas a los Reyes Magos, Cartas y Declaraciones de Amor con motivo del día de San Valentín y un certamen de relatos cortos.
- Celebración de efemérides y participación activa en la feria del libro
- Encuentros literarios con escritores.
- Entrega de premios a los mejores lectores a final de curso.
- Colaboración con los programas y planes en los que participa el centro.
- Continuación y mejora del blog de la Biblioteca.
- Mejora de las indicaciones y carteles en colaboración con los Departamentos de Tecnología y Plástica.

### **3. Tareas técnico-organizativas y su distribución entre los responsables de la gestión de la Biblioteca escolar.**

El profesor responsable de la Biblioteca es Isabel María Romero Muñoz, del Departamento de Lengua Castellana y Literatura, sin destino definitivo en el centro. Es este el primer año que asume dicha función.

Las funciones del responsable de la Biblioteca, que cuenta con tres horas semanales para actividades relacionadas con la organización y funcionamiento de la misma, son las siguientes:

- ✓ Elaborar el Plan de Trabajo de la Biblioteca, en colaboración con el Equipo Directivo y el Equipo de Apoyo, atendiendo al proyecto educativo de centro.
- ✓ Realizar el tratamiento técnico de la colección.
- ✓ Difundir la colección, los recursos y contenidos seleccionados.
- ✓ Actualizar la colección en función de las peticiones de la comunidad escolar.
- ✓ Establecer criterios de préstamo y organización de espacios y tiempos.
- ✓ Promover actuaciones relativas al fomento de la lectura y a habilidades en el uso de la información.
- ✓ Asesorar al profesorado e informar al Claustro de las actuaciones de la Biblioteca.
- ✓ Promover la colaboración con las familias, bibliotecas públicas, librerías, entidades...
- ✓ Elaborar, junto al Equipo de Apoyo, la memoria anual de Biblioteca y coordinar las autoevaluaciones.

El Equipo de Apoyo se ha seleccionado para que haya representación de las diferentes áreas, ciclos y departamentos del centro:

- Díaz Prado, Marta
- Domínguez García, Francisco
- Encinas Rodríguez, David
- Gámez Pineda, Pilar
- Maldonado Majada, Rafael
- Noguera Gómez, José Antonio
- Pérez González, Iván
- Pino Pino, María Julia del
- Roldán Torreño, Miguel Ángel
- Ruiz Mostazo, Iván Jacinto

Los miembros del Equipo de Apoyo desempeñan las siguientes funciones:

- ✓ Elaborar, en colaboración con el responsable de la Biblioteca y del Equipo directivo, el Plan de Trabajo.
- ✓ Apoyar a la persona responsable de la Biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- ✓ Realizar labores de selección y gestión de recursos en diversos formatos y soportes para darlos a conocer a todo el centro.
- ✓ Atender a las personas usuarias de la Biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual (guardia de recreo en Biblioteca).

Una hora a la semana, los miembros del Equipo de Apoyo realizan tareas relacionadas con la organización y funcionamiento de la Biblioteca.

#### **4. Situación actual de la Biblioteca: ubicación, colección y recursos.**

La Biblioteca escolar del IES Vicente Espinel está situada en un edificio independiente a los edificios en los que se imparten las clases de los grupos de Secundaria y Bachillerato. Se accede desde un patio interior. Está ubicada en una planta baja pero, por tratarse de un edificio antiguo y al igual que el resto de las dependencias del centro, aún tiene algunas barreras arquitectónicas.

La Biblioteca está dotada de mobiliario de sillas, en torno a treinta, y amplias mesas para los lugares de trabajo y consulta.

La colección con la que cuenta la Biblioteca es amplia, en torno a cinco mil ejemplares. Todos están catalogados según la Clasificación Decimal Universal (CDU) e informatizados con el programa Abies.

La Biblioteca cuenta con un presupuesto adecuado a sus necesidades y con vistas a mejorar, como ya se ha señalado, los fondos existentes. Para el próximo curso, los fondos de la Biblioteca se van a seguir aumentando en función de:

- Las necesidades educativas y curriculares del centro (implicación de todos los departamentos).
- Continuación con el **Itinerario lector** del IES Vicente Espinel.
- Novedades y lecturas actuales de literatura juvenil y contemporánea.
- Sugerencias y peticiones del alumnado.

## 5. Servicios de la Biblioteca.

La Biblioteca ofrece los siguientes servicios:

- Sala de lectura.
- Espacio de consulta y trabajo.
- Espacio informático con ordenadores y acceso a internet.
- Rincón de la prensa.
- Zona del bibliotecario: préstamos y devoluciones.

