

I.E.S. LLANO DE LA VIÑA

Villargordo



Plan de trabajo y autoevaluación
de la Biblioteca del Centro

Curso 2021-2022

Responsable: Juan Pedro Quesada Martínez

PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA DEL CENTRO

Curso 2021-2022

I. INTRODUCCIÓN

En marzo del curso 2019/2020 se cerró la biblioteca indefinidamente por razones de todos conocidas. Durante el curso 2020/2021, el equipo directivo y el coordinador del Plan de bibliotecas del centro decidieron continuar con el cierre de la biblioteca y utilizarlo como aula de desdoble. Es en este curso cuando se han vuelto a abrir las puertas de la biblioteca, esto supone una gran satisfacción pero también un reto por la nueva realidad que se nos presenta. A través de este plan se continuarán desarrollando las labores que años anteriores han sido llevadas a cabo por los diferentes grupos de trabajo (catalogación, control de préstamos y devoluciones, uso de las instalaciones, adquisición de fondos, etc.).

La biblioteca se encuentra en un nivel 3, es decir, que en ella se ofrecen libros en préstamo a toda la comunidad educativa, se da la posibilidad de realizar trabajos de investigación con las fuentes disponibles y se oferta un lugar donde leer e investigar.

La Biblioteca se encuentra en un edificio independiente dentro del recinto del Centro. La sala es un espacio diáfano lo suficientemente amplio para la función que desempeña y en él hemos establecido dos zonas: una en la que hemos colocado sillas para charlas y conferencias y que cuenta con material audiovisual (televisión, reproductores de audio y vídeo, ordenador y proyector) y otra zona en la que se encuentran las estanterías con los libros pegadas a las paredes y junto a ellas unas mesas con sillas para el trabajo y el estudio del alumnado. Los fondos están ordenados siguiendo el plan de clasificación basado en la CDU. Disponemos de mobiliario en buen estado.

Este curso, el pasado no fue posible, se va a trabajar en la biblioteca con la plataforma BIBLIOWEB SÉNECA.

En lo que llevamos de curso, hemos mantenido la biblioteca abierta al alumnado todos los días en horario de recreo, ocupándonos de los préstamos y de la orientación en la investigación.

Profesorado de la Biblioteca

Encargado:

D. Juan Pedro Quesada Martínez.

Equipo de apoyo:

Dña. Elena María Martínez Vallejo

D. Francisco Javier Martínez Sánchez.

También quiero mencionar, por su apoyo al proyecto y su trabajo desinteresado y constante, al Secretario del Centro y profesor de Informática Javier Márquez, sin cuya

colaboración serían imposibles muchas de las tareas técnicas que exponemos en este plan de trabajo.

II. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA.

La biblioteca escolar de nuestro centro ha de ser el lugar que impulse y promueva actividades que faciliten la mejora de la comprensión lectora, estimulando el hábito de la lectura, la necesidad de leer en la vida cotidiana. También ha de favorecer la aparición de una relación entre el alumnado y el libro y el intercambio de experiencias lectoras.

Además, debe posibilitar y alentar el crecimiento lector del alumnado de forma continuada, abriendo de manera gradual el camino a diferentes opciones de lectura.

Y por supuesto, se pretende convertir la biblioteca en un fondo de recursos y documental, que pueda servir a los estudiantes como fuente de información en el trabajo académico, y explotar las múltiples opciones que este recurso nos puede ofrecer a toda la comunidad educativa.

Los objetivos que nos proponemos llevar a cabo con nuestro Plan de Trabajo durante el presente curso escolar son los siguientes:

- 1º. Mantenimiento de los servicios que empezamos a prestar el curso pasado, tales como la apertura de la sala de estudio durante todos los recreos y el servicio de préstamo.
- 2º. Continuar y consolidar los trabajos realizados el curso pasado en cuanto a la catalogación, clasificación y organización de los fondos de la Biblioteca
- 3º. Utilizar la aplicación Biblioweb séneca con los fondos de nuestra Biblioteca para hacerlos accesibles a toda la comunidad educativa
- 4º. Realizar el Plan de Trabajo de la Biblioteca para este curso.
- 5º. Colocación de un buzón para recoger las sugerencias y desideratas de los alumnos o demás miembros de la comunidad educativa.
- 6º. Apoyar los planes de lectura de los departamentos didácticos del Centro y los Planes y Proyectos que se desarrollan en el mismo.
- 7º. Mantener actualizado el blog y la página de Facebook de la Biblioteca del Centro.
- 8º. Organizar actividades de animación a la lectura y escritura y que estas impliquen a todos los sectores de la comunidad educativa.
- 9º. Hacer de la Biblioteca un referente cultural mediante la realización en ella de actividades como conferencias, charlas y exposiciones y apertura de este espacio a toda la comunidad educativa.
- 10º. Formar a otros miembros del Claustro, y especialmente al equipo de la Biblioteca, en las tareas de organización y mantenimiento de la misma.

