

# **PLAN ANUAL DE TRABAJO**

**Biblioteca Escolar “*Julio Pérez Santander*”**

***IES Monterroso de Estepona 2018-2019***

Responsable: Francisco J. Hinojosa Canovaca

Responsable: Francisco Hinojosa Canovaca

Equipo de apoyo: -Barrutia Navarrete, María Lourdes  
-Berlanga Sánchez, M<sup>a</sup> del Mar  
-Cabezas Sánchez, Esther  
-Frías Ruiz, Ascensión  
-Galán Muñoz, María Carmen  
-Hernández Moreno, María del Carmen  
-Martín González, Natividad  
-Nieto Ortega, M<sup>a</sup> Inmaculada  
-Raya Romero, Virginia  
-Rubiales Pitalua, José Antonio

## **I. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE PARTIDA**

Tras un periodo de varios cursos en los que se ha producido una continuada reducción de los servicios que tradicionalmente venía ofreciendo la biblioteca del centro, podemos congratularnos al constatar que se han vuelto a aumentar el equipo y el número de horas de dedicación de éste a las actividades propias de una biblioteca consolidada como la nuestra. Por otro lado no podemos dejar de lamentar que en el reparto de horas de dedicación a la biblioteca y, en definitiva, en la configuración del equipo siga imperando la provisionalidad. De tal forma que hasta el comienzo del curso, en muchos casos, no puedan concretarse las horas y los integrantes definitivos del equipo de la biblioteca.

Con unos fondos catalogados de más de 15.000 ejemplares y una media de catalogación en estos últimos cursos de unos 250 volúmenes. Además del material enviado por la Consejería y de las suscripciones a publicaciones periódicas, en los últimos cursos se están actualizando los fondos de literatura, de información y referencia, así como también de material audiovisual. En cuanto a los préstamos y consultas la media se acerca a los 3.000 préstamos por curso, una cantidad notable que hace que durante los recreos se produzca una gran aglomeración de alumnado en la sala. Podemos constatar que esta afluencia ha ido en aumento en los últimos cursos debido en gran medida a las actividades de Formación de Usuarios de la Biblioteca y a las de Fomento a la lectura, vinculadas directa o indirectamente con el Plan Lector del centro.

## **II. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA**

Los objetivos que pretendemos alcanzar en el presente curso escolar son los siguientes:

- Retomar la Formación de Usuarios de la biblioteca, especialmente entre los alumnos del primer ciclo.
- Evaluar el servicio de la biblioteca por medio de análisis y difusión de las estadísticas de préstamos, encuestas al profesorado y al alumnado, y por la revisión periódica por parte del equipo de profesores y profesoras colaboradores del grado

- de consecución de los objetivos y de desarrollo de las tareas propuestas.
- Colaborar en el desarrollo de proyectos documentales integrados.
  - Este curso continuaremos con el desarrollo de entornos informacionales específicos y utilizando las redes sociales para difundir y hacer visible nuestra biblioteca.
  - Revisar el uso que se hace durante los recreos de los tableros de ajedrez para asegurar que no interfieran con los restantes servicios que se prestan en la biblioteca.
  - Continuar el acondicionamiento del almacén, retirando libros deteriorados o inservibles y reorganizando los que se decidan guardar fuera de la sala de lectura.
  - Finalizar la reorganización de los fondos de narrativa juvenil priorizando la clasificación por contenidos sobre la tradicional alfabética a partir del sistema de clasificación universal (CDU).
  - Continuar y ampliar el contacto y la colaboración con los responsables de otras bibliotecas escolares.
  - Actualizar los fondos de nuestra biblioteca, especialmente los informacionales.
  - Utilizar el blog, la web del centro y las redes sociales (Youtube, Facebook, Pinterest, Tweeter, etc.) para difundir información de la biblioteca, o de cualquier otro campo que se considere interesante para la comunidad educativa.
  - Diseñar una cartelería reutilizable para la celebración de efemérides.
  - Promover la lectura desde el propio centro educativo, creando ambientes propicios para que los alumnos tengan acceso a diversos soportes y géneros de una colección variada, y para que sean capaces de buscar datos, investigar y documentarse de forma autónoma.

