

# **BIBLIOTECA ESCOLAR**

## **PLAN DE TRABAJO**

**LÍNEA 2**

**CURSO 2020/21**

<b>CENTRO</b>	<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>LOCALIDAD</b>
IES RÍO VERDE	29700126	MARBELLA
Responsable	Carmen Villegas Estévez	
Email del responsable	carmenvillegas@iesrioverde.es	
Blog	<a href="http://bibliotecaiesrioverdemarbella.blogspot.com/">http://bibliotecaiesrioverdemarbella.blogspot.com/</a>	

## **1. INTRODUCCIÓN**

La biblioteca del IES Río Verde está integrada desde el curso 2006/07 en el **Plan Provincial de Bibliotecas Escolares** y permanecemos aún en la Línea 1 dado que seguimos realizando tareas de catalogación, tejuelo, renovación de fondos, etc con el fin de que sea lo más práctica y accesible posible a toda la comunidad escolar y que sirva como recurso indispensable en la consecución de los objetivos escolares.

El presente Plan de Trabajo tiene una vigencia anual y los miembros del Equipo de apoyo se han grabado en la aplicación de gestión SÉNECA.

## **2.- OBJETIVOS QUE SE PROPONE LA BIBLIOTECA**

La experiencia acumulada en estos años y el proceso de autoevaluación llevado a cabo al finalizar cada uno de ellos nos permiten establecer como objetivos de mejora los siguientes:

- ✓ Integrar la Biblioteca en la práctica y en el currículo escolar.
- ✓ Fomentar el hábito de lectura mediante la celebración del ya tradicional concurso de microrrelatos.
- ✓ Continuar con las tareas técnico-organizativas: catalogar, tejuelar y colocar las novedades que se van adquiriendo para la biblioteca.
- ✓ Gestionar la presencia de la biblioteca en la red, a través del blog y de la página web del centro y fomentar la participación y colaboración de los alumnos en el mismo.
- ✓ Proveer de recursos documentales librarios y audiovisuales para el desarrollo del plan de lectura del centro.
- ✓ Recopilar información, materiales y recursos necesarios para el buen funcionamiento del servicio bibliotecario con el fin de facilitárselos a toda la comunidad educativa.
- ✓ Utilizar el tablón de anuncios adjunto a la biblioteca y el de la sala de profesores para publicitar las novedades editoriales adquiridas cada mes.
- ✓ Apoyar a todo el profesorado en la selección de recursos.
- ✓ Realizar actividades conmemorativas de efemérides como el Día contra la violencia de la

mujer (25 de noviembre), el Día de San Valentín (14 de febrero) o el Día del Libro (23 de abril)

### **3.- TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN**

Los fondos de la biblioteca están todavía siendo catalogados y organizados según la CDU adaptada que ya está en uso desde hace varios cursos. utilizándose para su automatización el programa ABIES y siguiendo las orientaciones y directrices que se nos han ido ofreciendo desde la Consejería de Educación mediante las diversas publicaciones del Libro Abierto.

La responsable de la biblioteca (Carmen Villegas Estévez) cuenta con la colaboración de un Equipo de Apoyo integrado por cuatro profesores más que desempeñan tareas bibliotecarias durante una hora a la semana: Sergio Castillo, Nieves Castrillo, Sara Porras, y Belén Bao.

Las funciones de estas cuatro personas son las siguientes:

- ◆ Colaborar en las tareas de catalogación de nuevas adquisiciones y de las ya existentes.
- ◆ Ordenación de estanterías.
- ◆ Velar por el cumplimiento de todas las normas y por el uso correcto de las dependencias y materiales de la biblioteca.
- ◆ Registrar todos los préstamos, devoluciones o prórrogas que se produzcan.
- ◆ Actualizar el blog de la biblioteca con entradas relacionadas con la lectura y con el quehacer diario del centro.

