

Biblioteca Escolar

Plan de Trabajo Línea 1

Curso:



Organización BBEE

Centro	Código de centro	Localidad
Responsable		
E-mail responsable		
Espacio digital: blog, página, perfil en red social, etc... de la biblioteca		

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).

Sobre el plan de trabajo:

INFO:

- [García Guerrero, J. \(2011\). Los componentes para diseñar el Plan de trabajo de la biblioteca escolar . *DR1*, pp. 41-54](#)
- [Pulido Villar, A. \(2016\). El plan de trabajo de la biblioteca escolar.](#)

Listado de actuaciones relacionadas con la línea 1:

Acciones de distribución, tanto de recursos personales como espacio-temporales.

- Cronograma y asignación de tareas entre el equipo de trabajo y el alumnado colaborador.
- Estudio de los espacios de la sala y de cómo sacar mayor rendimiento a los mismos.
- Colocación de estanterías y motivos decorativos, etc.

Acciones de organización de materiales y fondos.

- Señalización de los diferentes espacios de la biblioteca.
- Concentración y redistribución de todo el material librario y documental que hay en el centro.
- Clasificación de material, libros, revistas, dvds. y organización por secciones.
- Adaptación de la CDU a un centro escolar.

Acciones para definir nuestro trabajo en la BECREA.

- Definición o revisión de la política de préstamo.
- Creación o revisión de la política de expurgo.
- Definición de la política documental de la biblioteca.
- Redacción o revisión de las normas de la biblioteca e incluirlas en el ROF.
- Elaboración de los carnés, para todos/as o para el nuevo alumnado que se incorpora al centro.

¹La 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.

Acciones para abrir la biblioteca al centro y al entorno.

- Colaboración con otras bibliotecas y otras entidades del entorno.
- Presentar la biblioteca a la comunidad educativa.
- Elaboración del horario de apertura.
- Realizar una propuesta de servicios que ofrecerá la biblioteca a la comunidad educativa, una vez abierta y en funcionamiento.

Realización de actividades de acceso a la cultura y compensación educativa desde la biblioteca.

- Apoyo a celebración de efemérides.
- Programación de eventos culturales: cuentacuentos, recitales, teatro, exposiciones, concursos...
- Organización de encuentros con autor.
- Puesta en marcha clubes de lectura y tertulias literarias.

Planificar las actuaciones.

- Detección de necesidades del centro y cómo la biblioteca puede contribuir.
- Establecimiento de prioridades.
- Apoyo a celebración de efemérides.
- Programación de eventos culturales: cuentacuentos, recitales, teatro, exposiciones, concursos...
- Organización de encuentros con autor.
- Puesta en marcha clubes de lectura y tertulias literarias.
- Elaboración del plan de trabajo junto al equipo directivo.

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.

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

Es fundamental saber qué biblioteca tenemos: de las diferentes situaciones iniciales se derivarán actuaciones diferentes. Puede ser útil el [cuestionario para el análisis de la situación y uso de la biblioteca escolar](#) (DR2, pg. 37-41) y los resultados del cuestionario de evaluación anual de los que el centro puede guardar copia de cursos anteriores para comprobar si la biblioteca evoluciona y cómo lo hace.

IMPORTANTE:

No es necesario incluir los cuestionarios, sino el análisis de la situación que se deriva de ellos.

2. Objetivos generales de mejora

- Son de carácter general y deben referirse a cuestiones concretas sobre los que se va a trabajar para mejorar el estado y los servicios de la biblioteca a la comunidad educativa.
- Partir de las propuestas de mejora del curso anterior y/o de la evaluación.
- Incorporar objetivos que propicien actuaciones propias de la línea de trabajo.
- Referidos a cada uno de los apartados del plan de trabajo.

4. Servicios de la biblioteca

- Cada biblioteca, en función de su nivel de desarrollo, puede prestar mayor o menor grado de servicios. Los servicios irán dirigidos a favorecer el acceso a la información y a los recursos disponibles en la biblioteca: apertura, préstamo, información cultural y curricular, orientación bibliográfica...

Documentos orientativos:

- [Servicios tradicionales](#)
- [Servicios de la BECREA en la sociedad Red](#)

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

- Presencia e incorporación del uso de la biblioteca a los documentos del centro: Solicitar al Equipo Directivo la incorporación en los documentos pedagógicos del centro el trabajo en la biblioteca, así como el uso de la misma en las programaciones docentes. Es importante que se contemplen en el Proyecto Educativo las líneas maestras del cometido pedagógico de la biblioteca escolar, además de reflejarse en el ROF las normas de uso.

- Es importante hacer ver a toda la comunidad los servicios que presta la biblioteca.
- Valorar qué medios y canales son los más idóneos en el centro para que la información llegue con fluidez y de forma efectiva. Posibilidades: tablón de anuncios, boletín... Intervenciones en los órganos colegiados.

NOTA: En este apartado debería contemplarse si se va a realizar **campaña de visibilidad de la biblioteca**. Más información en:

ENLACE DEL MINISTERIO SOBRE LA DIFUSIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR:

http://www.ite.educacion.es/formacion/materiales/8/cd_2013/m4_2/la_difu_sin_de_la_biblioteca_en_el_centro_escolar.html

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

- Criterios de selección y adquisición de fondos teniendo en cuenta las carencias así como que haya partidas específicas para cada sector de la comunidad educativa: profesorado, familias, alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, inmigrante, etc.
- Gestión de la utilización de fondos de uso común.
- Planificar de manera progresiva la implantación de secciones documentales de aula.
- Orientación sobre los documentos de elaboración propia.

