



# PLAN DE TRABAJO DE LA BECREA DEL IES "GALILEO GALILEI"



CURSO 2016-2017

IES "Galileo Galilei" (14007659)

C/Francisco Pizarro, 16

Córdoba

Responsable: Raúl Ávila Gómez

raulavilagomez@gmail.com

## **1. INTRODUCCIÓN**

### **1.1 EL CENTRO**

El IES “Galileo Galilei” se encuentra enclavado en el barrio cordobés de la Fuensanta. Sus alumnos de Secundaria provienen de tres colegios adscritos: CEIP “Algafequi”, CEIP “Lucano” y CEIP “Alcalde Jiménez Ruiz”.

En lo que respecta a ESO y Bachillerato, se trata de un instituto en retroceso en cuanto al número de unidades. En el presente curso académico cuenta con una única línea, excepto en el caso de 1º de ESO, nivel que se halla dividido en dos grupos. Situación distinta es la de los ciclos de FP que se imparten en el centro (pertenecientes a las familias Sociosanitaria y Agropecuaria), por cuanto se registra una paulatina expansión de este tipo de formación posobligatoria.

Los procesos de enseñanza y aprendizaje que se impulsan desde el claustro tienen como escenario un entorno caracterizado tanto por el alto índice de desempleo que se registra en la zona como por un escaso acercamiento a las manifestaciones culturales. La atención a la diversidad y la comunicación con las familias son elementos permanentes de una intervención educativa destinada en la mayoría de los casos a mitigar deficiencias curriculares de distinto grado.

### **1.2 LA BIBLIOTECA**

Después de estar localizada en la parte trasera del salón de actos durante varios años, la biblioteca cuenta con un espacio propio desde el curso 14-15 gracias a la remodelación de antiguas dependencias contiguas al edificio principal. Se trata de una sala de unos treinta metros cuadrados ubicada en la planta baja, a pocos metros de la sala de profesores. En dicho recinto se han habilitado puestos de lectura (cuatro alrededor de cada una de las once mesas) y una zona para el trabajo en equipo, así como diferentes asientos para la consulta digital.

En cuanto al catálogo contamos con un fondo abundante, si bien ha sido preciso redimensionar el mismo teniendo en cuenta las necesidades reales de la comunidad educativa. Aunque se han realizado avances sustanciales desde el punto de vista de la infraestructura material de la biblioteca y su funcionamiento básico está más que garantizado, aún queda mucho camino por recorrer para aproximar los recursos bibliográficos al quehacer didáctico de los diferentes departamentos y convertir su utilización en una constante bien articulada.

## **2. OBJETIVOS DE MEJORA**

Teniendo en cuenta lo anterior, creemos conveniente establecer los siguientes objetivos para el curso 16-17:

- 1) Continuar ajustando el catálogo a las necesidades de nuestra comunidad educativa realizando para ello labores de expurgo, donación y registro.
- 2) Fomentar el uso de nuestra web como medio de acercamiento a los servicios y actividades de la biblioteca.
- 3) Dinamizar el circuito de comunicación de novedades contactando frecuentemente con nuestros potenciales usuarios a través de Instagram.
- 4) Ampliar el espectro de recursos disponibles a través de la adquisición de revistas y de la suscripción en su caso a alguna de estas publicaciones.
- 5) Organizar actividades para el fomento del hábito lector que impliquen a más alumnos.
- 6) Dar a conocer los criterios de organización del fondo en sesiones informativas que conciencien al alumnado sobre la importancia del orden y mejoren su autonomía de búsqueda.
- 7) Asociar la biblioteca a planes y proyectos del centro asignando un espacio físico a recursos relacionados con la igualdad y la coeducación y ofreciendo recursos documentales a los implicados en Ecoescuela.
- 8) Realizar un listado de libros aptos para alumnos con necesidades educativas especiales introduciendo este descriptor en ABIES.
- 9) Elaborar asimismo recopilaciones de títulos utilizables por cada uno de los diferentes departamentos del centro.
- 10) Implicar a alumnos colaboradores en tareas organizativas tales como colocación de etiquetas y tejuelos y devolución de ejemplares a su correspondiente lugar.
- 11) Mejorar la imagen de la biblioteca gracias a la decoración de sus diferentes áreas.

### **3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y DISTRIBUCIÓN ENTRE SUS RESPONSABLES**

Durante este curso 2016-17 el coordinador será Raúl Ávila Gómez, profesor de Lengua castellana y Literatura con destino definitivo.