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

INTERVENCIONES	RESPONSABLES
<b>Catalogación de ejemplares</b>	- Hernández Moreno, María del Carmen - Galán Muñoz, María Carmen - Hinojosa Canovaca, Francisco (responsable)
<b>Reorganización de la colección y mantenimiento de los fondos</b>	Equipo de biblioteca y responsable
<b>Préstamos recreos Organización y funcionamiento durante los recreos Control de los tableros de ajedrez</b>	- Berlanga Sánchez, M <sup>a</sup> del Mar - Frías Ruiz, Ascensión - Galán Muñoz, María Carmen - Martín González, Natividad - Nieto Ortega, M <sup>a</sup> Inmaculada - Raya Romero, Virginia - Rubiales Pitalua, José Antonio
<b>Seguimiento de préstamos</b>	- Hinojosa Canovaca, Francisco J. - Rubiales Pitalua, José Antonio
<b>Difusión de actividades y recursos a través del blog y las redes sociales</b>	- Barrutia Navarrete, Lourdes junto al responsable
<b>Formación de usuarios</b>	Equipo de biblioteca y responsable
<b>Plan de lectura, efemérides y coordinación con ETCP y DFEIE</b>	- Frías Ruiz, Ascensión - Nieto Ortega, M <sup>a</sup> Inmaculada - Hinojosa Canovaca, Francisco J.
<b>Diseño y ejecución de cartelería y paneles informativos</b>	- Cabezas Sánchez, Esther - Barrutia Navarrete, Lourdes

## **A. Automatización y organización de los fondos.**

### ***-Tareas de expurgo***

A lo largo de todo el curso se continuarán realizando tareas de expurgo. Los fondos que apenas circulan, procedentes de distintos departamentos didácticos, se ubicarán en el almacén de la planta baja (zona nueva) dando en la sala prioridad a materiales de probado uso por profesores y alumnos. Ante los problemas de espacio y la acumulación de ejemplares desfasados, deteriorados y de nula utilidad se procederá así mismo a eliminación de algunos fondos.

### ***-Catalogación e informatización de los fondos***

Catalogación, registro, sellado, colocación de códigos de barras y tejuelado de nuevos fondos, especialmente las novedades destinadas al tiempo de lectura en las aulas, que hayan sido solicitadas por los departamentos.

### ***- Recolocación de fondos de narrativa juvenil***

Se está completando la ordenación de estos ejemplares para hacerlos más accesibles, se prima el criterio temático sobre el alfabético y basado en el sistema de clasificación decimal universal. Para facilitar la localización rápida e intuitiva de los fondos juveniles se han colocado indicadores temáticos tanto en las estanterías como en los mismos ejemplares. Durante el curso se completará también la revisión en Abies de la ubicación actualizada de estos libros.

### ***-Actualización de novedades***

Se continuará con la actualización de fondos informativos para el alumnado de ESO y Bachillerato. También se actualizarán los fondos de literatura juvenil de títulos en inglés requeridos tanto por el departamento de inglés como por las demás áreas involucradas en bilingüismo.

Asimismo, durante el curso, se continuará con revisión de las suscripciones a publicaciones periódicas demandadas por los Departamentos de Historia, Física, Biología, Educación Física, Turismo, Matemáticas, etc para proceder a su anulación o renovación según el caso.

## **B. Criterios para la adquisición de los fondos.**

Se tendrán en cuenta las peticiones y solicitudes de renovación cursadas anualmente por los departamentos y ciclos formativos del centro. El procedimiento para solicitar la adquisición de fondos es el que se recoge en el Proyecto de Gestión.

## **C. Control de préstamos**

Este curso mantenemos el proyecto de **implantación de un carné** único del único del alumnado, al menos de 1º de ESO, compatible con su uso en la biblioteca gracias a la mejora del módulo correspondiente de la Intranet y al uso del lector de códigos de barras.

#### **D. Actividades docentes: formación inicial de usuarios y educación en habilidades y estrategias para aprender e informarse:**

El primer día de curso se organizan visitas guiadas a la biblioteca para los alumnos de 1º de ESO, allí se les introduce en el uso y funcionamiento de este recurso del centro. Igualmente durante el segundo trimestre se organizan actividades de formación de usuarios (FUBE) especialmente para el primer ciclo de secundaria y para los primeros de Bachillerato, ya que son los que concentran el mayor número de alumnos nuevos .