Documentos orientativos:

- García Guerrero, J. (2011). "Política documental". *DR1*, pág.45.
- García Guerrero, J. y Luque Jaime, J.M. (2011). "Establecer la política documental". *DR2*, págs. 21-22.
- García Soriano, J.A. y Palomo García, M^a D. (2007). Configuración de una Sección Documental de Aula para primer curso de ESO.

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

-Contribuir a la definición de una política general de actuación del centro educativo en el ámbito de la lectura:

- Clarificación de tipología de actividades e intervenciones de carácter general: creación de un periódico, grupos lectores, visitas a periódicos, exposiciones, visitas de autor, etc.
- Metodologías e intervenciones en los grupos-clase
- Tratamiento del tiempo de lectura
- Fondos que proporciona la biblioteca para ese tiempo de lectura reglado.

Documento orientativo:

- García Guerrero, J. (2012). DR3, Contribución de la biblioteca escolar al fomento de la lectura.

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.

-Depende del nivel de desarrollo de la biblioteca -en cuanto esté organizada y abierta a la comunidad educativa-. Al menos, establecer programa de formación de usuarios/as de la biblioteca.

ESTE APARTADO NO SE CUMPLIMENTA SI NO SE ESTÁ REALIZANDO: Tener presente que estas son una de las acciones más importantes de la biblioteca, pero para llevarlas a cabo es necesario acometer acciones organizativas tanto desde la biblioteca como en el centro, así como que se incluyan en las programaciones docentes.

- Las tutorías, asesoradas por la persona responsable de la biblioteca escolar serán quienes lleven a cabo las intervenciones para desarrollar hábitos de estudio a través de la adquisición de habilidades de trabajo, estrategias de trabajo intelectual, aprendizaje en el uso de la documentación y la información.

Documentos orientativos:

- Cid Prolongo, A., Durban Roca, G. y García Guerrero, J. (2012). *DR4: Programas para el desarrollo de la competencia informacional articulados desde la biblioteca escolar.*

- Cid Prolongo, A., Durban Roca, G. y García Guerrero, J. (2012). “Conocer la biblioteca y aprender a utilizarla. Ejemplos y propuestas para Primaria”. DR4, págs. 51-67.

- Cid Prolongo, A., Durban Roca, G. y García Guerrero, J. (2012). “Conocer la biblioteca y aprender a utilizarla. Ejemplos y propuestas para Secundaria”. DR4, págs. 68-77.

- Durban, G., García, J., Lara, J.I., Olmos, D. y Pulido, A. (2013). *DR5: Nuevas dinámicas para la biblioteca escolar en la sociedad red. Resituar sus acciones y acompañar la transformación de la escuela.*

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

- Disponer de la documentación y recursos necesarios para la óptima implementación de los programas del centro.
- Proporcionar materiales de trabajo para cada sector de la comunidad educativa implicado en determinado proyecto.
- Acciones para complementar las actividades y tareas de los programas, difusión y exhibición de los trabajos.

10. Atención a la diversidad y compensación educativa.

- Coordinación de la persona responsable de la biblioteca con agentes internos y externos que intervengan con alumnado de NEAE o de compensación educativa.
- Seleccionar los recursos librarios y no librarios para alumnado de refuerzo, de altas capacidades intelectuales, con diversidad funcional...
- Vincular estas acciones a programas de acompañamiento y refuerzo en horario extraescolar cuando el centro cuente con dichos programas.
- Organizar los espacios de forma que la biblioteca sea accesible.
- Arbitrar medidas y actuaciones que potencien al máximo el uso voluntario y lúdico de la biblioteca -recreos y horario extraescolar-.

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.

- Estrategias de sensibilización y participación de las familias en el fomento de la lectura y apoyo al estudio.
- Orientación bibliográfica, establecimiento de horario de asistencia, invitación para participar en actividades de formación...
- Labor de proyección cultural: exposiciones, sesiones de cinefórum, encuentros con

autor, etc.

- Información sobre actividades culturales del entorno.
- Participación en actividad conjunta con otras bibliotecas. Con alguna/as en particular, o en grupo de cooperación.
- Tomar parte en el catálogo de lotes compartidos entre bibliotecas de la provincia.
- Apertura extraescolar.

12. Formación

- Actividades formativas en las que tienen previsto participar tanto la persona responsable como los miembros del equipo de apoyo: cursos en el Aula Virtual de Formación del Profesorado, cursos en abierto, grupos de trabajo, formación en centros relacionada con el uso de la biblioteca y su inserción en el currículo.
- Proveer al resto del profesorado de lecturas profesionales vinculadas a las actuaciones relacionadas con la biblioteca escolar.

13. Recursos materiales y económicos (presupuesto).

- Consignar el tanto por ciento del presupuesto del centro o cantidad que se va a destinar a la biblioteca.

14. Evaluación.

Independientemente de la elaboración de la memoria anual de la biblioteca, cada dos o tres cursos en el plan de trabajo habrá que contemplar una autoevaluación en profundidad, considerando una o varias dimensiones.

Documento orientativo:

- García Guerrero, J. (2011). [“Documento Técnico de Referencia para la autoevaluación”](#). *DR1, Anexo I DR1*.

FUENTE: Contenido extraído del texto: García Guerrero, J. y Luque Jaime, J.M. (2011) *Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar: Tareas básicas*. Junta de Andalucía, Consejería de Educación.