

# P.G.A. BIBLIOTECA

Curso 2018-2019



I.E.S. "PINTOR ANTONIO LÓPEZ"  
TRES CANTOS (MADRID)

## **ÍNDICE**

1. EQUIPO DE BIBLIOTECA Y TAREAS ASIGNADAS.....	Pág. 2
▪ Elaboración de documentos	
▪ Actividades de dinamización	
▪ Guardias de recreo	
▪ Catalogación y mantenimiento de los fondos	
2. FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA.....	Pág. 2
▪ Servicios de la biblioteca	
▪ Ubicación de los fondos	
▪ Normas de comportamiento en la biblioteca	
▪ Horario de guardias de biblioteca	
3. OBJETIVOS.....	Pág. 5
4. ACTUACIONES PARA CONSEGUIR LOS OBJETIVOS.....	Pág. 5

## **1. EQUIPO DE BIBLIOTECA Y TAREAS ASIGNADAS**

Una vez asignados por Jefatura de Estudios los profesores con guardias de biblioteca durante el curso 2018-19, hemos elaborado un plan de trabajo según el cual la tarea queda repartida de la siguiente manera:

### **Elaboración de documentos**

Antonio Martín, responsable de la biblioteca, se encargará de la elaboración de los documentos relacionados con ella (programación, memoria, informes solicitados por el Equipo Directivo, etc.) y de coordinar el Plan de Lectura del centro. Con tal fin mantendrá contacto con los jefes de departamento y los tutores.

### **Actividades de dinamización**

Antonio Martín (Departamento de Latín), responsable de la biblioteca, se encargará de las actividades de dinamización.

### **Guardias de recreo**

Antonio Anaya (Departamento de Lengua), Susana Crespo (Departamento de Inglés), Antonio Martín (Departamento de Latín), Pepa Montoya (Departamento de Inglés) y Laura Rodríguez (Departamento de Inglés) serán los profesores encargados del préstamo de los fondos y de mantener el orden en la biblioteca durante los recreos.

Los préstamos se realizarán de 11:05 a 11:30, coincidiendo con el primer recreo.

### **Catalogación y mantenimiento de los fondos**

Roberto García (Departamento de Educación Plástica y Visual), Francisco J. Guillén (Departamento de Física y Química) y Celia Pérez (Departamento de Filosofía) se encargarán de la catalogación y mantenimiento de los fondos. Los profesores con experiencia en catalogar formarán a los compañeros que desconocen esta tarea.

## **2. FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA**

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa puede conocer el funcionamiento de la biblioteca a través de la información publicada en la página web del centro, la agenda escolar o el tablón de anuncios que hay a la entrada de la biblioteca.

### **SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA**

- **Lectura en sala**

- **Préstamo de fondos**

La biblioteca ofrece un servicio de préstamo de sus fondos de acuerdo con las siguientes condiciones:

<i>Tipo de material</i>	<i>Nº máximo de ejemplares</i>	<i>Plazo de entrega</i>
Libros	3	30 días (renovable)
CD	2	7 días
DVD	2	7 días

Los préstamos y devoluciones se realizarán durante el primer recreo (de 11,05 a 11,30 h.).

- **Acceso a Internet** en sus cuatro ordenadores con conexión a la red.
- **Ludoteca** equipada con diversos juegos educativos (ajedrez, damas, etc.).
- **Sala de conferencias**
- **Sala de proyecciones**

## UBICACIÓN DE LOS FONDOS

La mayor parte de los libros están colocados por materias, siguiendo la Clasificación Decimal Universal (CDU), según la cual a cada materia le corresponde un número. El esquema general consta de diez grandes grupos:

0. **Generalidades**
1. **Filosofía. Psicología**
2. **Religión. Teología**
3. **Ciencias Sociales**
5. **Matemáticas. Ciencias Naturales**
6. **Ciencias Aplicadas**
7. **Bellas Artes. Juegos. Deportes. Espectáculos**
8. **Lingüística. Filología. Literatura**
9. **Geografía. Biografías. Historia**

Estos números forman parte de lo que llamamos *signatura*. La signatura, que aparece en una etiqueta pegada en el lomo del libro llamada *tejuelo*, es fundamental para localizar el libro en el estante. Consta de tres partes:

- El número correspondiente a la materia del libro.
- Las tres primeras letras en mayúscula del apellido del autor.
- Las tres primeras letras en minúscula del título del libro.

Por ejemplo, la signatura de *San Manuel Bueno Mártir*, novela de Miguel de Unamuno, sería: 860-3 / UNA / san.

El catálogo de la biblioteca puede consultarse en la página web del centro.

A la entrada de la biblioteca hay un tablón de anuncios con información sobre nuevos fondos, publicaciones recientes, propuestas de actividades, horario de guardias de biblioteca, etc..

### **NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LA BIBLIOTECA**

- Debemos cuidar las instalaciones de la biblioteca. Quienes no las utilicen correctamente estarán obligados a reponer el material perdido o deteriorado.
- En la biblioteca hay que guardar silencio para permitir un ambiente adecuado de lectura y trabajo.
- No está permitido acceder a la biblioteca con comida o bebidas.
- Los profesores encargados de la biblioteca podrán impedir el acceso o expulsar a aquellas personas que incumplan cualquiera de estas normas.