### **4.- SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA**

- ◆ **Sala de estudio.** Como sala de estudio, la biblioteca permanecerá cerrada debido a las restricciones ante el covid-19.
- ◆ **Préstamo de fondos.** El horario de la biblioteca es de 10:15 a 11:45 los lunes en horario de diurno, que corresponde con los tres recreos establecidos en la situación covid. Se realiza el servicio de préstamo de libros en horario de diurno.
- ◆ **Consulta de fondos.** Apoyo y orientación al alumnado y profesorado y resto de la comunidad educativa en la búsqueda de material documental y bibliográfico.

Las normas de uso de estos servicios están recogidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento, dentro del Proyecto de Centro.

Asimismo, la Biblioteca puede funcionar como **aula** en aquellos casos en que la jefatura

de estudios así lo haya determinado, el profesor podrá utilizar los recursos existentes en la misma.

Al final del curso también se emplea como **depósito** de libros de texto.

## **5.- MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Desde la Biblioteca se coordinará toda la información relacionada con la Lectura y actividades relacionadas, utilizando los canales existentes y los previstos.

Dentro de la Biblioteca se incluirá una sección de **Novedades** donde se expongan las nuevas adquisiciones, recursos para efemérides, recomendaciones de lectura y otros recursos asociados a los Programas de Igualdad.

En la **página web** se destacará con un icono bien visible el acceso al blog de la biblioteca donde se mostrarán periódicamente las "Novedades".

Asimismo se informa en el claustro de posibles actividades y actuaciones de la biblioteca. El departamento de orientación también es utilizado como cauce para comunicar asuntos bibliotecarios a los tutores.

## **6.- POLÍTICA DOCUMENTAL**

Son objeto de préstamo todos los fondos catalogados y no catalogados, excepto las enciclopedias, diccionarios y aquel material que la comunidad educativa del centro estime oportuno por su especial valor.

La política seguida en la selección y compra de nuevos recursos para la biblioteca está basado en los siguientes criterios:

- Necesidades detectadas por los diferentes Departamentos Didácticos.
- Prioridades, peticiones y preferencias de alumnos y profesores.
- Recomendaciones del Equipo de Apoyo de la biblioteca.

## **7.- CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA**

A lo largo del curso escolar se van a poner en marcha las siguientes actividades para el fomento de la lectura:

- Un tríptico con las adquisiciones librarias realizadas mes a mes.
- Un concurso de microrrelatos a propósito del día del Libro.

- Exposición de novelas y cómics relacionados con la violencia de género.
- Celebración en general de efemérides relacionadas con la lectura.

## **8.- CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN**

En la Biblioteca se contará con fondos suficientes para poder desarrollar con eficacia el itinerario de lectura del Centro y, en caso de nuevas incorporaciones al mismo, se gestionarán en coordinación con los distintos Departamentos aquellos ejemplares adecuados y suficientes para facilitar este objetivo.

El Equipo de Apoyo elaborará una propuesta de libros de lectura recomendado a niños y jóvenes de 12 a 18 años, de ficción o de temática diversa, con la finalidad de fomentar entre el alumnado hábitos de lectura libre y autónoma fuera de las actividades meramente docentes. Se recogerán las sugerencias de los alumnos.

Se organizarán actividades desde la Biblioteca abiertas a todos los alumnos y de participación libre, que fomenten su implicación en la vida del Centro y en certámenes literarios, trabajando la competencia lectora y la expresión escrita

## **9.- IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS**

A través del AMPA se solicitará a las familias la colaboración con la biblioteca sobre todo para ampliar el horario de apertura.

## **10.- RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS**

El presupuesto estimado de dotación para recursos de la biblioteca es de 4.000 euros aproximadamente para el curso 2020/21.

## **11.- EVALUACIÓN**

Al finalizar el curso escolar se realiza una evaluación del plan de biblioteca en que se analizan los objetivos que se han logrado y las actividades realizadas.

Por otro lado, y a partir de la observación y el intercambio de información entre todos los implicados se irán detectando posibles carencias o problemas que se intentarán subsanar en la medida de lo posible, lo que contribuirá a que exista una evaluación continua.

*Plan de trabajo de la Biblioteca del I.E.S. Río Verde  
Marbella, 2020/21*