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

Objetivos	Acciones	Temporización	Responsables
Mantener y consolidar los servicios	Apertura durante los recreos de la Biblioteca para todo el alumnado.	Todo el curso	Equipo de Biblioteca.

que ofrecemos, como la apertura de la sala de estudio durante todos los recreos y el servicio de préstamo.	Dar en préstamo los libros catalogados.		
	Organización de charlas y conferencias en la zona de audiovisuales.		Responsable de la actividad
	Realizar actividades de animación a la lectura.		Encargado de la Biblioteca
Continuar con la catalogación y clasificación de los fondos de la Biblioteca	Continuar catalogando los fondos de la Biblioteca priorizando los documentos según las necesidades didácticas.	Todo el curso	Encargado
	Seguir Colocando tejuelos y códigos de barra en los documentos catalogados.		Encargado y equipo de alumnos y profesores.
Utilizar BIBLIOWEB SÉNECA.	Introducir en BIBLIOWEB SÉNECA a los nuevos alumnos.	Principio de curso	Secretario
Realizar el Plan de Trabajo de la Biblioteca para este curso	Estudiar las necesidades anuales de la Biblioteca.	Principio de curso	Encargado de la Biblioteca.
Mantener un buzón de sugerencias.	Publicitar y controlar el buzón de sugerencias y desideratas con las propuestas del alumnado.	Todo el curso	Encargado
Apoyar los planes de lectura de los departamentos y los proyectos del Centro	Establecer las prioridades de catalogación y coordinar la ordenación de los materiales de la Biblioteca.	Primer trimestre.	Encargado y responsables de área.
	Realizar actividades complementarias conjuntamente con los departamentos o proyectos del centro.	A lo largo del curso.	
Organizar actividades de animación a la lectura y escritura.	Lecturas temáticas trimestrales: <ul style="list-style-type: none"> - Primer trimestre: lo sobrenatural, el terror, el suspense - Segundo trimestre: 8 de Marzo, Día Internacional de la Mujer Trabajadora - Tercer trimestre: Efeméride cultural de algún/a escritor/a 	A lo largo de todo el curso.	Encargado, Equipo de profesores y alumnos, coordinadores de extraescolares y planes y programas.
Hacer de la Biblioteca un referente cultural	Realización de charlas y conferencias en nuestra Biblioteca.	A lo largo de todo el curso	Equipo de Biblioteca y departamentos afectados
	Publicación de los documentos producidos por el alumnado.		
	Realización de algún concurso o certamen literario.		
Formar al alumnado como usuarios de bibliotecas	Organizar una visita guiada con el alumnado de nueva incorporación para informarles de las normas de funcionamiento, los servicios y su funcionamiento en general.	Responsable, tutores y Equipo de Alumnos de la Biblioteca	Principio de curso.
	Elaboración de un audiovisual que sirva de guía a todo el alumnado sobre los servicios e instrucciones de la Biblioteca.		A lo largo del curso.
Formar a los profesores en las tareas de una biblioteca escolar.	Formar a los profesores de apoyo en el manejo del programa BIBLOWEB SÉNECA.	A lo largo del curso.	Todo el profesorado de la Biblioteca
			Encargado de la Biblioteca.

IV. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.

Los servicios que pretendemos ofrecer este curso desde nuestra Biblioteca son los siguientes:

- Sala de estudio y trabajo para el alumnado.
- Préstamo de los fondos de la Biblioteca.
- Organización de charlas y exposiciones.
- Sala de audiovisuales para proyecciones.
- Realización de actividades que busquen fomentar la lectura y la escritura literaria.

Durante los recreos, se puede utilizar libremente la biblioteca escolar para préstamos, lectura, estudio de las diferentes materias, realización de trabajos, asesoramiento de técnicas de estudios, búsqueda y tratamiento de la información, etc.

V. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

- Visitas a la Biblioteca para que los nuevos alumnos conozcan las instalaciones de la misma y los servicios que les ofrece, así como las normas de uso y de préstamo.
- Uso de la pantalla de la entrada del Centro para informar de las actividades de la Biblioteca, del horario de apertura y de las normas de uso de la misma
- Uso de un tablón de anuncios en el que aparezcan reflejadas las normas de uso de la Biblioteca y de préstamo, así como de las novedades que ofrezca.
- Habilitación de un panel en la Biblioteca para la realización de las actividades complementarias de la Biblioteca.
- Habilitación de un panel o mural en el que se muestren las actividades que se realicen en o desde la Biblioteca.
- Información periódica a los órganos colegiados del Centro sobre el trabajo y las actividades realizados en y por la Biblioteca.

