

Plan de Trabajo Biblioteca Escolar

Línea 1

Curso:



Organización BBEE

Esta línea¹ pretende ayudar a las tareas organizativas y de funcionamiento de la biblioteca escolar. Servirá de apoyo para potenciar actividades del día a día en las bibliotecas como el fomento de la lectura, escritura, celebración de efemérides con apoyo de la biblioteca, actividades culturales en las que preferiblemente se contará con la participación de toda la comunidad educativa (profesorado, alumnado, familias y cualquier otra institución o entidad relacionada con el centro.) El objetivo fundamental es que las bibliotecas que se adscriban a ella vayan implementando acciones que consigan hacer de la biblioteca una auténtica BECREA – Biblioteca Escolar como Centro de Recursos para la Enseñanza y el Aprendizaje -

Centro	Código de centro	Localidad
IES Avenmoriel	18700608	Benamaurel
Responsable	Antonio Jesús	Muñoz García
E-mail responsable	profedelengua82@gmail.com	
Espacio digital: blog, página, perfil en red social, etc... de la biblioteca	La BECREA no dispone de una identidad digital propia pero sí desarrolla sus comunicaciones y acciones de difusión a través de la identidad digital del IES: <ul style="list-style-type: none">- WEB: http://www.juntadeandalucia.es/averroes/centros-tic/18700608/helvia/sitio/- FACEBOOK: https://www.facebook.com/avenmoriel/- BLOG: (de diferentes áreas) http://www.rincondeletras3.blogspot.com	

1

La división entre las diferentes líneas es aproximada, a menudo no existen situaciones claramente definidas y en realidad hay bibliotecas que están a medio camino entre una y otra, o bien que estando en una de las líneas, tienen que retomar acciones propias de las otras por diversas circunstancias: cambio en el equipo de trabajo con diferente formación, factores internos del centro, etc.

ÍNDICE

1. Introducción.
2. Objetivos generales de mejora.
3. Tareas técnico-organizativas y su distribución entre las personas responsables de la gestión de la biblioteca.
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.

NOTA: Todos los apartados se cumplimentan siempre y cuando se prevea acometer acciones específicas en el mismo, de lo contrario, no es obligatorio cumplimentarlo. En cualquier caso, hay que dar respuesta a aquellos apartados que sean propios de la línea de trabajo en la que se encuentra la biblioteca - en negrita y cursiva en el presente documento-.

Es asimismo necesario que cada curso se intente implementar actuaciones de cada una de las líneas de forma progresiva, para ir consiguiendo que la biblioteca sea un verdadero centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje.

1. Introducción

La BECREA es un espacio de unos 70 metros cuadrados, relativamente grande en comparación con las instalaciones de un centro muy pequeño; está dotada de un catálogo aproximado de 2000 libros de entre los cuales casi el 50% son obras de consulta (enciclopedias) u obras de consulta propias de los diferentes departamentos. La mayor dificultad que presenta es que es un espacio compartido con otros departamentos: Informática, PT y ocasionalmente espacio de castigo (aula de convivencia).

El programa AVIES está implementado con la salvedad de que la distribución de los libros no se corresponde con la organización del sistema.

Se ha detectado la falta o pérdida de algunos ejemplares.

Los libros están sin tejerlar.

Posee la decoración de un árbol de lectura fruto del programa del curso anterior.

Está dotada de 20 ordenadores con buena conexión a internet (fibra) y un área central de trabajo. Los libros están en estanterías a la derecha, hay revisteros y queda una superficie libre para poder trabajar actividades grupales o presentaciones.

2. Objetivos generales de mejora

- Centralización del material disperso.
- Expurgo de los fondos que no sean apropiados para la biblioteca por razones de antigüedad, desfase y/o mal estado.
- Distribución de espacios, fondos y mobiliario y señalización de los mismos.
- Colocación de los fondos en los espacios elegidos para ellos.
- Formación, entre el alumnado, de un equipo de apoyo a la Biblioteca como ayuda a la bibliotecaria en los momentos de apertura al alumnado durante los recreos.
- Establecer las normas de uso y funcionamiento de la biblioteca así como la política de préstamos y colocarlas en el panel informativo situado junto a la puerta de acceso a la biblioteca.
- Elaborar un horario semanal con las horas lectivas de uso específico de la biblioteca como biblioteca.
- Apertura de la biblioteca escolar al alumnado del centro durante los

periodos de recreo, de lunes a viernes, a partir del mes de noviembre.