#### **E. Mantenimiento y actualización de los ordenadores de gestión y para alumnado en colaboración con el coordinador TIC**

### **IV. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA**

Los servicios que se van ofrecer este curso son los siguientes:

- Lectura, consulta y préstamos individuales durante los recreos.
- Préstamos colectivos para las SDA en los recreos y en las horas de trabajo del equipo de la biblioteca ( de segunda a quinta hora incluidas) .
- Acceso al catálogo desde la sala de lectura o desde la página de Intranet.
- Acceso a Internet durante los recreos en función de la disponibilidad.
- Información y asesoramiento sobre materiales y novedades de interés para los miembros de la comunidad educativa.
- Apoyo a los planes y proyectos que se celebran en el centro.
- Organización de actividades de carácter cultural y pedagógico cuyos objetivos son el fomento de la lectura y escritura, así como el desarrollo de la competencia informacional.
- Cooperación con otras bibliotecas y entidades de la zona.
- Difusión a través de las redes sociales de las tareas e información de interés de nuestra biblioteca
- Préstamo de tableros de ajedrez entre el alumnado así como colaboración con las actividades de los compañeros del programa “AulaDJaque”.

**El horario de apertura general en recreos es de 11:15 a 11:45**

El resto de horas en que la biblioteca está atendida por algún miembro del equipo queda así:

	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
<b>2ª</b>	Organización y funcionamiento biblioteca centro (No Lectiva) <b>Rubiales Pitalua, José Antonio</b>	Organización y funcionamiento biblioteca centro (No Lectiva) <b>Cabezas Sánchez, Esther</b>	Organización y funcionamiento biblioteca centro (No Lectiva) <b>Barrutia Navarrete, María Lourdes</b>	Organización y funcionamiento biblioteca centro (No Lectiva) <b>Hernández Moreno, Mª Del Carmen</b>	Organización y funcionamiento biblioteca centro (No Lectiva) <b>Barrutia Navarrete, María Lourdes</b>
<b>3ª</b>	Organización y funcionamiento biblioteca centro (No Lectiva) <b>Nieto Ortega, María Inmaculada</b>	Organización y funcionamiento biblioteca centro (No Lectiva) <b>Raya Romero, Virginia</b>	Organización y funcionamiento biblioteca centro (No Lectiva) <b>Galán Muñoz, María Carmen</b>	Organización y funcionamiento biblioteca centro (No Lectiva) <b>Hinojosa Canovaca, Francisco José</b>	Organización y funcionamiento biblioteca centros (No Lectiva) <b>Frías Ruiz, Ascensión</b>
<b>R</b>		<b>E</b>	<b>C</b>	<b>R</b>	<b>EO</b>
<b>4ª</b>	Organización y funcionamiento biblioteca centro (No Lectiva) <b>Galán Muñoz, María Carmen</b>	Organización y funcionamiento biblioteca centro (No Lectiva) <b>Hinojosa Canovaca, Francisco José</b>	Organización y funcionamiento biblioteca centro (No Lectiva) <b>Berlanga Sánchez, María Del Mar</b>	Organización y funcionamiento biblioteca centro (No Lectiva) <b>Hernández Moreno, Mª Del Carmen</b>	Organización y funcionamiento biblioteca centro (No Lectiva) <b>Frías Ruiz, Ascensión</b>
<b>5ª</b>	Organización y funcionamiento biblioteca centro (No Lectiva) <b>Raya Romero, Virginia</b>	Organización y funcionamiento biblioteca centro (No Lectiva) <b>Martín González, Natividad</b>	Organización y funcionamiento biblioteca centro (No Lectiva) <b>Nieto Ortega, María Inmaculada</b>	Organización y funcionamiento biblioteca centro (No Lectiva) <b>Hinojosa Canovaca, Francisco José</b>	Organización y funcionamiento biblioteca centro (No Lectiva) <b>Hinojosa Canovaca, Francisco José</b>

## **V. MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA LA CIRCULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN REFERIDOS A SERVICIOS Y PROGRAMAS ARTICULADOS DESDE LA BIBLIOTECA.**

Como no podemos olvidar que la biblioteca escolar tiene también “la función de gestionar la información cultural y curricular.” Y la difusión de esta información ha de hacerse diversificando los medios utilizados a través de canales tradicionales y de la web: tablón de anuncios en el exterior de la biblioteca, sección de la biblioteca en la página del centro, **blog específico** y participación en las redes sociales como Facebook, Twitter, Instagram, Pinterest, YouTube...