VI. POLÍTICA DOCUMENTAL.

Cuando hablamos de política documental nos estamos refiriendo 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 cuanto a los criterios de adquisición y selección nos centraremos en las sugerencias que recibamos de los distintos sectores afectados:

- Tutores y tutoras.
- Especialistas de cada departamento. - Coordinadores de proyectos (Escuela:

Espacio de Paz, Coeducación,..) -Sugerencias del alumnado y sus familias.

- Consulta de fuentes especializadas en literatura juvenil, y en clásicos adaptados.

VII. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.

En nuestro Plan de Trabajo se recogen las actividades que se pretenden hacer durante todo el curso. Consideramos esta planificación como un documento abierto que podrá modificarse en función de las necesidades que vayan surgiendo en el día a día académico

ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN A LA LECTURA		
Actuación	Responsable	Tiempos
1. Jornadas de acogida del alumnado de 1º de ESO.	Responsable y equipo de colaboración (alumnado)	Noviembre
2. Te recomendamos... Recomendaremos libros que nos hayan resultado interesantes en el tablón habilitado para ello.	Comunidad educativa	A lo largo del curso
3. Organización de un concurso de redacción de historias de miedo.	Responsable y Departamento de Lengua	Octubre-noviembre
4. Conmemoración del 25 de noviembre llenando la Biblioteca con frases contra la violencia hacia las mujeres	Responsable y coordinadora de Coeducación	Noviembre
5. Elaboración de un mural para colocar poemas con motivo del Día mundial de la poesía.	Responsable, equipo y grupo de Biblioteca	Marzo
6. Celebración del Día del Libro con la temática que se acuerde en el Claustro.	Equipo de Biblioteca, departamento de Lengua y Extraescolares	Abril

Además de esto vamos a colocar un “Panel temático” en el que iremos colocando murales sobre diversos temas (terror, ciencia-ficción, aventuras, amor...) con los libros que tengamos en nuestros fondos. Con ello queremos hacer más visibles los fondos que tenemos y que los alumnos sientan curiosidad por los libros que estamos “publicitando”.

VIII. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.

Para contribuir al acceso y uso de la información, vamos a realizar las actuaciones siguientes:

- Visitas a la Biblioteca con los nuevos alumnos de 1º, a los que se les explicará el funcionamiento de la Biblioteca, los servicios que ofrecemos y las normas de uso y de préstamo de libros.
- Señalización todas las secciones de la Biblioteca con carteles.
- Utilización además la pantalla de la entrada del Centro para difundir informaciones relativas a la biblioteca.
- El responsable de la biblioteca escolar y el equipo de apoyo serán los encargados de realizar las labores bibliotecarias como la continuación de la catalogación informatizada a través del programa de gestión BIBLIOWEB SÉNECA, el servicio de préstamo, la organización de los fondos, el mantenimiento del blog, etc.
- Los tutores y tutoras, asesorados por la responsable de la biblioteca escolar, llevarán a cabo las intervenciones necesarias para desarrollar hábitos de estudio a través de la adquisición de habilidades de trabajo, el aprendizaje de técnicas y estrategias de organización de trabajo intelectual y el aprendizaje en el uso de la documentación y de la información.

IX. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A LOS PLANES Y PROYECTOS.

En nuestro se desarrollan los siguientes planes y proyectos:

- Plan Medioambiental del centro
- Escuela TIC 2.0
- Plan de Salud Laboral y P.L.R.
- Escuelas deportivas.
- Programa de Centro Bilingüe- Inglés.
- Forma joven en el ámbito educativo
- Red Andaluza Escuela: “Espacio de paz”
- Plan de igualdad entre hombres y mujeres en la educación.
- Plan Lector

Teniendo en cuenta que el nuevo concepto de biblioteca escolar es el de ser centro de recursos no sólo para el aprendizaje del alumnado sino también para la enseñanza en nuestra hallamos muchos materiales susceptibles de usarse en alguno de los programas anteriormente citados.

El responsable de la biblioteca escolar ha de estar atento a las demandas y necesidades documentales de los coordinadores y participantes de los Planes y Proyectos del centro, los cuales han de reconocer 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.

Los documentos relativos al programa *Espacio de Paz* (libros, revistas, cuadernos y vídeos) han sido agrupados en una estantería y serán debidamente señalizados como cualquiera de las secciones de nuestra biblioteca.

X. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.

No son muchos los materiales de los que se dispone en la biblioteca para atender a la diversidad y compensación. Es en el aula de N.E.E. donde se encuentra este tipo de recursos, donde el alumnado es atendido de una forma más individualizada. En el curso anterior se aportaron diccionarios de la biblioteca para el uso en dicha aula. Ahora bien, desde el equipo de apoyo se recoge cualquier sugerencia al respecto

No obstante, la biblioteca escolar ha de contribuir a la compensación de desigualdades y a la prevención de la exclusión social y cultural.

