

Biblioteca Escolar

IES Sobrarbe

ÍNDICE.

- 1- Fundamentos de la biblioteca escolar.
 - a. Constataciones iniciales.
 - b. Beneficios de la biblioteca escolar.

- 2- Antecedentes de este proyecto en nuestro Centro.
- 3- Consolidación del Plan de Biblioteca del IES Sobrabe.
 - a. Acciones Permanentes.
- 4- Plan de trabajo.

- 5- Formación del Grupo de Biblioteca.

- 6- Anexos.
 - a. Reglamento de uso de la Biblioteca.
 - b. Reglamento de préstamo.
 - c. Actividades fijas de animación a la lectura y complementarias en la Biblioteca.
 - d. Actividades mínimas previstas y acciones a desarrollar.

1- FUNDAMENTOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

La biblioteca escolar es un elemento central en un contexto educativo con miras al aprendizaje inclusivo que pretendemos. Esta ofrece servicio a todos los miembros de la comunidad escolar para desarrollar un pensamiento crítico mediante el uso eficaz la información en cualquier soporte y formato. Por tanto los docentes debemos potenciar su uso en nuestras materias y por parte del alumnado.

Además de crear y fomentar el hábito y el gusto por la lectura, de aprender y de utilizar las bibliotecas a lo largo de toda nuestra vida como elemento central de su finalidad, **la biblioteca escolar:**

- facilita que el alumnado se formen a su ritmo, atendiendo a su diversidad,
- permite que cada uno amplíe las explicaciones de las materias, según sus intereses o necesidades,
- enseña a trabajar con documentos muy diversos y en todos los soportes,
- entrena en el uso responsable de las nuevas tecnologías y de materiales ajenos,
- facilita al profesorado la preparación de materiales docentes,
- sirve para mantenernos informados y al día,
- es punto de encuentro y socialización entorno a la lectura lúdica y
- contribuye a la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.

En definitiva, una biblioteca escolar es el referente de la vida académica y social en el Centro, da formación a usuarios y acoge todo tipo de actividades con el fin de ofrecernos la oportunidad de utilizar la información para adquirir conocimientos, comprender, desarrollar la imaginación y entretenernos, a partir de cualquier forma de comunicación presente en nuestra sociedad formando nuestro sentido crítico. Es por tanto un nudo donde pueden converger diferentes intereses y actividades en el centro.

El apoyo del Equipo Directivo no solo se configura como un hecho necesario sino absolutamente imprescindible para cualquier actuación dadas las suspicacias que podría suscitar los cambios propuestos. El Equipo pues, estará informado puntualmente de toda propuesta.

2- ANTECEDENTES DE ESTE PROYECTO EN NUESTRO CENTRO.

Hasta el curso 2012-13 los fondos se organizaban de una manera *sui generis* al estar catalogados y organizados tan solo parcialmente con escasa clasificación y de diferentes maneras; fondos que se han tejeado incorrectamente o complementado con etiquetas inadecuadas. Así resulta imposible que un usuario desconocedor en profundidad de los fondos, encontrase documentos de manera sencilla. Muchos fondos se encontraban en los departamentos y además se habían catalogado libros de texto y de ejercicios, cosa inapropiada en una biblioteca. El catálogo estaba completamente desfasado, con una organización aleatoria, llevada a cabo con el mayor ineterés, por el responsable de cada año. Igualmente constatamos la inexistencia de numerosos ejemplares que figuran en el catálogo.

Existen varios ordenadores no congelados con los problemas que esto conlleva; demasiados equipos a nuestro entender.

El grupo de biblioteca que se establece hasta la fecha no es estable, por lo que no hay un plan organizado de continuidad ni se realizan actividades suficientes entorno a ella.

La sala en que está ubicada la biblioteca es pequeña aunque por el momento suficiente y muestra un ambiente mejorable. Sin embargo ofrece numerosas posibilidades. Tampoco hay separación de espacios y su ubicación no facilita el acercarse espontáneamente.

3- CONSOLIDACIÓN DEL PLAN DE BIBLIOTECA DEL IES SOBRARBE.

El presente proyecto pretende continuar con el Plan de Biblioteca para nuestro Centro de años anteriores y acercarlo a las programaciones didácticas de los departamentos, dinamizando eficazmente los recursos que nos ofrece la Biblioteca para contribuir a la consecución de los objetivos pedagógicos que marca nuestro Proyecto Educativo de Centro.

Por este motivo, los fondos de ficción adquiridos desde el centro se localizarán sin excepción en la biblioteca desde donde se podrán prestar en tiempo reglamentario a los usuarios, incluido el profesorado. Igualmente los fondos de conocimiento se ubicarán con total preferencia en la sala de biblioteca, si bien excepcionalmente podrán alojarse –previo aviso al responsable de biblioteca y constatación en Abies- en los departamentos.

Igualmente se compararán los títulos de lectura obligatoria y voluntaria que cada año se mande al alumnado en número no superior a tres ejemplares, así como se adquirirán progresivamente los fondos de uso corriente en las asignaturas como mínimo.