- Visita de las tutorías con el alumnado de cada nivel a la biblioteca durante el horario lectivo para conocer la organización de los espacios, las normas de funcionamiento y otros datos de interés.
- Relacionar la Biblioteca y el trabajo de aula.
- Desarrollo de actividades que potencien el proyecto lector y el fomento de la lectura, así como las relacionadas con celebraciones y efemérides.
- Asignación a cada tutoría, si fuera posible, de un horario de uso semanal de la biblioteca.
- Apoyo a los programas en los que el centro participa: Escuela: Espacio de Paz, Coeducación, TIC, etc.
- Creación de un sistema de información de novedades y de guías de lectura a través del panel informativo.
- Actualización de la guía útil de la biblioteca, que incluye las normas de uso y funcionamiento de la Biblioteca.
- Continuación de la informatización de los fondos de la biblioteca escolar del Centro.
- Colocación de tejuelos y pegatinas para garantizar su reconocimiento y lugar de colocación en los libros que aún no lo tienen.
- Decoración del espacio físico de la biblioteca escolar.
- Fomentar la biblioteca como un espacio de creación y fomento de cultura, aunque sea propio de otras líneas superiores de trabajo, con actividades clásicas como encuentros con escritores, charlas-coloquio, centro de encuentro en efemérides y otras actividades complementarias conformadas por todos los departamentos.
- Divulgación de los actos y encuentros en redes sociales y cartelería.

3. Tareas técnico-organizativas y su distribución entre el equipo de trabajo de la biblioteca – responsable y equipo de apoyo- (Exponer la relación de tareas, distribuir entre cada una de las personas que se encargarán, en algunos casos, son las tutorías u otro profesorado del centro.)

TAREAS/ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SECTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A QUE VA DIRIGIDA	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS (OPCIONAL)
Atención en biblioteca	Coordinador	Alumnado	L-M-J-V de 11:30 a 12:00	Préstamo, sala de estudio y documentación
Reordenación de material	Coordinador		L-M-J-V de 11:30 a 12:00	Estanterías y ABIES
Cejuelado	Coordinador y colaboradores		Durante el curso	
Concurso de calabazas	D. Inglés	Alumnado	Última semana de octubre	Decoración
Decoración de terror	D. Inglés y LCL	Alumnado	Última semana de octubre	Decoración
Lectura dramatizada <i>El Monte de las ánimas</i> : “Alonso visita las aulas”	D. LCL	Alumnado	Última semana de octubre	
Encuentro-presentación de <i>María. El secreto de una vida</i> con el autor local M. A. Martínez	D. LCL	Alumnado	15/11/2018	Cartelería
Recogida de hojas “caídas” en otoño del	D. LCL	Alumnado	Final de noviembre	

árbol de lectura.				
Poda del árbol de lectura	D. LCL	Coordinador	Enero	Papelería
Primavera en el árbol de lectura	D. LCL	Alumnado	Febrero- Marzo y Mayo Junio	Papelería
Reporteros en acción	D. LCL	Alumnado 3º	Durante el curso	
Divulgación del patrimonio de la comarca	D. LCL y Geografía e Historia, D. Francés, D. Inglés.	Alumnado	Durante el curso	
Taller de teatro y juglares	D. LCL	Alumnado 2º, 3º y 4º	Trimestre 2º	Vestuario y otros materiales
Otras actividades/efemérides	Todos los departamentos	Alumnado, padres y madres y profesorado	Trimestre 2º y 3º	

4. Servicios de la biblioteca

SERVICIO DE PRÉSTAMO

Durante este curso se reanudará el préstamo a alumnos y el servicio estará disponible en todo el horario escolar, a ello se añadirán las horas de la tarde y los días en que el instituto esté abierto durante las horas de acompañamiento del alumnado. Así el servicio de biblioteca quedará como sigue:

- Durante todo el horario lectivo de MAÑANA existirá el servicio de préstamo al alumnado. Se facilitará un pequeño libro para anotar los préstamos, por parte del profesorado de guardia u otro, y los encargados de la biblioteca durante el recreo.
- En los recreos, permanecerá abierta bajo la supervisión del coordinador.
- Durante horario de TARDE los días y horas de acompañamiento del alumnado, se encargarán del préstamo en este periodo los dos profesores del acompañamiento.
- En todo momento el profesorado podrá disponer de los vídeos, CDs, libros o enciclopedias. Si no los devuelve en el día deberá anotarlos en el citado libro, para que figuren como préstamo.
- Sala de lectura durante los recreos y en horas en las que esté libre de otros usos durante el horario escolar.
- Sala de investigación, en mismo horario, documental y web gracias al uso de los ordenadores y su conexión a internet.

5. Mecanismos e instrumentos para la circulación y difusión de la información referidos a servicios y programas articulados desde la biblioteca.