El horario de apertura de la Biblioteca es de 11:15 a 11:45, para el servicio de préstamo y devolución de libros y para la utilización de la sala de estudio y las consultas en internet.

También se han considerado horas lectivas en la Biblioteca como una dependencia más del centro con miras a integrar este espacio en la práctica docente de las diferentes áreas.

Las normas referidas al préstamo y devolución de los libros son dadas a conocer a los alumnos en su formación de usuarios, y además las pueden consultar en el tablón de información de la Biblioteca así como en la página web del centro. Dichas normas son las siguientes:

- Los alumnos pueden sacar en préstamo hasta tres libros con un plazo máximo de quince días aunque pueden renovarlos siempre que no hayan sido solicitados esos títulos por otro alumno.
- Los profesores disponen de un número ilimitado de volúmenes para sacar en préstamo pero se les aplica del mismo modo el resto de las normas.

En el caso de que el alumno se retrase en la devolución será penalizado con no poder pedir prestado el mismo número de días con el que se retrasó, contados a partir de la fecha de entrega.

El usuario será responsable de conservar en buen estado el material que se lleve prestado. En el caso de no devolverlo en las mismas condiciones en que lo recibió, tendrá que arreglar el desperfecto o abonar el coste de la reposición del material.



## 6. Difusión de la información.

La Biblioteca escolar necesita difundir y dar a conocer sus actividades con el objetivo de que el máximo número de alumnos y profesores conozcan y participen de las novedades, recitales, encuentros literarios, concursos, etc. que en ella se realicen.

Para difundir la información a toda la comunidad educativa, la Biblioteca cuenta con los siguientes cauces:

- Tablón de información en el espacio de la Biblioteca.
- Página web del centro <http://www.iesvicenteespinel.es/>
- Blog de la Biblioteca <http://bibliotecagaona.blogspot.com.es/>
- Correos electrónicos del profesorado o mensajes internos a través de Séneca.

Además de estos canales, el responsable de la Biblioteca informará con periodicidad al Claustro de profesores de todas aquellas actuaciones o novedades que se lleven a cabo. También los miembros del Equipo de Apoyo, al pertenecer a distintos departamentos, transmitirán las informaciones oportunas en sus correspondientes reuniones de coordinación de áreas.

## 7. Política documental.

Los criterios en la adquisición de libros y otros recursos documentales están determinados por la demanda del alumnado y del profesorado, principalmente.

Se han adquirido diez ejemplares de cada título para poner en marcha el **itinerario lector**.

Las lecturas obligatorias de Bachillerato de las distintas materias tienen, en general, suficientes ejemplares para que los alumnos las puedan sacar en préstamo.

En Secundaria, el Departamento de Lengua y Literatura solicita la adquisición de las obras literarias que son leídas y trabajadas en clase. De cada título se compra un mínimo de quince ejemplares para que los alumnos puedan leerlo en la propia aula con el docente.

Asimismo, en esta política documental es primordial las sugerencias que el alumnado transmita al responsable de la Biblioteca o Equipo de Apoyo. Estas se podrán realizar a través de comentarios en el espacio del blog destinado a ello.

## **8. Contribución al fomento de la lectura.**

Se busca la implicación, en este fomento de la lectura, de los distintos departamentos que aportan sugerencias de libros en consonancia con los currículos de sus materias, creándose así itinerarios lectores. También la Biblioteca apoya la lectura y la creatividad literaria con actividades como las siguientes:

- Premios a las clases y alumnos más lectores.
- Concursos literarios (carta a los Reyes Magos, poemas, declaraciones o cartas de amor para San Valentín, concurso de microrrelatos).
- Recitales de poesías de autores andaluces en la celebración del Día de Andalucía y exposición de carteles informativos creados por los propios alumnos.
- Conmemoración del Día del Libro con lecturas en la Biblioteca y otra serie de actividades como el Intercambio de libros.
- Celebración del Día de lectura en Andalucía (16 de diciembre de 2016)