El grupo de apoyo está integrado por:

- ❖ Jorge Álvarez (Dpto. de Educación Física)
- ❖ Victoria Carracedo (Dpto. de Física y Química)
- ❖ Carmen Jurado (Departamento de Orientación)
- ❖ María Ángeles López (Departamento de Empresas Agrarias)
- ❖ Ana Isabel Martín (Departamento de Lengua castellana y Literatura)
- ❖ Inmaculada Ortega (Departamento de Orientación)
- ❖ Joaquín Portillo (Departamento de Geografía e Historia)
- ❖ Juan Sánchez (Departamento de Empresas Agrarias)
- ❖ María Trinidad Soto Hernández (Departamento de Lengua castellana y Literatura)
- ❖ Nuria Tejero (Departamento de Orientación)
- ❖ Susana Vázquez (Departamento de Matemáticas)

Con la finalidad de que la biblioteca pueda servir de sala de estudio a los alumnos de FP que lo precisen se ha confeccionado un cuadrante de uso en función de la disponibilidad horaria de los miembros del grupo y de la impartición de ciertas clases que hallan ubicación en la propia sala.

Las funciones tanto de la coordinadora como del equipo de apoyo están establecidas en las instrucciones de 24 de julio de 2013 y recogidas en el ROF.

Se celebrará, al menos, una reunión al trimestre para informar y debatir acerca de las actividades previstas así como las que sean necesarias para la concreción más operativa de las mismas.

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

El principal servicio que se realiza desde la biblioteca es el préstamo y la correspondiente devolución de libros en los recreos, si bien hay que tener en consideración otras facetas de nuestra actuación:

- orientación bibliográfica tanto para alumnos como para profesores
- asesoramiento tanto en las consultas digitales que los alumnos realizan en los recreos con motivo de algún trabajo como en cuestiones informáticas (almacenamiento de información, convenciones que regulan el uso del procesador de textos...)
- información relativa a certámenes para alumnos interesados en el mundo de la creación literaria
- organización y puesta en valor de material para los diferentes departamentos y de interés para padres y madres.

## **5. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Son varios los cauces que precisamos para hacer fluida la comunicación de todo lo concerniente a la biblioteca de nuestro centro:

- colocación de carteles informativos en la puerta de la sala y en el tablón de anuncios ubicado a pocos metros
- colocación de carteles en el panel móvil y en los pasillos de las aulas
- utilización del correo electrónico entre los miembros del grupo de apoyo
- difusión digital de actividades: Instagram (ibliotecagalileo), Twitter (@ralvila2), correo electrónico (bibliogalileo@gmail.com), web de la biblioteca (<http://bibliogalileo.jimdo.com/>)...
- asimismo utilizaremos la revista del centro (“El telescopio”) para difundir las iniciativas impulsadas desde el Dpto. de Biblioteca.

## **6. POLÍTICA DOCUMENTAL**

El principal criterio organizativo del fondo con el que cuenta el centro es su adecuación a las necesidades reales de la comunidad educativa, necesidades que —sin despreciar ámbitos como la divulgación científica—, se hallan estrechamente unidas al vasto campo creativo que se ha dado en llamar “Literatura juvenil”.

En este sentido, el catálogo adolece de cierta desproporción en la medida en que son muchos los volúmenes sin registrar de temáticas demasiado concretas y localizados en coordenadas de especialización universitaria.

De la misma forma, no es escasa la cantidad de material obsoleto (legislación, protoinformática... ) en mal estado.

Partiendo de estas dos realidades, la política documental se ha basado y debe basarse en la donación institucional (hemos dado libros a la Biblioteca Central de Lepanto, a la Filmoteca de Andalucía y a la Facultad de Filosofía y Letras) y en el expurgo del material innecesario a través del servicio de recogida de papel de Cáritas.

Por otra parte resulta conveniente ampliar el radio de acción de nuestras adquisiciones mediante revistas de interés juvenil, mediante publicaciones agrupables bajo el marbete “Escuela de padres” y a través de las peticiones de los alumnos en tanto que usuarios básicos del servicio de préstamo (hemos colocado un cartel con el rótulo “Me pido” para tener en cuenta sus preferencias para nuevas adquisiciones en la medida de lo posible).