Por este motivo es fundamental, desde la biblioteca escolar del centro, la adquisición de materiales para el alumnado de refuerzo y el alumnado de Aula Específica y de Pedagogía Terapéutica. Estaremos muy atentos a las necesidades y demandas de estos alumnos, parte tan importante de nuestro centro, procurando siempre tener materiales adaptados a sus intereses y nivel de competencia curricular, y a procurar que el aula de PT esté bien provista de los textos que demanda.

Además se fomentará que este alumnado participe activamente en todas las actividades que se propongan desde nuestra biblioteca

XI. COLABORACIONES.

En este cuarto año queremos que nuestra Biblioteca siga creciendo. Nuestra prioridad, como el curso pasado ya no es solo su funcionamiento, sino que queremos promocionar su importancia entre los alumnos y fomentar la lectura. Para ello, durante el presente curso escolar, el nivel de colaboración de la Comunidad Educativa en la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar del centro será el que se describe a continuación:

- Se hará una listado con los alumnos y alumnas que estén interesados en formar parte del grupo de ayudantes de la biblioteca durante los periodos de recreo Una de nuestras prioridades para este curso, como ya se hizo el pasado, es contar con la colaboración del alumnado en las tareas de mantenimiento y decoración de la Biblioteca, y para ello vamos a crear un Equipo de Alumnos de la Biblioteca
- Es nuestra intención que la Biblioteca se vaya convirtiendo poco a poco en un referente cultural, no solo dentro del Centro, sino también de la localidad, por lo que queremos organizar charlas o conferencias y exposiciones. Para ello será

imprescindible solicitar la colaboración de los organismos municipales y la participación de personas destacadas de la localidad.

- Por otra parte, intentaremos establecer y mantener cauces de comunicación con la Biblioteca Municipal, la AMPA, el CEIP Francisco Badillo y las diferentes editoriales que nos mantienen al día de las novedades literarias.

XII. FORMACIÓN.

El centro se encuentra adscrito a la **Red Provincial de Bibliotecas escolares** y asistimos regularmente a las jornadas organizadas por el CEP. El Centro del Profesorado de nuestra zona de referencia (Jaén) ofrece cada año formación básica de interés a disposición de los docentes que lo necesiten y demanden para la correcta puesta en marcha y funcionamiento de la biblioteca escolar de los centros educativos que estamos adscritos a él.

Es necesaria la formación del profesorado en la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar en nuestro centro. Por ello debemos:

- Consultar al profesorado sobre las necesidades de formación en este ámbito.
- Introducir e implicar al alumnado en las tareas de la biblioteca, y específicamente a los alumnos que han empezado a formar parte del equipo de alumnos. Queremos que estos alumnos conozcan cómo funciona una biblioteca y que nos ayuden a organizar los fondos, a colocar los tejuelos y los códigos de barras y que además sean ellos los que formen a sus compañeros mediante la elaboración de carteles y algún audiovisual.
- Promover la innovación e investigación a través del trabajo cooperativo, que desarrolle líneas temáticas vinculadas a los ámbitos de actuación de la biblioteca escolar.
- Promover estrategias de formación que procuren las lecturas profesionales y las tareas vinculadas a las actuaciones en el aula y en la biblioteca escolar.

XIII. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS.

Para el presente curso se ha ampliado el fondo sustancialmente debido a la asignación económica al Plan de bibliotecas por parte de la consejería de Educación.

Contamos también con una asignación económica aún sin concretar. Utilizaremos dicha asignación para la adquisición de nuevo material, especialmente relacionado con las recomendaciones de los departamentos, además de recursos para la atención a la diversidad.

Nuestra biblioteca posee fondos pero los intereses de los niños van cambiando, y surgen novedades y textos atractivos para ellos que es interesante adquirir. Por esta razón, priorizaremos en este aspecto, aprovechando el resto de recursos hasta poder reemplazarlos en posteriores cursos académicos.

Por otra parte, es muy necesario instalar un equipo informático para los alumnos.

XIV. EVALUACIÓN.

Tal y como hicimos el curso pasado, realizaremos a final de curso una memoria en la que se reflejen los logros conseguidos en relación a los objetivos que nos hemos propuesto en este plan de trabajo. Ese va a ser nuestro principal indicador a la hora de valorar nuestro trabajo, pero no el único.

Como este año el programa de préstamo funciona desde el principio del curso, sacaremos las estadísticas que nos proporcione BIBLIOWEB SÉNECA para ver qué libros han funcionado mejor y cuáles peor y aprovecharemos para premiar a aquellos alumnos que más hayan leído.

También vamos a tener en cuenta los comentarios que los alumnos han realizado a través del buzón de sugerencias que ya hemos colocado y que estamos publicitando, pues no debemos olvidar que son ellos el centro de todo nuestro trabajo.