### **HORARIO DE GUARDIAS DE BIBLIOTECA**

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª					
2ª					
3ª		ROBERTO GARCÍA FRANCISCO J. GUILLÉN	FRANCISCO J. GUILLÉN		
RECREO	ANTONIO MARTÍN	ANTONIO MARTÍN	ANTONIO ANAYA SUSANA CRESPO	ANTONIO MARTÍN PEPA MONTOYA	LAURA RODRÍGUEZ
4ª	CELIA PÉREZ				
5ª					
6ª	FRANCISCO J. GUILLÉN				
7ª					

### 3. OBJETIVOS

- Fomentar la lectura.
- Formar al alumnado en la búsqueda, análisis y tratamiento de la información y documentación.
- Fomentar el trabajo interdisciplinar en el centro tomando como punto de referencia la lectura y la comprensión de los textos para mejorar la expresión oral y escrita de nuestros alumnos.
- Adecuar los fondos (libros, audiovisuales, música, material para el aprendizaje de lenguas extranjeras, revistas, juegos educativos, etc.) de nuestra biblioteca a las necesidades del alumnado en las distintas etapas educativas.
- Promover desde la biblioteca actividades relacionadas con el mundo de la cultura y de los libros que contribuyan a animar la vida del centro y a mejorar el rendimiento académico de nuestros alumnos.
- Dar a conocer a la comunidad educativa los fondos de la biblioteca y las actividades relacionadas con ella.
- Mejorar las instalaciones de la biblioteca para hacer de la biblioteca un espacio atractivo.
- Revisar los fondos catalogados y catalogar las novedades siguiendo unos criterios comunes de catalogación.
- Divulgar las actividades organizadas por el Ayuntamiento de Tres Cantos que guarden relación con la lectura.
- Animar a nuestros alumnos a que se hagan usuarios de la *Biblioteca Municipal Lope de Vega* y de la *Casa de la Juventud* de Tres Cantos.

### 4. ACTUACIONES PARA CONSEGUIR LOS OBJETIVOS

#### **Coordinar el Plan de Lectura.**

Presentaremos en la CCP (Comisión de Coordinación Pedagógica) iniciativas para que los distintos departamentos didácticos tengan una línea de trabajo común en relación con la comprensión lectora y la expresión oral y escrita de los alumnos.

**Participar en el Proyecto Lingüístico de Centro (K-101).**

El grupo de profesores participantes en el Proyecto Lingüístico K-101 se propone elaborar una serie de documentos que sirvan de ayuda a los alumnos para mejorar su expresión oral y escrita, y faciliten a los profesores unificar criterios a la hora de evaluar este campo.

**Incrementar los fondos propios.**

Como en los últimos años, el principal criterio en la adquisición de nuevos fondos será atender las peticiones y sugerencias de los distintos departamentos didácticos y de nuestros alumnos.

Por otra parte, seguiremos adquiriendo películas y cortometrajes que faciliten a los profesores la realización de actividades relacionadas con las distintas áreas y con la educación en valores.

**Facilitar el acceso de la comunidad educativa a plataformas digitales que amplíen nuestros recursos.**

Exploraremos la posibilidad de suscribirnos a alguna plataforma educativa que permita a la comunidad educativa acceder a otros fondos distintos a los que tenemos en la biblioteca. Especialmente interesante nos parece BiblioMad, proyecto para el fomento de la lectura plurilingüe desarrollado por la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid. BiblioMad es una plataforma pensada para la gestión y el préstamo de contenido digital (ebooks, audio y vídeo).

**Avanzar en el manejo de AbiesWeb, sistema con el que gestionamos nuestra biblioteca.****Organizar el XIV Concurso de Lectura en Público.****Colaborar en la organización de los concursos literarios propuestos por el Departamento de Lengua.****Promocionar y apoyar todo tipo de actividades relacionadas con el mundo de la cultura y de los libros (encuentros con autores, concursos literarios, cuentacuentos, exposiciones...).**

Pensamos organizar una actividad de cuentacuentos dirigida a los alumnos de los primeros cursos de ESO.

**Mantener actualizado el espacio destinado a la biblioteca en la web del centro.**

Ese espacio servirá para dar a conocer las novedades y sugerir lecturas.

**Difundir entre la Comunidad Educativa aquellas actividades culturales que organice el Ayuntamiento de Tres Cantos relacionadas con los objetivos que hemos propuesto.**

Nos pondremos en contacto con la Casa de la Juventud de Tres Cantos y con la *Biblioteca Lope de Vega* con el fin de realizar conjuntamente algunas actividades.

**Trabajar para que más miembros de la Comunidad Educativa participen en la donación de libros.**

**Proponer un intercambio de libros entre los profesores y alumnos que lo deseen con motivo del Día del Libro.**

Este intercambio de libros se realizaría el Día del Libro o en fechas próximas.

**Facilitar a los profesores el uso de la biblioteca para que puedan desarrollar su actividad docente.**

**Utilizar la biblioteca para la realización o exposición de trabajos relacionados con los distintos departamentos.**

Tanto en los claustros como en la CCP se animará a los profesores de las distintas materias a programar actividades cuya realización requiera que los alumnos visiten la biblioteca, conozcan sus fondos y realicen algunos trabajos de investigación.

El Departamento de Educación Plástica y Visual seguirá utilizando la biblioteca como sala de exposición permanente de los trabajos de los alumnos.

Tres Cantos, 19 de octubre de 2018

Fdo: Antonio Martín Chaves (Responsable de Biblioteca)