## **7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA (CONSÚLTASE CRONOGRAMA EN ANEXO 1).**

### **7.1 VISITA A BIBLIOTECAS**

En primer lugar a la nuestra para que conozcan de primera mano el funcionamiento de la misma (catalogación, etiquetado, colocación...) y puedan colaborar en las tareas que conlleva. Pero también a otras bibliotecas como la Central de Lepanto. Temporalización: primer trimestre, mes de noviembre.

### **7.2 DECOBIBLIO**

En la línea del curso anterior se elaborarán trabajos para decorar la biblioteca tanto en horas de Libre Disposición como en un taller de elaboración de materiales ornamentales que se desarrollará en la propia biblioteca durante los recreos de martes y miércoles de los meses de diciembre y mayo. Temporalización: todo el curso.

### **7.3 INVITACION A LAS FAMILIAS**

Mediante circular entregada a través del tutor seguiremos insistiendo para que usen el servicio de préstamo y colaboren con el profesorado en la creación del hábito de la lectura de sus hijos. Temporalización: primer trimestre.

### **7.4 YO TE RECOMIENDO**

Esta actividad consiste en un video con la recomendación oral de una lectura que hace un alumno. Hará un breve resumen del argumento y expresará las razones por las que le ha interesado la obra. Se subirá a la web de la biblioteca. Estas recomendaciones se podrán

hacer también por escrito implicando a la comunidad educativa en general. Estas últimas se colocarán en un lugar visible del Centro. Temporalización: Segundo y tercer trimestre, meses de marzo y abril.

#### 7.5 DÍA DEL FLAMENCO

Desde el Departamento de Biblioteca se seleccionarán textos para su recitado y dramatización con este motivo. Temporalización: noviembre.

#### 7.6 DESIDERATA.

Gracias a la dotación económica con la que contamos el año anterior pudimos acceder a los deseos del alumnado en cuanto a títulos recomendados. Se colocará un A3 bien visible para que los alumnos anoten los libros de los que gustaría disponer en nuestro catálogo. Temporalización: todo el curso.

#### 7.7 CONCURSOS LITERARIOS

La lectura no puede desvincularse de la creación literaria. Se fomentará la composición estética de textos en fechas concretas (1 de noviembre: relatos de terror; 14 de marzo, día de San Valentín). Asimismo se mantendrá informado puntualmente al alumnado de cuántos concursos estén organizados por otras entidades u organismos, animándolos a participar. Es el caso de la novena edición del Concurso de Literatura Hiperbreve contra la Violencia Machista convocado por el CEP con el apoyo de otras entidades defensoras de la igualdad y la coeducación. Temporalización: primer trimestre, mes de octubre; segundo trimestre, mes de febrero.

#### 7.8 CLUB DE LECTURA

Se propondrá a los alumnos la participación en tres clubs de lectura, uno para el primer ciclo de la ESO, otro para el segundo y un tercero para el bachillerato y los ciclos formativos. Además, la actividad se desarrollará también en otro formato gracias a la participación del Dpto. de Inglés. Temporalización: abril.

#### 7.9 APADRINAMIENTO LECTOR

Relacionar la lectura con sentimientos de protección y responsabilidad es uno de los objetivos de esta actividad. A cada uno de nuestros alumnos le corresponde otro alumno de los cursos más bajos de primaria de los colegios adscritos a nuestro centro y un día

determinado le regalarán un cuento dramatizado en una visita a su colegio.  
Temporalización: primer trimestre, mes de diciembre.

#### 7.10 VISITAS DE AUTORES

Al igual que en años anteriores se organizará la visita de un autor o autora a nuestro centro, en este caso de un especialista en microrrelatos.

Temporalización: mes de marzo.

#### 7.11 EL MISTERIOSO LIBRO ESCONDIDO

En clave de innovación, realizaremos por primera vez un juego de investigación apoyado en las tecnologías de los códigos QR y de las aplicaciones móviles de realidad aumentada en el que los alumnos tendrán que interpretar una serie de pistas.

#### 7.12 MERCADILLO SOLIDARIO DE LIBROS USADOS

Al igual que en el curso anterior solicitaremos el apoyo de toda la comunidad educativa para celebrar el Día del Libro vendiendo ejemplares usados. Esta iniciativa nos permitirá efectuar la correspondiente donación de productos de primera necesidad a Banco de Alimentos. Temporalización: mes de abril.

#### 7.13 FORMACIÓN DE USUARIOS

Se trata de organizar sesiones que permitan al alumnado conocer los procesos de catalogación, etiquetado y colocación de ejemplares de manera que aumenten su concienciación y autonomía como usuarios de la biblioteca.

