

## **SITUACIÓN INICIAL DE LA BIBLIOTECA**

Nuestra biblioteca pertenece a un Centro de Educación Secundaria, IES Mare Nostrum, situado en las afueras de Málaga, en una zona de expansión, clase media.

El número de alumnos que cursan sus estudios en es de aproximadamente 1000, distribuidos en Secundaria, primer y segundo ciclo, Bachillerato, de Ciencias, Tecnología y Sociales, y Ciclos Formativos, de Administrativo y de Electrónica.

Después de responder y analizar las respuestas a los cuestionarios, fijándome especialmente en las preguntas con respuesta negativa, considero que la situación de la Biblioteca de mi Centro es la siguiente:

En cuanto a las instalaciones bastante bien:

- Dispone de un ordenador para gestión y tres ordenadores para consulta por Internet.
- Está situada en un local de unos 120 m<sup>2</sup> aproximadamente, dedicado exclusivamente para biblioteca, bien situado, con bastante luz, aunque artificial.
- Pero el mobiliario, en buen estado, no es del todo apropiado, pues las estanterías son demasiado altas, hay que usar escaleras altas para llegar a la última estantería, con lo cual esa última estantería está prácticamente inutilizada.
- Aunque ahora esas estanterías son suficientes, no se dispone de estanterías libres para nuevas incorporaciones.

## Tipología de los documentos

- Disponemos de obras de referencia, enciclopedias, literatura juvenil, literatura clásica. Sobre todo libros, sólo algunos CDS, también cintas de vídeo.
- No disponemos de fondos para alumnos con necesidades educativas especiales. En el Instituto sí cursan estudios estos alumnos.
- En la actualidad todo el proceso de catalogación y préstamo de documentos se hacen a través del programa ABIES
- Está suscrita a un periódico local (Sur) y uno nacional. (El País)
- Es apropiada la cantidad de documentos. Los libros para uso de los profesores, aunque catalogados en la Biblioteca, están en los distintos Departamentos.
- Cada vez se compran menos libros, están, pues, menos actualizados. Son dos las razones por las que son menores las compras:
  - Menos presupuesto y más necesidades por Departamento.
  - Información a través de Internet.
- Cada Departamento gasta su presupuesto en lo que necesita. Libros u otros materiales. El presupuesto siempre queda corto.

Las respuestas al cuestionario número tres son todas afirmativas.

- No disponemos de tabloneros de información de la Biblioteca por el Centro.
- Tampoco existe una Guía de la Biblioteca del Centro. Sin embargo los alumnos la conocen (su horario, que está en la puerta de la sala, servicios, normas) perfectamente.
- Hasta ahora no se ha realizado una evaluación periódica de los servicios de la Biblioteca.

Los alumnos no disponen de ninguna hora durante la mañana para realizar actividades en la Biblioteca. Sí pueden hacerlo durante el Recreo y por la tarde, de lunes a jueves.

Hasta ahora no ha habido un programa de formación lectora.