## **9. Contribución al acceso y uso de la información.**

- Formación básica de usuarios: En las primeras semanas del curso escolar se realiza la formación básica de usuarios en los grupos de 1º ESO al tratarse de alumnos que cursan una nueva etapa. Esta formación también se imparte en 3º ESO y 1º Bachillerato, al recibir en estos niveles alumnos procedentes de otros centros educativos. El objetivo que se pretende alcanzar con esta formación es que el alumnado conozca la Biblioteca de su centro educativo, los recursos que le ofrece y que también aprenda a manejarse con autonomía en ella, tanto a la hora de usar los servicios de la misma como de acceder a la información que la Biblioteca contiene. La hora de formación de usuario se intenta hacer coincidir en Secundaria con la hora lectiva de tutoría y el horario de Biblioteca del responsable o de algún miembro del Equipo de Apoyo que se encarga de explicar el funcionamiento.
- Formación en habilidades y estrategias para aprender e informarse: en la sociedad de la información, el lector, además de comprender la lectura, tiene que saber encontrar entre la gran cantidad de información de que dispone en los distintos formatos y soportes, aquella que más le interesa. Todas las áreas han de implicarse no sólo en la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, sino también en la competencia informacional, ayudando al alumno a tener la capacidad de acceder, buscar, encontrar y seleccionar la información que necesite. La Biblioteca, para mejorar esta competencia, se ha adscrito a la línea dos de participación en este curso escolar, con la que pretende diseñar, en colaboración con el departamento de Orientación, fichas de trabajo que permitan a los alumnos conocer las pautas fundamentales en la búsqueda y selección de información. Estas fichas de trabajo se podrán trabajar en hora de tutoría, dentro de las sesiones dedicadas a técnicas de estudio.

- Intervenciones sobre proyectos documentales, proyectos de trabajo: la Biblioteca apoya al profesorado que requiera sus servicios con el fin de que pueda desarrollar sus proyectos integrados y tareas multicompetenciales. No se trata solo de los recursos que pueda proporcionar la Biblioteca sino también de la difusión que a través de su blog o paneles pueda realizar a toda la comunidad educativa.

## **10. Atención a la diversidad y compensación educativa.**

La Biblioteca se sitúa como elemento de compensación educativa y de apoyo a las familias en tanto en cuanto promueve el acceso a materiales y lecturas a las que de otro modo podría ser imposible acceder. En la etapa de Secundaria, la Biblioteca, en colaboración con los distintos departamentos, adquiere el material bibliográfico necesario, lo que permite a los alumnos acceder a las lecturas fijadas o recomendadas en las distintas materias sin necesidad de realizar ningún desembolso económico las familias.

Para facilitar también en Bachillerato el acceso de los alumnos a los libros de lectura recomendados en las diversas asignaturas, aunque se disponen de bastantes ejemplares, se va a intentar iniciar este curso una colaboración con las bibliotecas municipales de Málaga para que dispongan también en sus fondos bibliográficos de estas obras.

En esta atención a la diversidad, la Biblioteca del centro atiende las demandas del departamento de Orientación que solicita materiales adecuados a las necesidades educativas especiales que presentan algunos alumnos. Estos fondos suelen estar ubicados en el Aula de Apoyo.

También la Biblioteca escolar colabora con una librería de la localidad para la celebración de una FERIA DEL LIBRO durante una semana del mes de abril.

## **11. Evaluación.**

El Plan de Trabajo de la Biblioteca ha de evaluarse cada curso escolar para asegurarse del grado de consecución de los objetivos propuestos. En las reuniones periódicas del Equipo de Apoyo con el responsable de la Biblioteca se analizarán las actividades realizadas y los resultados de las mismas; estos miembros del equipo transmitirán en las reuniones de sus departamentos y posteriormente en las de coordinación de área a través de sus portavoces los informes emitidos sobre dichas actuaciones, que serán también revisados en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica para su análisis y aporte de sugerencias, así como en el Departamento de Formación, evaluación e innovación educativa.

Las conclusiones finales a las que se lleguen después de la evaluación incluirán propuestas de mejora para el próximo curso escolar, con el fin de garantizar un uso más adecuado de la Biblioteca escolar en beneficio de la competencia lectora e informacional del alumnado.

Los criterios que se tendrán en cuenta para la evaluación serán los siguientes:

- ✓ Ajuste del Plan de Trabajo a la realidad del centro escolar.
- ✓ Valoración de los fondos documentales de la Biblioteca, teniendo en cuenta su utilización y su adecuación al alumnado.
- ✓ Valoración de las actividades realizadas de animación a la lectura, a partir del grado de respuesta del alumnado (motivación, interés, participación).
- ✓ Valoración de las actividades encaminadas a la búsqueda, selección y tratamiento de la información.
- ✓ Valoración de las nuevos registros y actividades.
- ✓ Uso de la Biblioteca escolar como aula de trabajo.
- ✓ Implicación de los distintos departamentos en el fomento de la lectura contribuyendo a la creación de itinerarios lectores.
- ✓ Grado de satisfacción de los miembros de la comunidad educativa con el Plan de Trabajo.

Los instrumentos con los que se realizará la evaluación serán: registro de préstamos a través del programa informático Abies, número de alumnos participantes en las actividades propuestas, hoja de registro semanal del uso de la Biblioteca como aula, encuestas de opinión a la comunidad educativa a través del blog de la Biblioteca.