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

Convertir la biblioteca de nuestro instituto en un verdadero centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje es un objetivo hacia el que debemos ir avanzando poco a poco, de ahí la participación durante este curso en la línea de trabajo 2 de la Red. En este sentido es innegable que el gran desafío radica en dotar a los alumnos de las herramientas necesarias para enfrentarse al formato hipertexto que singulariza el mundo de la información digital.



## **9. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROGRAMAS**

Se trabajará para afianzar el nexo con el Plan de Igualdad y Convivencia reservando un espacio para material favorecedor de valores positivos y fomentando la lectura de textos relativos a las múltiples formas de violencia que padece la sociedad actual. Asimismo se intentará facilitar recursos tanto librarios como no librarios a los participantes en el programa “Ecoescuela”.

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

La atención a la diversidad es una de las claves que singulariza la tarea del profesorado del Galileo. Por ello uno de nuestros objetivos de mejora es categorizar con descriptores el material que pueda resultar valioso para alumnos con necesidades educativas especiales provocadas por factores como la discapacidad intelectual, los trastornos de conducta o el desconocimiento del idioma en diferente grado.

## **11. COLABORACIONES**

La carga de trabajo que la organización y el funcionamiento de la biblioteca comportan hace muy conveniente la colaboración personal e institucional. El apoyo de un grupo de alumnos para el etiquetado de los volúmenes o para la colocación en las estanterías debe ser una constante. En cuanto a la ayuda exterior solicitaremos, por ejemplo, la participación de alguno de los colegios adscritos para organizar el apadrinamiento lector y de la Biblioteca Central para atender las visitas previstas.

## **12. FORMACIÓN**

Los alumnos serán más cuidadosos con los libros si son conscientes del cuidado que implica el orden de su registro y disposición. Por ello programaremos en horario lectivo sesiones informativas (7.12) gracias a las cuales daremos a conocer términos como CDU, ABIES, tejuelo, expurgo...

## **13. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS**

Disponemos de un porcentaje del presupuesto total del centro que nos servirá para ampliar el fondo en función de necesidades varias (novela juvenil, divulgación científica, libros relacionados con la innovación educativa, revistas...) y para mejorar la imagen de la sala

instalando un panel de PVC sobre el dintel de la puerta de acceso y decorando las diferentes zonas de trabajo.

#### **14. EVALUACIÓN**

Nos parece acertado emplear dos indicadores cuantitativos relacionados con la eficacia de nuestra labor:

- a) Número de préstamos gestionados a lo largo del curso.
  
- b) Porcentaje de actividades de fomento de la lectura realizadas sobre las previstas.



## CRONOGRAMA DE TAREAS ORGANIZATIVAS Y DE ACTUACIONES PARA EL FOMENTO DEL HÁBITO LECTOR INCLUIDAS EN EL PLAN DE ACTUACIÓN DE LA BIBLIOTECA

SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adecuación del fondo y catalogación.</li> <li>-Habilitación del servicio de préstamo.</li> <li>-Recuperación de ejemplares pendientes del curso anterior.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Certamen de microrrelatos Halloween.</li> <li>-Comunicación a las familias para ofrecimiento de servicio de préstamo.</li> <li>- Adecuación del fondo y catalogación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Salida a la biblioteca central de Lepanto y recorrido por la Córdoba legendaria.</li> <li>-Taller de materiales decorativos.</li> <li>- Adecuación del fondo y catalogación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sesión de cuentacuentos (apadrinamiento lector en los colegios adscritos).</li> <li>- Adecuación del fondo y catalogación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Taller de materiales decorativos.</li> <li>- Adecuación del fondo y catalogación.</li> <li>-Sesiones de formación de usuarios.</li> </ul>
FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Grabación de video-recomendaciones.</li> <li>-Encuentro con un autor de microrrelatos.</li> <li>-Taller de materiales decorativos.</li> <li>- Adecuación del fondo y catalogación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Club de lectura grupos A, B y C.</li> <li>-Mercadillo solidario de libros usados.</li> <li>-”El misterioso libro escondido”: juego de investigación con aplicaciones móviles.</li> <li>-Taller de materiales decorativos.</li> <li>- Adecuación del fondo y catalogación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Taller de materiales decorativos.</li> <li>- Adecuación del fondo y catalogación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adecuación del fondo y catalogación.</li> </ul>

--	--	--	--	--

# PLAN DE TRABAJO DE LA BECREA DEL IES "GALILEO GALILEI"