El Plan de Biblioteca sirve de guía y herramienta para que los recursos materiales y humanos que implementamos sean empleados con eficiencia, e incluye las siguientes acciones permanentes:

- **Mantenimiento *ordenado* de espacios (salas de lectura y estudio, rincón telemático, rincón de prensa y rincón de novedades/exposiciones).**
- **Mantenimiento y actualización de los fondos (colocación en las estanterías, catalogación de nuevas adquisiciones, reordenación de fondos).**
- **Mantenimiento del sistema de préstamos (realización de préstamos y devoluciones, *apuntándolos*), por parte de los responsables o del profesorado en su defecto.**
- **Promoción de la Biblioteca en la comunidad escolar (difusión de fondos y actividades entre el alumnado, familias, PAS y el profesorado mediante notas y anuncios).**
- **Realización de actividades de formación de usuarios. Anualmente para 1º de ESO.**
- **Realización de actividades de animación a la lectura para toda la comunidad educativa.**
- **Participación en cursos, jornadas y encuentros sobre bibliotecas escolares.**
- **Colaboración con agentes externos como la Biblioteca Municipal de Aínsa y de otras localidades, el Departamento de Juventud de la Comarca, la Llibreria La General, FGSRP.**
- **Proyección de la Biblioteca Escolar del IES Sobrarbe en los medios de comunicación (diarios, radio).**

La Biblioteca Escolar no es en ningún caso un departamento sino un elemento articulador de la vida escolar en el que convergen diversos intereses y en el que todos los miembros de la comunidad educativa debemos tomar parte.

4- PLAN DE TRABAJO.

Teniendo como referencia las líneas de acción establecidas, se elabora el siguiente programa de trabajo fijo, que se complementará con otras acciones cada año disponibles para la comunidad educativa en la Biblioteca:

Tarea

Mantenimiento actualizado del catálogo Abies, con su correspondiente etiquetación, bajo CDU rigurosa

Realización de nuevas adquisiciones a petición de los miembros de la comunidad educativa bajo estos principios: más de dos préstamos previsible, ser un máximo de tres ejemplares por título, pertenecer al apartado de ficción del espacio bibliotecario, ser lecturas obligatorias. En el fondo de no ficción: ser obras de uso general para el alumnado o profesorado (sin ser excesivamente académicas), ser de uso continuado. Excepcionalmente se atenderán otras compras.

Realizar préstamos y devoluciones.

Colocar y reordenar libros en su lugar correspondiente.

Mantener el rincón telemático.

Mantener el rincón de prensa y configurar una hemeroteca básica.

Mantener el rincón de novedades.

Elaborar y difundir la "Guía de lectura" de nuestra Biblioteca y cuantas actividades se realicen en ella.

Mantener actualizado el Tablón de Biblioteca (para la difusión de novedades y actividades).

Organizar, promover y participar en actividades de formación de usuarios.

Organizar, promover y participar en actividades de animación a la lectura.

Mantener comunicación e intercambiar información con los agentes externos antes señalados.

Documentar fotográficamente cada actividad realizada y redactar, si es necesario, reseñas.

Redactar la memoria final y otros documentos oficiales.

Colaborar con los Departamentos, el Equipo Directivo y con cualquier miembro de la comunidad educativa en aquellas acciones y actividades pertinentes en que se nos requiera.

Expurgar los fondos inadecuados.

Ofrecer el espacio a toda la comunidad y muy especialmente a los Departamentos.

Crear un rincón de lectura.

Abrir cada recreo la biblioteca para uso público.

Tratar de formar un grupo de alumnos/as que participen en el funcionamiento bibliotecario.

La catalogación y expurgo se harán según los criterios oficiales del Plan de Bibliotecas hasta ahora existente atendiendo a la CDU de manera estricta hasta la segunda cifra (salvo lenguas). Las etiquetas extras serán las de lengua de redacción y se incluirán en la sección correspondiente sin diferenciar por lenguas (excepción hecha de la sección de francés, inglés, aragonés).

Se consideran fondos antiguos los anteriores a 1970, guardándose también los de primera edición o raros.

Se consideran ejemplares expurgables aquellos deteriorados sin arreglo decente posible, los sumamente repetidos y no usados, los libros de textos, de ejercicios, guías didácticas o del profesor o cualquier cuaderno. Con los materiales expurgados se hará un mercadillo abierto con el fin de recaudar fondos para nuevas adquisiciones.

5- FORMACIÓN DEL GRUPO DE BIBLIOTECA.

Este Proyecto de Biblioteca será difundido al inicio del curso entre el profesorado, con el objetivo de darlo a conocer y animar a las personas a que colaboren en la dinamización de nuestra biblioteca escolar, pues ésta no es un espacio independiente, un departamento, sino un recurso muy relevante integrado en la práctica docente de cada uno/a. Aunque toda la comunidad (profesorado, alumnado, P.A.S. y familias) estamos invitados a participar en estas acciones, aquellas personas que de manera más activa queramos asumir tareas e involucrarnos más directamente en el Plan de Biblioteca formaremos el Grupo de Biblioteca. Este grupo de personas asumirá la gestión del plan de trabajo, para lo cual se reunirá periódicamente. Es responsabilidad del Responsable de biblioteca, coordinar las acciones llevadas a cabo y buscar la participación de todo el grupo en la toma asamblearia de decisiones.