- Se elaborará un listado de los libros disponibles que se colocará en todas las aulas, al alcance del alumnado para que se informe de los recursos existentes. Asimismo, los padres serán informados de la bibliografía existente.
- Cartelería informativa
- Tríptico informativo a repartir entre alumnado y padres a través de tutorías.
- Difusión web (Facebook y web del centro) de los actos que se desarrollarán en la BECREA.
- Inclusión de los servicios y objetivos de la BECREA en el PE del centro.

6. Política documental. Actuaciones sobre secciones documentales de aula.

Durante este curso la mínima asignación de dinero a la biblioteca se dedicará en primer lugar, a comprar libros para los alumnos de nivel más bajo y con mayores problemas de lectura y en segundo lugar a comprar libros de los indicados por las asignaturas con la intención de comprar un lote mínimo que permita trabajar de un modo simultáneo aquellas obras recomendadas y a su vez poder participar en el programa de intercambio de lotes.

Respecto a la SDA para cada departamento y teniendo en cuenta que no se asigna el mínimo de 10% del presupuesto para la biblioteca, cada departamento correrá con los gastos de aquellas obras que requieran (como diccionarios o manuales de consulta).

7. Contribución de la biblioteca al fomento de la lectura.

- Tiempo mínimo de lectura semanal
- Evitar modelos de fichas y preguntas sobre lecturas realizadas, que tanto rechazo crean.
- Fomentar libro-forum, en los que se desarrolla la expresividad oral sobre comentarios y valoraciones personales de la lectura; charlas entre alumnos comentando aspectos de la obra de un modo natural e inclusivo y debates sobre aspectos temáticos de las obras.
- Uso de diferentes textualidades como PPS, gráficos, noticias, textos expositivos, textos argumentativos, imágenes, diferentes géneros periodísticos...
- Uso de variaciones en la lectura: individual, colectiva, dramatizada...
- Inclusión de un libro de lectura voluntario más allá del obligatorio que se pueda mandar en la asignatura.
- Concursos y otras actividades cuyo núcleo central sea la cultura y patrimonio literario.
- Acercamiento de autores a presentar sus obras.
- Difusión de un catálogo de libros libres de derechos de autor en formato pdf

8. Contribución al acceso y uso de la información. Programas de formación básica de usuarios/as de la biblioteca y de educación en habilidades estratégicas para aprender, investigar e informarse.

Este apartado está siendo abordado por las diferentes áreas en diferente medida pero la biblioteca del centro aún no dispone de un plan concreto de actuación, con la salvedad de la búsqueda de información en web documentadas de calidad.

9. Apoyo de la biblioteca a planes y proyectos del centro.

El poco material que en estos momentos tenemos está disponible en todo momento para ser usado en los programas y proyectos del centro especialmente los relacionados con la lectura, la competencia lingüística y la difusión del patrimonio cultural.

Cede el espacio para aquellas actividades que requieran presentaciones y/o explicaciones sobre proyectos o diferentes tareas de los mismos.

Se emplea también para la exposición de proyectos dentro de un marco de espacio de creación y difusión de cultura.

10. Atención a la diversidad y compensación educativa.

La biblioteca tiene que contribuir a la compensación de desigualdades, a la prevención de la exclusión y ayudar a la inclusión social y cultural. Para ello, el responsable de la biblioteca se coordinará con agentes interventores y con el equipo directivo para planificar talleres de biblioteca o refuerzos educativos, en la medida de lo posible.

11. Acciones de colaboración. Actuaciones para las familias y su implicación en actividades de la biblioteca escolar. Colaboración con otros sectores, organismos o entidades y/u otras bibliotecas escolares. Apertura extraescolar.

- Dispone de un horario preestablecido y publicitado.
- Está disponible para exposiciones y charlas o presentaciones.
- Es un espacio para la participación y realización de actividades extraescolares así como para actividades de apoyo educativo por la tarde.
- No obstante, la colaboración con otras bibliotecas o sectores queda supeditada a conseguir un mejor orden y organización de la misma dada su situación en fase 1.

12. Formación

El coordinador intentará asistir a cursos de formación del CEP si bien los colaboradores no tienen ningún itinerario de formación preestablecido.

13. Recursos materiales y económicos (presupuesto).

Se ha asignado 250 euros de presupuesto, cantidad más de 5 veces inferior al 10 % que se recomienda destinar a la biblioteca. No se podrá disponer de él hasta el segundo trimestre.

14. Evaluación.

Ha sido tomada en cuenta la evaluación del curso anterior, con sus carencias y éxitos, para la elaboración de este programa.