## **VI. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.**

### **Actividades de carácter general**

Con carácter general, las actuaciones que se llevarán a cabo desde la biblioteca para contribuir al fomento de la lectura son:

- Formación inicial de usuarios de bibliotecas** a lo largo del segundo trimestre.
- Préstamos colectivos a las aulas.**
- Selección de materiales para las distintas áreas** (a lo largo del curso se irá informando en las reuniones del ETCP y del DFEIE sobre la actualización de recursos, novedades...para su difusión entre las distintas áreas).
- Apoyo a las actividades complementarias y extraescolares** programadas por distintos departamentos relacionadas con el fomento de la lectura: teatro, visitas de escritores y presentación de libros,taller de escritura creativa para -y por- alumnos del centro.
- Participación en concursos** internos (*XLVIII Certamen Literario M<sup>a</sup> Soledad Vázquez Varela, XIX Concurso de Redacción Pilar Martínez y Concurso Carlos Martín*) y externos como los concursos literarios *Solidaridad en letras,, Certamen de relatos cortos “Coca-cola”, I Torneo de Debate Educativo,etc.*
- Programas** como **“Comunica” y AulaDcine.**

La celebración de efemérides y otras actividades de fomento a la lectura sigue la siguiente **temporalización**:

### Primer trimestre

#### **-Octubre:**

**Semana de las Bibliotecas del 22 al 26.** Concurso “Callejero literario” a través de las redes sociales.

#### **-Noviembre:**

- **Semana del libro de terror y suspense del 29 al 31 de octubre.** Representación teatral, proyección de cortos de terror y exposición de reseñas de libros de terror con imágenes de sus portadas y personajes más reconocibles. Lecturas en inglés en la sala.

#### **-Diciembre:**

- **Día 16. Día de la lectura de Andalucía, ¡Déjalo todo y lee! / Drop everything and read!** Es el lema elegido para que toda la comunidad educativa dedique el **lunes día 17** unos minutos de manera conjunta para la lectura individual.
- **Recital poético del alumnado** del centro en la biblioteca.
- **Presentación de libros por sus autores** a lo largo de la semana.

### Segundo trimestre

#### **Enero:**

- **Celebración de Sto Tomás de Aquino.** Colaboración con el Departamento de Lengua y Literatura en la convocatoria del **XIX Concurso de Redacción “Pilar Martínez”**,

#### **Febrero:**

- **Día 28, Día de Andalucía.** Colaboración con los diferentes departamentos en la selección de documentación sobre nuestra región, presentación el **viernes día 22** del espacio dedicado a **“Fondo local y regional”** “creado con la colaboración de la viuda de Carlos Martín a través del concurso que lleva su nombre.

#### **Marzo:**

- **Día 6 de marzo, encuentro con la escritora Marta Sanz** en colaboración con el Ministerio de Educación.
- **Día 27, Día del Teatro,** selección de obras para su utilización como recurso de aula o como préstamo.

### Tercer trimestre

#### **Abril:**

- **Semana Cultural del 22 a 26.** Entre las actividades previstas el **Día 23, Día del Libro,** celebración con lecturas en la biblioteca, lecturas de una selección de trabajos realizados por el Taller de Creatividad Literaria y la presentación de un libro por determinar.

## **VII. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS**

Desde la biblioteca se ofrecerá apoyo documental a los coordinadores de los distintos planes y proyectos que demanden los servicios de la biblioteca. Se apoyará el **Proyecto Lingüístico del Centro** y especialmente todo lo relativo a la configuración y desarrollo del **Plan Lector** .



## **VIII. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN**

Para atender a la diversidad del alumnado del centro, y como se recoge en el Plan de Orientación y Acción tutorial el responsable de la biblioteca, en coordinación con el Departamento de Orientación y el Equipo Directivo, seleccionará los recursos documentales para que la biblioteca escolar realice la provisión pertinente (adquisición de materiales para el alumnado de refuerzo, de altas capacidades intelectuales, con diversidad funcional y ATAL ).

Esta selección de recursos se vinculará al trabajo en el aula y al programa de acompañamiento y refuerzo en horario extraescolar.

## **IX. COLABORACIONES: Implicación de las familias y colaboración de otros sectores.**

La AMPA viene colaborando con la biblioteca escolar, con una aportación anual para la adquisición de obras de temática atractiva, especialmente para los lectores menos asiduos. Asimismo, siempre que se solicita tenemos su colaboración para actividades complementarias y extraescolares relacionadas y con los premios del Certamen literario y del Concurso Carlos Martín.

Durante el pasado iniciamos la **colaboración entre las distintas bibliotecas de la localidad**, preferentemente entre el IES Alborán, Mediterráneo, Monterroso y Puerta del Mar. Se pretende intercambiar información sobre los fondos posibilitando que algunos de ellos puedan prestarse de manera colectiva entre centros. De mismo modo con la Biblioteca Municipal “Padre Manuel” está en marcha la coordinación en lo relativo a la adquisición de nuevos fondos e información sobre los existentes de cara a su utilización por los alumnos.