6- ANEXOS.

a. REGLAMENTO DE USO DE LA BIBLIOTECA.

Con el fin de lograr el buen funcionamiento de los servicios que ofrece nuestra Biblioteca y conseguir un ambiente agradable y propicio para la relajación y el estudio, se establecen las siguientes normas:

- Tanto los espacios como los materiales de la biblioteca se encuentran a disposición de toda la comunidad escolar: alumnado, familias, personal de administración y servicios y profesorado.
- Uso de la biblioteca y sus espacios para el fin concebido (trabajo en grupo, lectura, estudio, internet) con el debido silencio.
- Hay un ordenador de uso exclusivo del grupo de biblioteca con fines bibliotecarios.
- Respeto al silencio y la concentración de los demás.
- Cuidado de los materiales y enseres de la Biblioteca.
- No está permitido a ningún miembro de la comunidad comer ni beber .
- El espacio que use cada uno debe quedar limpio, con la silla recogida y los materiales sacados de las estanterías en la bandeja de la entrada (no se permite colocar nada por los problemas que acarrea).
- Todo libro sacado de la Biblioteca por cualquier miembro de la comunidad educativa debe ser registrado. Ningún fondo se prestará sin previo registro.
- El profesorado de guardia de biblioteca registrará los préstamos y ayudará a resolver cualquier incidente, en ausencia de miembros del grupo de biblioteca

b. **REGLAMENTO DE PRÉSTAMO.**

El servicio de préstamo de materiales se regirá por las siguientes normas:

- El alumnado, las familias, el personal de servicios y el profesorado pueden tomar prestados los materiales de la Biblioteca permitidos.
- Las familias se registrarán a nombre del alumno.
- El personal del Grupo de Biblioteca se encargará de hacer los préstamos, en el horario establecido a principio de curso. En su ausencia cualquier profesor podrá realizarlo.

- Para cada préstamo se registrará el usuario, título, nº de registro, fecha de préstamo y devolución.
- Cada préstamo durará quince días, prorrogables otros quince (no se aplicará este límite al profesorado).
- La infracción de alguna norma puede conllevar la pérdida del derecho de préstamo o de uso de este espacio.

c. **ACTIVIDADES FIJAS DE ANIMACIÓN A LA LECTURA Y COMPLEMENTARIAS EN LA BIBLIOTECA.**

Desde hace varios cursos se vienen desarrollando en el Centro diferentes actividades complementarias que, existiendo este Plan, tiene sentido articular en torno a la Biblioteca:

- Presentación de la Biblioteca al inicio de cada curso, para los grupos de Primero de ESO. En colaboración con sus tutores se realizará una actividad lúdica que permita conocer los espacios, reglamentos y organización de la Biblioteca. Se animará al alumnado a participar en el mantenimiento de la Biblioteca a lo largo del curso.
- Presentación de la Biblioteca al inicio de cada curso, para el profesorado nuevo al menos; se repartirá un documento que dé a conocer el Plan de Biblioteca y su organización en general, animando también a la participación activa en la organización y desarrollo del Plan, en las actividades de dinamización que se desarrollarán y en el Grupo de Biblioteca.
- Semana fúnebre, en colaboración con el Departamento de Inglés, Lengua Castellana y otros.
- Visitas de autor y charlas o coloquios.
- Exposiciones y muestras variadas (en colaboración con el CAREI, la FGSR, Juventud y otras entidades, de temáticas sociales, obras literarias, historia local, lenguas propias, etc.).
- Actividades realizadas con motivo del Día del Libro, 23 de abril.
- Semana de las lenguas o del amor.
- Guía de lectura.

- Actividades coorganizadas con las bibliotecas municipales de la comarca (concursos literarios, cuentacuentos, gymkhanas, etc.).
- -Comunicación con la/s bibliotecas públicas de la zona.

d. **ACTIVIDADES MÍNIMAS PREVISTAS Y ACCIONES A DESARROLLAR.**

- Expurgo final de los fondos de ficción.
- Exposición de novedades y fondos (renovándose periódicamente).
- Compra de fondos novedosos según petición de la comunidad educativa.
- Compra de fondos de lecturas obligatorias y voluntarias, así como la renovación de fondos en mal estado.
- Formación de usuarios para alumnus de 1º de la ESO.
- Establecimiento de horarios y responsables de uso.
- Formación de un grupo de biblioteca que, de manera asamblearia, decida un plan de actuación para el curso e intente implicar continuamente al alumnado y al profesorado como mínimo en sus actividades y, si es posible, en su funcionamiento, con el respaldo del Equipo Directivo.
- Promoción y colaboración con los departamentos para los usos que estimen oportunos.
- Promoción de las actividades propias de la biblioteca escolar, así como de las comunicadas por la biblioteca pública local, Juventud u otros entes comarcales relacionados con el ámbito escolar.
- Mantenimiento del tablón externo de biblioteca y del ordenador de uso libre.
- Guía de lectura.