## OBJETIVOS A LARGO PLAZO

OBJETIVO	INICIATIVA	RESPONSABLES	PLAZO
<p style="text-align: center;">Equilibrar el fondo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Catalogar todos los fondos del Centro en la Biblioteca.</li> <li>• Elaborar un plan de compra de documentos nuevos en diferentes soportes.</li> <li>• Realizar un expurgo de los fondos.</li> <li>• Comprar fondos para los alumnos con necesidades especiales.</li> </ul>	<p>Coordinador de la Biblioteca Grupo de apoyo a la Biblioteca. Jefes de Departamento</p>	<p>A finales del Curso 2006/07</p>
<p style="text-align: center;">Garantizar la disponibilidad de los documentos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abrir todas las estanterías que están cerradas.</li> <li>• Señalizar la Biblioteca</li> <li>• Introducir señales de ubicación en el Centro y en la Biblioteca.</li> </ul>	<p>Coordinador de la Biblioteca Grupo de apoyo a la Biblioteca.</p>	<p>A finales del curso 2005/2006</p>
<p style="text-align: center;">Difundir los fondos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar a conocer las nuevas adquisiciones de la Biblioteca</li> <li>• Informar a los profesores del funcionamiento de la Biblioteca</li> <li>• Diseñar hojas informativas para difundir las actividades de la biblioteca.</li> <li>• Gestionar la mayor parte de los fondos del centro desde la Biblioteca</li> <li>• Elaborar una guía de uso de la Biblioteca</li> </ul>	<p>Coordinador de la Biblioteca  Grupo de apoyo a la Biblioteca</p>	<p>A partir del curso 2006/2007</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar y difundir guías de lectura .</li> <li>• Elaborar estadísticas de préstamos</li> <li>• Realizar exposiciones de fondos aprovechando fechas o acontecimientos señalados.</li> <li>• Exponer concursos y trabajos que se realizan desde la Biblioteca</li> <li>• Mantener actualizado el Tablón de anuncios</li> </ul>		
<p>Ampliar las posibilidades de uso pedagógico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar un proyecto de lectura para el centro.</li> <li>• Estimular a los profesores para que utilicen la Biblioteca como un recurso fundamental en su trabajo y desarrollar con ellos actividades concretas sobre distintos aspectos del currículo.</li> <li>• Informar a los profesores sobre el sistema de organización de los fondos, para que posteriormente puedan trabajar en la Biblioteca con sus alumnos.</li> <li>• Mantener el interés por la biblioteca de los profesores de las áreas que tradicionalmente la usan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador de la Biblioteca</li> <li>• Grupo de apoyo a la Biblioteca</li> <li>• Equipo Directivo</li> </ul>	<p>A partir del curso 2006/2007</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difundir las posibilidades de la biblioteca como recurso pedagógico en otras áreas con menos tradición de uso.</li> <li>• Diseñar junto con los profesores propuestas de actividades que pueden enriquecer la práctica docente contando con el espacio de la biblioteca.</li> <li>• Establecer canales de comunicación con la biblioteca pública más cercana y organizar actividades conjuntas.</li> <li>• Elaborar y dar a conocer al claustro de profesores el plan de trabajo a desarrollar desde la biblioteca, incluyéndolo, además, en la Programación General Anual.</li> <li>• Establecer un plan de evaluación del servicio de biblioteca</li> </ul>		
--	--	--	--

No he especificado las TAREAS porque considero que van a ir surgiendo sobre la marcha, lo verdaderamente importante es la INICIATIVA que guía el trabajo.

Los PLAZOS, salvo alguna iniciativa que ya queda lista este curso, no los preveo mes a mes, sino a final del curso 2006/07

Los RESPONSABLES son siempre los mismos: Equipo de Apoyo y profesor Coordinador de la Biblioteca. Puntualmente habrá que contar con los Jefes de Departamento, Equipo Directivo y Profesores de Lengua, que en nuestro caso todos forman parte del Equipo de apoyo a la Biblioteca.

## **CAMBIOS ORGANIZATIVOS QUE IMPLICA EL PROYECTO**

- Seguir con el mismo horario de Biblioteca que se ha tenido este curso. Como existen problemas económicos para mantenerla abierta durante las tardes (este curso se ha llevado a cabo con la ayuda de la AMPA, con un presupuesto extraordinario y con el presupuesto de Biblioteca, con lo cual no se ha podido comprar libro) se estudiará la posibilidad de que algunos profesores voluntariamente hagan sus guardias en el horario de tarde para que se pueda abrir la biblioteca a los alumnos.
- Habrá un profesor coordinador de la Biblioteca, con una reducción de 3 horas, más las 3 de Guardia, tiempo que le dedicará exclusivamente a la Biblioteca. Además de esos profesores voluntarios para hacer la guardia de Biblioteca en horario de tarde.
- Dentro del presupuesto general del Centro ya existe una asignación para la Biblioteca. Este dinero sí se podría invertir entero en la compra de fondos si no fuera necesario para otras necesidades: mobiliario, material fungible, apertura en horario de tarde...
- Habría que fomentar que el Equipo de Apoyo a la Biblioteca funcionara como Grupo de Trabajo.